

**MANAJEMEN SEKURITI FISIK  
DI PUSAT PERBELANJAAN JAKARTA CITY CENTRE**



**T E S I S**

**BAYU ARYA WIJAYA  
NPM : 0606024270**

T  
25465

**PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS INDONESIA  
JAKARTA  
2008**





**UNIVERSITAS INDONESIA**

**MANAJEMEN SEKURITI FISIK  
DI PUSAT PERBELANJAAN JAKARTA CITY CENTRE**

**T E S I S**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Pasca sarjana Kajian Ilmu Kepolisian**

**BAYU ARYA WIJAYA  
NPM : 0606024270**

**KEKHUSUSAN MANAJEMEN SEKURITI  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS INDONESIA  
JAKARTA 2008**

**JUDUL TESIS : MANAJEMEN SEKURITI FISIK DI PUSAT PERBELANJAAN  
JAKARTA CITY CENTER**

Tesis ini telah diperbaiki dan disahkan oleh Tim Pembimbing Tesis Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian Program Pascasarjana Universitas Indonesia.

Jakarta, Juni 2008

Mengetahui

Ketua Program Studi  
Kajian Ilmu Kepolisian.



*Wijaya*

Prof. Dr. Sarlito W. Sarwono, Psi

**Tim Pembimbing :**

*[Signature]*  
1. Dr. Siti Dahsiar Anwar, SS

*[Signature]*  
2. Dr. dr. H. Hadiman, SH.M.Sc

**JUDUL TESIS : MANAJEMEN SEKURITI FISIK DI PUSAT PERBELANJAAN  
JAKARTA CITY CENTER**

Tesis ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian Program Pascasarjana Universitas Indonesia, pada tanggal, 10 Juni 2008 dan dinyatakan **LULUS** dengan predikat (**MEMUASKAN, SANGAT MEMUASKAN, CUM LAUDE**)

Jakarta, Juni 2008

Mengetahui



Ketua Program Studi  
Kajian Ilmu Kepolisian,

*Prof. Dr. Sarlito W. Sarwono, Psi*  
No. 30/440.955

**Tim Penguji :**

1. Dr. Siti Dahsiar Anwar, SS  
(Ketua Sidang/Pembimbing I/Penguji)

1. ....

2. Dr. dr. H. Hadiman, SH.M.Sc  
(Pembimbing II/Penguji)

2. ....

3. Prof. Drs. Koesaprmono Irsan, SH.MM.MBA  
(Penguji)

3. ....

4. Dra. Ida Ayu W. Soentono, M.Kom  
(Penguji)

4. ....

5. M. Banyu B. Guswit  
(Sekretaris Sidang)

5. ....

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS  
(Hasil Karya Perorangan)**

---

Sebagai civitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BAYU ARYA WIJAYA  
NPM : 0606024270  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Fakultas : Pascasarjana  
Jenis Karya : Tesis

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

**MANAJEMEN SEKURITI FISIK DI PUSAT PERBELANJAAN JAKARTA CITY CENTRE**

beserta perangkat yang ada (bila diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalimedia/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggung jawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta  
Pada tanggal : 16 Juni 2008

Yang menyatakan

( BAYU ARYA WIJAYA )

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala limpahan kasih dan karunia-Nya maka penyusunan Tesis ini berhasil untuk diselesaikan. Dimana Tesis ini merupakan salah satu syarat dalam rangka mencapai gelar Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian. Judul dari tesis ini adalah Manajemen Sekuriti Fisik di Pusat Perbelanjaan JaCC.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tesis ini sangatlah sulit untuk dapat terselesaikan. Untuk itu pada kesempatan ini, peneliti mengucapkan terima kasih kepada :

1. DR. Siti Dahsiar Anwar, selaku pembimbing I dalam penyusunan tesis ini, atas kesabaran dan kesungguhan yang diberikan dalam memberikan bimbingan.
2. DR. Hadiman, dr, selaku pengajar mata kuliah Sekuriti Fisik sekaligus dosen pembimbing II dalam penyusunan tesis ini, atas kesabaran dan kesungguhan yang diberikan dalam memberikan bimbingan.
3. Prof. Koesparmono Irsan, selaku pengajar sekaligus dosen penguji, atas pemberian masukan dalam penyusunan tesis ini.
4. Seluruh pengajar program Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia yang telah mau menyumbangkan tenaga dan pikirannya kepada penulis.
5. Seluruh rekan-rekan perkuliahan khususnya angkatan XI KIK UI yang telah memberikan sumbangsih referensi dan ilmu pengetahuan melalui diskusi maupun pada saat belajar kelompok.
6. Seluruh staff KIK UI yang telah ikut andil besar dalam hal terlaksananya proses belajar mengajar di program Pascasarjana KIK UI.

7. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan baik materiil maupun moril dalam menyelesaikan perkuliahan dan penulisan tesis.
8. Kepada pihak-pihak lain baik langsung maupun tidak langsung yang tidak mungkin disebutkan satu per satu yang turut andil dalam memberikan kontribusi kepada penulis dalam menyelesaikan perkuliahan dan tesis.

Penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan saudara-saudara semua. Akhir kata, penulis menyadari bahwa dalam tesis ini tentunya masih banyak ditemukan kekurangan-kekurangan. Dengan adanya kekurangan tersebut peneliti terbuka menerima kritikan dan masukan dalam rangka penyempurnaan tesis ini. Semoga tesis ini membawa manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya dan pengembangan ilmu pengetahuan pada umumnya.

Penulis

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR FOTO.....	vii
RINGKASAN .....	x
ABSTRACT.....	xii
<b>BAB I</b>	
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	5
1.3 Pertanyaan Penelitian.....	8
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
1.4.1 Tujuan.....	8
1.4.2 Manfaat.....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II</b>	
KERANGKA KONSEPTUAL DAN LANDASAN TEORI.....	11
2.1 Konsep Kebutuhan .....	11
2.2 Konsep Pencegahan Kejahatan.....	12
2.3 Konsep Manajemen.....	19
2.4 Konsep Sekuriti Fisik.....	21
2.5 Konsep Sekuriti Non Fisik.....	31
2.6 Manajemen Sekuriti Fisik.....	32
<b>BAB III</b>	
METODOLOGI DAN METODE PENELITIAN.....	40
3.1 Prosedur Pengumpulan Data.....	40
3.1.1 Identifikasi Kebutuhan .....	40
3.1.2 Lokasi Penelitian.....	40
3.1.3 Teknik Pengumpulan Data.....	41
3.2 Bidang Penelitian .....	44
3.3 Cara Pengumpulan Data .....	45
3.4 Rencana kerja lapangan .....	47

3.5	Tahap analisis dan penulisan .....	47
-----	------------------------------------	----

#### **BAB IV**

<b>GAMBARAN UMUM WILAYAH PENELITIAN.....</b>		<b>49</b>
4.1	Kecamatan Tanah Abang.....	49
4.2	Pusat Perbelanjaan Jakarta City Centre .....	60
4.3	Kepolisian Sektor Metro Tanah Abang .....	65

#### **BAB V**

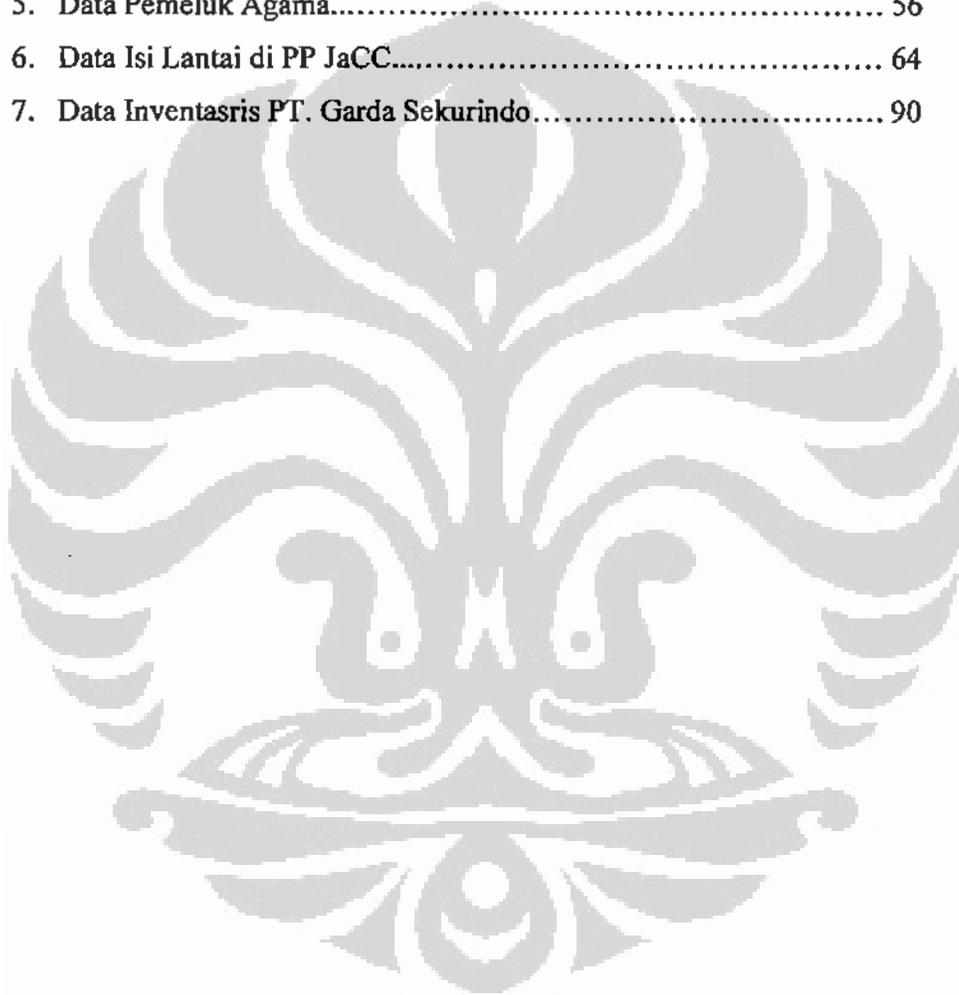
<b>HASIL PENELITIAN DAN ANALISA.....</b>		<b>71</b>
5.1	Ancaman, Kejahatan dan Modus Operandi.....	73
5.1.1	Ancaman.....	73
5.1.2	Kejahatan.....	73
5.1.3	Modus operandi .....	75
5.2	Organisasi Keamanan Sekuriti Fisik di Pusat Pebelanjaan .....	75
5.3	Manajemen Sekuriti Fisik.....	76
5.3.1	Perencanaan.....	76
5.3.1.1	Kontrol akses ( <i>access control</i> ).....	76
5.3.1.2	Parimeter ( <i>parimeter</i> ) .....	77
5.3.1.3	Kunci ( <i>locks</i> ) .....	77
5.3.1.4	Penerangan ( <i>lighting</i> ).....	78
5.3.1.5	Alat komunikasi ( <i>communications</i> ).....	78
5.3.1.6	CCTV ( <i>Closed Circuit Television</i> ) .....	79
5.3.1.7	Tenaga sekuriti ( <i>guards</i> ).....	79
5.3.2	Pengorganisasian .....	89
5.3.2.1	Struktur Organisasi .....	89
5.3.2.2	Pemahaman Terhadap Pelaksanaan Tugas.....	90
5.3.2.3	Pengarahan ( <i>briefing</i> ) .....	93
5.3.2	Pelaksanaan .....	94
5.3.3.1	Pelaksanaan Tugas .....	94
5.3.3.2	Sistem Pelaporan.....	97
5.3.3	Pengendalian .....	98
5.4	Wilayah Hukum Kepolisian Sektor Metro Tanah Abang.....	99

#### **BAB VI**

<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>102</b>
6.1	Kesimpulan.....	102
6.2	Saran.....	103

**DAFTAR TABEL**

1. Data Rekapitulasi Kejadian.....	19
2. Data Penduduk kec. Tanah Abang .....	48
3. Data Kejadian Banjir Februari 2007.....	49
4. Data Sensus Penduduk.....	56
5. Data Pemeluk Agama.....	56
6. Data Isi Lantai di PP JaCC.....	64
7. Data Inventaris PT. Garda Sekurindo.....	90



**DAFTAR GAMBAR**

<b>Gambar 1</b>	
<b>Struktur Organisasi Polsek Metro Tanah Abang.....</b>	<b>73</b>
<b>Gambar 2</b>	
<b>Struktur Organisasi PT. Garda Sekurindo.....</b>	<b>100</b>

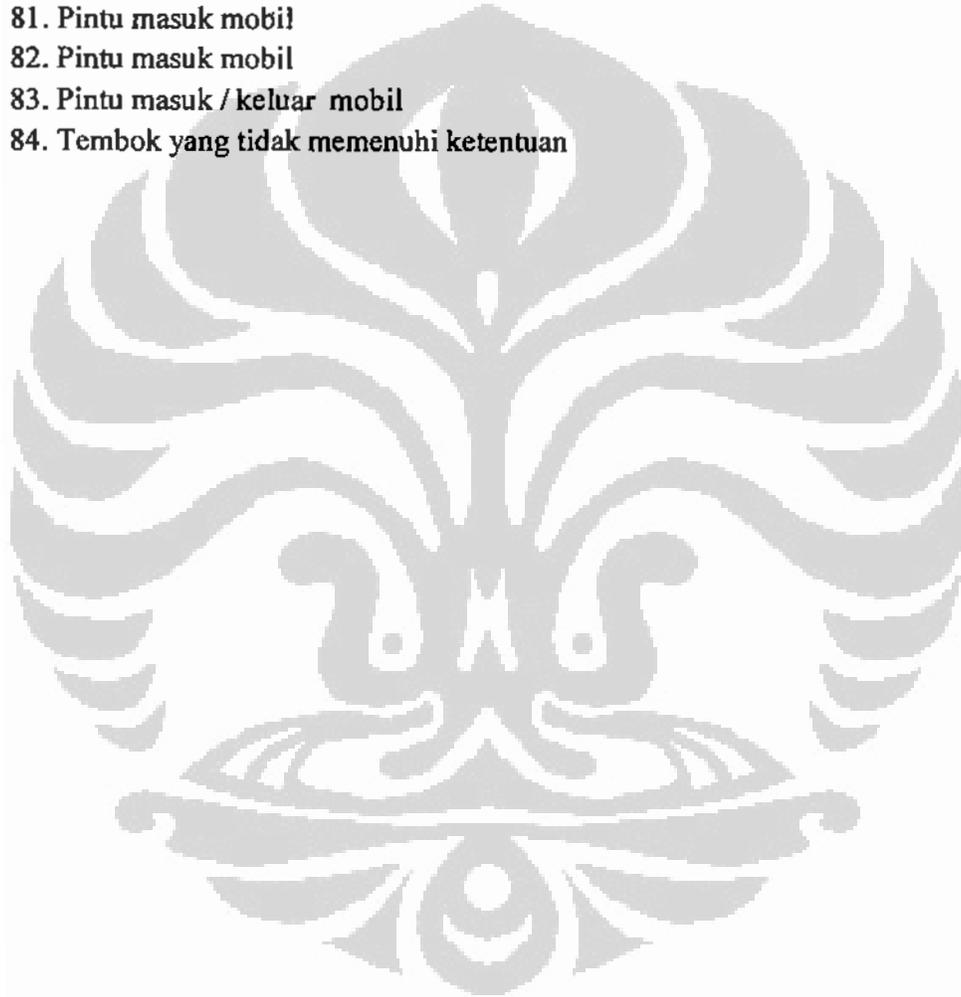


## DAFTAR FOTO

1. Tulisan jam operasional disetiap pintu masuk
2. Pintu menuju pasar busana
3. Pintu menuju kantor pengelola pusat perbelanjaan
4. Tulisan pintu lift
5. Pintu menuju lift
6. Pemeriksaan barang
7. Akses masuk yang tidak dijaga
8. Pemeriksaan mobil
9. Penjagaan di lobby utara
10. Penjagaan di lobby utara
11. Pintu menuju atm
12. Pos informasi
13. Akses masuk yang tidak dijaga
14. Jalan pemeriksaan mobil
15. Pemeriksaan mobil
16. Pusat perbelanjaan
17. Pintu masuk menuju lahan parkir
18. Akses masuk tidak dijaga
19. Pos penjagaan
20. Pintu masuk lahan perparkiran
21. Akses tidak terjaga
22. Akses tidak terjaga
23. Tanda pengenal sekuriti
24. Tanda pengenal sekuriti
25. Pos jaga utama
26. Pemeriksaan pos jaga
27. Pintu masuk menuju pusat grosir
28. Pos jaga pintu masuk
29. Tombol aktivasi pintu otomatis
30. Form jumlah pengunjung keluar masuk
31. Pintu lift barang
32. Akses masuk tidak terjaga
33. Kunci pintu masuk kaca
34. Kunci pintu masuk kaca

35. Akses kontrol pintu masuk menuju cosmo park
36. Pos penjagaan cosmo park
37. Akses menuju cosmo park yang tidak terjaga
38. Fasilitas watchman clock
39. Masjid As Syakirin
40. Masjid As Syakirin
41. Masjid As Syakirin
42. Speaker pengumuman
43. Pos jaga masjid
44. Hydrant
45. Pemberitahuan lift yang aktif
46. Pos Jaga
47. Penunjuk arah
48. Gereja
49. Hydrant
50. Alat pemadam api ringan
51. Parkir kendaraan didepan lobby
52. Pos jaga
53. Gembok tambahan kios
54. Kunci kios
55. Peta Jakarta City Centre
56. Peralatan komunikasi
57. Peralatan watchman clock
58. Peralatan watchman clock
59. Peralatan watchman clock
60. Ruang kendali cctv
61. Ruang kendali cctv
62. Ruang kendali cctv
63. Lampu penerangan
64. Lampu penerangan
65. Penerangan waktu malam hari
66. Penerangan waktu malam hari
67. Penerangan waktu malam hari
68. Kawat penghalang
69. Tembok yang tidak sesuai dengan ketentuan
70. Tembok yang tidak sesuai dengan ketentuan
71. Situasi jalanan sekitar pusat perbelanjaan
72. Situasi jalanan sekitar pusat perbelanjaan

73. Situasi jalanan sekitar pusat perbelanjaan
74. Situasi jalanan sekitar pusat perbelanjaan
75. Miniatur pusat perbelanjaan
76. Miniatur pusat perbelanjaan
77. Miniatur pusat perbelanjaan
78. Miniatur pusat perbelanjaan
79. Tanda pengenal sekuriti
80. Tanda pengenal sekuriti
81. Pintu masuk mobil
82. Pintu masuk mobil
83. Pintu masuk / keluar mobil
84. Tembok yang tidak memenuhi ketentuan



## RINGKASAN

Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian  
Program Pascasarjana Universitas Indonesia

Nama / NPM : Bayu Arya Wijaya / 0606024270  
Kosentrasi : Manajemen Sekuriti  
Judul Tesis : Manajemen Sekuriti Fisik di Pusat Perbelanjaan  
Jakarta City Centre  
Halaman : xx + 102 halaman + Lampiran

Isi :

Tesis ini membahas mengenai manajemen sekuriti fisik di pusat perbelanjaan Jakarta City Centre. Manajemen sekuriti fisik merupakan upaya efektif dan efisien dalam melindungi manusia dan aset - aset perusahaan supaya terhindar dari sebab apapun yang mengakibatkan kerugian atau kehilangan. Fokus penelitian adalah manajemen sekuriti fisik di pusat perbelanjaan Jakarta City Centre.

Untuk memahami secara holistik tentang fokus masalah penelitian, maka penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan prinsip manajemen yaitu melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Sedangkan metode pengumpulan data yang dilakukan adalah melalui pengamatan, wawancara berpedoman, penelitian dokumen, dan audio visual.

Hasil penelitian mendeskripsikan bahwa penyelenggaraan manajemen sekuriti fisik di pusat perbelanjaan Jakarta City Centre dilakukan oleh kontraktor keamanan swasta PT. Garda Sekurindo. Namun manajemen

belum dilaksanakan secara optimal dengan masih adanya gangguan keamanan seperti pencurian dan pengrusakan. Gangguan keamanan ini mengakibatkan kerugian bagi pemangku kepentingan di pusat perbelanjaan dan menjadi ancaman kepada pemangku kepentingan yang lain.

Untuk membuat kondisi bebas gangguan keamanan, maka penyelenggaraan manajemen sekuriti fisik di pusat perbelanjaan Jakarta City Centre memerlukan profesionalisme dari kontraktor keamanan dan dukungan dari seluruh pihak pemangku kepentingan khususnya pengelola pusat perbelanjaan.

Daftar Pustaka : 24 Buku dan Jurnal + 7 Dokumen

**ABSTRACT**

Master School of Police Science Studies  
University of Indonesia

Name / NPM : Bayu Arya Wijaya / 0606024270  
Majoring : Security Management  
Title : Physical Security Management of Pusat  
Perbelanjaan Jakarta City Centre  
Pages : xx + 100 + Enclosures

Content :

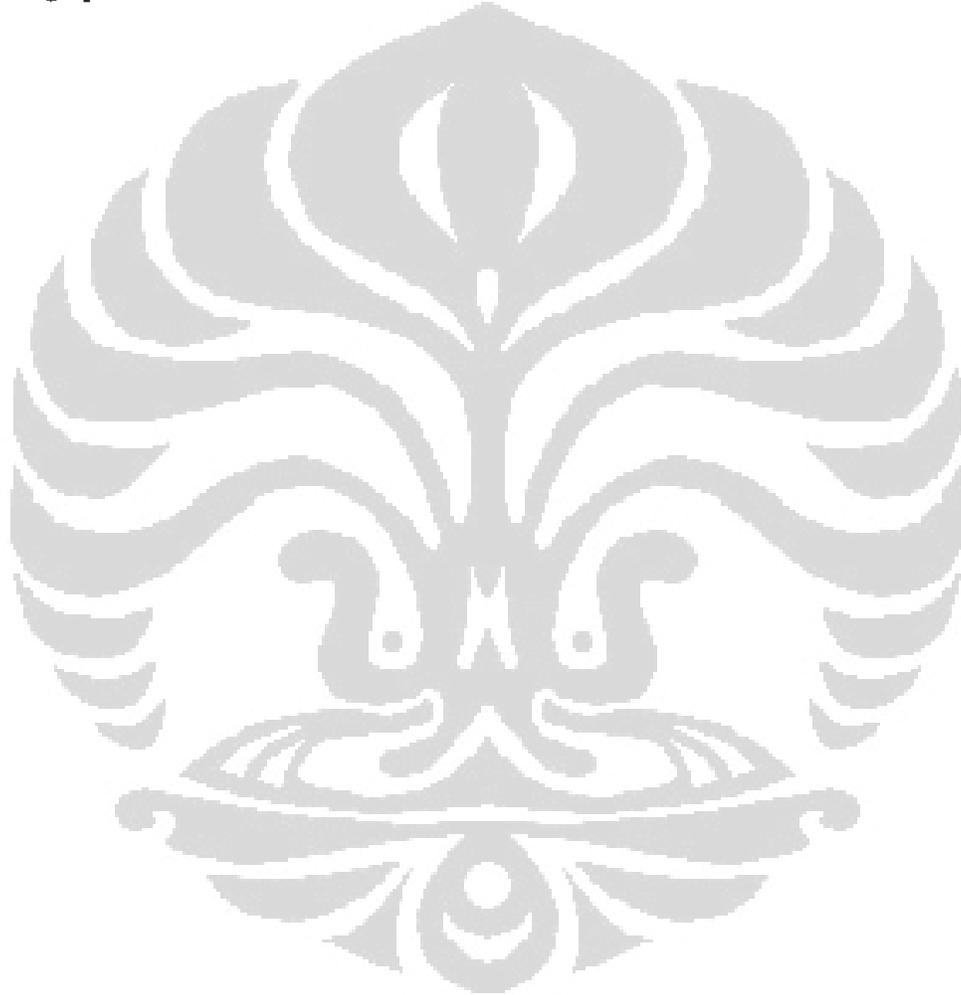
Seeking to provide an account of physical security management, this study has examined the effective way to protect people and their assets from any suffer of financial lost or another damages, at the Jakarta City Centre shopping mall.

Research methods used in the study are primarily those of qualitative approach : observation, in-depth interviews, document and audiovisual analysis.

Through qualitative data analysis, this study has found that the physical securitymanagement at the Jakarta City Centre has done by private security contractor, namely P.T. Garda Sekurindo. However, the management has not been done optimum due to security interference such as robbing and acts of damaging. This security interference has caused a lot of lost and damages, especially to the shopping mall's stakeholders and has threatened them also.

To create security interference-free situation, the physical security management at the Jakarta City Centre acquires professionalism from the private security contractor and from all stakeholders, particularly from the mall management.

Bibliographies : 24 books + 7 documents



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Setiap manusia memiliki kebutuhan yang berbeda-beda, sesuatu yang sangat dasar yang diperlukan oleh setiap manusia untuk dapat mencapai kesejahteraan. Bila ada di antara kebutuhan tersebut yang tidak terpenuhi maka manusia akan merasa tidak sejahtera atau kurang sejahtera. Berbeda dengan kebutuhan, keinginan hanyalah sesuatu tambahan atas kebutuhan yang diharapkan dapat dipenuhi sehingga manusia merasa lebih puas, namun bila keinginan tidak terpenuhi, sesungguhnya kesejahteraannya tidak berkurang.

Dalam usahanya memenuhi kebutuhan dan keinginan tersebut, sering kali manusia harus mendapatkannya dengan membeli, misalnya kebutuhan membeli baju. Pusat perbelanjaan adalah sebuah tempat belanja yang isinya sekelompok penjual eceran dan usahawan komersil lainnya yang merencanakan, mengembangkan, mendirikan, memiliki dan mengelola sebuah properti tunggal. Di pusat perbelanjaan inilah salah satu tempat dimana manusia bisa mendapatkan kebutuhannya untuk sehari-hari atau hanya sekedar memuaskan keinginannya untuk jalan-jalan. Semakin banyaknya pusat-pusat perbelanjaan modern merupakan salah satu ciri dari kehidupan masyarakat modern (Parsudi 2007). Walaupun perekonomian Indonesia belum terlepas dari kesulitan, perkembangan pusat perbelanjaan dikota-kota besar seperti Jakarta sangatlah pesat, khususnya selama sepuluh tahun terakhir. Hampir disetiap lokasi strategis di Jabodetabek (Jakarta-Bogor-Depok-Tangerang-Bekasi) terlihat pembangunan pusat-pusat perbelanjaan atau pusat-pusat perdagangan yang menjual hampir semua kebutuhan publik.

Kebutuhan yang lain yang tidak kalah penting adalah kebutuhan keamanan. Kebutuhan akan rasa aman merupakan kebutuhan mutlak setiap manusia. Kebutuhan akan keamanan diantaranya mencakup kebutuhan keamanan fisik manusia, keamanan jiwa manusia dan keamanan proses produksi dunia usaha. Keamanan individu dan keamanan bisnis saling tergantung dan saling mempengaruhi. Dimanapun itu setiap kegiatan akan berlangsung secara optimal bila lingkungan kerja dapat memberikan jaminan rasa aman. Keamanan lingkungan suatu perusahaan akan terjamin bila semua pekerja dari pejabat tertinggi hingga karyawan dengan posisi paling rendah, berperan aktif menjaga keamanan dirinya dan keamanan lingkungan perusahaan ditempat dirinya bekerja atas motivasinya sendiri.

Sekuriti (*security*) memiliki pengertian yang luas, mencakup pengamanan fisik (gedung, mesin, dan lain-lain), pengamanan personil (pimpinan / karyawan, dan lain-lain), dan pengamanan informasi (data-data perusahaan, kebijakan-kebijakan, dan lain-lain) serta segala macam bentuk aset lain di sekitar lokasi perusahaan. Kerusakan atau hilangnya sebagian dari aset tersebut sudah pasti merupakan kerugian tersendiri dari perusahaan, karena harus mengeluarkan biaya untuk memperbaiki atau menggantikan dengan yang baru. Lebih dari itu, kerusakan dan hilangnya salah satu dari aset tersebut dapat mengakibatkan menurunnya sebagian atau bahkan seluruh proses kegiatan, sehingga hasil akan berkurang atau bahkan sama sekali tidak menghasilkan apa-apa. Semakin lama proses kegiatan terhambat, semakin besar kerugian perusahaan.

Dunia usaha, apapun bentuknya, selalu berhubungan dengan lingkungan masyarakat dikarenakan keduanya saling tergantung dan saling mempengaruhi. Keamanan dunia usaha akan lebih terjamin bila didukung oleh lingkungan masyarakat yang aman. Oleh sebab itu manajemen pengamanan yang dilakukan oleh perusahaan dan masyarakat sekitar dapat memberikan keamanan terhadap dunia usaha, keamanan terhadap

lingkungan dan keamanan terhadap masyarakat dan keamanan terhadap setiap individu.

Menurut Abraham Maslow (1993, 93) terdapat lima hirarkhi kebutuhan hidup manusia, yaitu :

- 1) Kebutuhan fisiologis, merupakan kebutuhan manusia berupa sandang, pangan, papan dan perumahan.
- 2) Kebutuhan akan keamanan, baik yang bersifat fisik maupun yang bersifat psikis.
- 3) Kebutuhan sosial, sebagai mahluk sosial manusia mempunyai kebutuhan yang berkisar pada pengakuan akan keberadaan serta penghargaan atas harkat dan martabatnya.
- 4) Kebutuhan *esteem*, yaitu kebutuhan bahwa manusia mempunyai harga diri serta memerlukan pengakuan atas keberadaan dan statusnya oleh orang lain.
- 5) Kebutuhan aktualisasi diri, untuk mendapatkan kepuasan diri dalam menjalankan profesinya.

Menurut Hadiman (2007) kebutuhan dasar manusia dari kacamata manajemen sekuriti, adalah :

- 1) Kebutuhan akan makan, minum yang akhirnya berkembang menjadi ilmu ekonomi.
- 2) Kebutuhan akan keamanan dirinya yang akhirnya berkembang menjadi manajemen pencegahan kerugian (*loss prevention management*).

Dikatakan lebih lanjut oleh Hadiman tentang kebutuhan-kebutuhan sekuriti pada manusia meliputi 1) Di tempat pemukiman; 2) di tempat manusia melakukan kegiatan; 3) pada perjalanan dari tempat pemukiman ke tempat kegiatan; 4) pada obyek yang menjadi tempat tujuan manusia; 5) kembali ketempat pemukiman; 6) di tempat penyimpanan barang-barang yang dibutuhkan.

Didapat dari survey yang dilakukan oleh perusahaan konsultasi internasional Ernest & Young (2007), terhadap berbagai perusahaan di 132 negara, yang menjelaskan tentang tindak pidana yang dilakukan oleh karyawan yang bekerja di suatu perusahaan. Hasil survey tersebut antara lain menyebutkan bahwa :

- 1) Sebanyak 84% penipuan (*fraud*) terhadap suatu perusahaan, dilakukan oleh karyawannya sendiri.
- 2) Kejahatan tersebut dilakukan oleh hampir separuh karyawan yang sudah bekerja lebih dari 5 tahun.
- 3) Jumlah kerugian perusahaan-perusahaan di dunia setiap tahun adalah milyaran dolar.
- 4) Modus operandi antara lain penyelewengan dalam pengadaan barang, penipuan cek yang bernilai besar, melalui *computer fraud* yaitu dengan menggunakan perangkat lunak secara ilegal dan penyingkapan info rahasia.
- 5) 87% perusahaan merasakan menghadapi resiko yang lebih besar dibandingkan 5 tahun yang lalu.
- 6) 60% dari kasus penipuan dengan lebih dari 1 juta dolar, terjadi diluar sektor perbankan dan jasa keuangan.
- 7) 30% responden meyakini perubahan sistem pengawasan seringkali ketinggalan.
- 8) Di Indonesia dilaporkan beberapa kasus penipuan yang mengakibatkan kerugian milyaran rupiah namun yang berwajib sering menemui kesulitan menemukan bukti-bukti. (Hadiman : 2007)

Sekuriti merupakan suatu proses tindakan untuk mengamankan suatu hal agar bebas dari gangguan fisik maupun psikis, kekawatiran, dan resiko sehingga terwujudnya perasaan damai lahiriah dan batiniah. Sekuriti dilakukan agar suatu kegiatan individu atau perusahaan dapat berjalan

lancar, aman, nyaman, tertib dan teratur. Karena keamanan merupakan aset yang sangat penting dari setiap perusahaan dan menjadi kebutuhan hakiki dan kegiatan sekuriti memiliki tujuan untuk menjamin kondisi aman. Oleh karena itu pengelolaan sekuriti harus menjadi tanggung jawab semua pihak, baik pemilik perusahaan, manajemen perusahaan, maupun karyawan dan masyarakat sekitarnya. Situasi aman dan tertib diperlukan supaya karyawan dapat bekerja dengan tenang dan proses produksi dapat berjalan lancar sesuai dengan yang direncanakan, sehingga terjamin kelangsungan perusahaan.

### **1.1 Latar Belakang**

Kawasan Tanah Abang yang telah dikenal berbagai negara sebagai tujuan belanja sedang dalam proses merubah wajahnya yang selama ini identik dengan kesan tradisional dan kumuh menjadi modern dan tertata apik. Pusat Perbelanjaan Jakarta City Center yang disingkat PP JaCC adalah kawasan pusat grosir yang didirikan oleh PT. Jakarta Realty, sebuah perusahaan konsorsium Group Agung Podomoro, Pudjiadi Prestige Limited, dan perusahaan pemerintah provinsi DKI Jakarta yaitu PT. Jakarta Propertindo. JaCC berdiri diatas tanah seluas 13,6 Hektare di Jl. Kebon Kacang Raya, Waduk Melati, Tanah Abang. Letak akses jalan ini berada di tengah-tengah dua kawasan emas, pusat perdagangan grosir Tanah Abang dan sentra bisnis modern di Bundaran HI (MH. Thamrin - Jend. Sudirman) yang hanya berjarak 150 meter dari Bundaran HI dan 300 meter dari Pasar Tanah Abang. JaCC terdiri dari pusat perbelanjaan dan beberapa apartemen. pusat perbelanjaan JaCC yang memiliki jumlah lantai sebanyak 10 lantai dan jumlah kios sebanyak 7700 kios tentunya memiliki masalah yang unik dan kompleks dalam menyelenggarakan pengamanan. PP JaCC adalah tempat umum dimana banyak penjual menempatkan dagangannya di etalase yang terbuka maupun tertutup. Selain itu banyaknya pekerja kuli bangunan yang

lalu lalang mengerjakan kios-kios yang baru dibuka atau memperbaiki kios yang sudah buka, membuat situasi keamanan menjadi sangat dinamis.

Saat ini pengelolaan keamanan dilaksanakan oleh kontraktor keamanan PT. Garda Sekurindo dimana unsur pimpinan dan karyawannya terdiri dari Tentara Nasional Indonesia disingkat TNI, baik yang masih aktif maupun sudah pensiun. Dengan memperhatikan hasil survey yang dilakukan Ernest & Young Consulting, PP JaCC perlu dilakukan manajemen sekuriti yang baik dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk meminimalkan kejahatan yang dapat dilakukan *stakeholders* (pemangku kepentingan) dan pegawai JaCC pada khususnya. Dengan demikian PT. Garda Sekurindo harus mempersiapkan segala sesuatunya untuk menghadapi situasi yang dapat menjadi ancaman terhadap PP JaCC. Kesiapan tersebut terwujud dalam bentuk manajemen sekuriti fisik yang baik.

Tabel 1  
Data Rekapitulasi Kejadian

JENIS GANGGUAN KEAMANAN	MAR	APR	MEI	JUN	SEP	OKT	NOP	DES	JAN	FEB
Pencurian Ringan		1		2	1			2	9	4
Pencurian Berat	4		1			1				
Perampokan										
Penganiayaan Ringan					1					
Penganiayaan Berat										
Penjambretan										
Perampasan										
Penodongan										
Pencopetan										
Penipuan					2			1		

Penggelapan										
Pencongkelan										
Perkosaan/ Asusila										1
Pembunuhan										
Pemalsuan										
Pengrusakan										
Kerusakan									27	16
Pelecehan										
Perkelahian							1	2		
Pencurian Motor									6	
Kehilangan	1	1	2		11	5	2	2	5	
Penemuan		1	1	2	12	12	3	6	5	4
Jumlah	5	3	4	4	26	18	6	19	52	25

Sumber : Manajemen PP JaCC tahun 2007 - 2008

## 1.2 Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas yaitu masih terjadi tindak kejahatan di lingkungan Pusat Perbelanjaan Jakarta City Centre dimana penyelenggaraan pengamanan terhadap seluruh aset dilaksanakan oleh kontraktor keamanan PT. Garda Sekurindo. Masalah yang dihadapi dalam kajian tesis ini adalah yang menyangkut manajemen sekuriti fisik kawasan PP JaCC dimana masih terjadinya tindak kejahatan didalam lingkungan PP JaCC. Penelitian ini akan terfokus kepada penyelenggaraan manajemen sekuriti fisik yang dilaksanakan oleh kontraktor keamanan pada wilayah PP JaCC.

### **1.3 Pertanyaan Penelitian**

Atas dasar permasalahan di atas, maka pertanyaan penelitian yang akan digunakan adalah :

1. Bagaimana perencanaan manajemen sekuriti fisik terhadap pusat perbelanjaan Jakarta City Centre?
2. Bagaimana pengorganisasian manajemen sekuriti fisik terhadap pusat perbelanjaan Jakarta City Centre?
3. Bagaimana pelaksanaan manajemen sekuriti fisik terhadap pusat perbelanjaan Jakarta City Centre?
4. Bagaimana pengendalian manajemen sekuriti fisik terhadap pusat perbelanjaan Jakarta City Centre?

### **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **1.4.1 Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran secara umum tentang situasi dan kondisi fisik PP JaCC dan manajemen sekuriti fisik yang diterapkan oleh kontraktor keamanan PT. Garda Sekurindo supaya terhindar dari kehilangan dan kerugian, sehingga kegiatan didalam PP JaCC dapat berjalan normal dan berlangsung secara optimal.

#### **1.4.2 Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah disamping sebagai sumbangan pemikiran untuk perkembangan ilmu kepolisian, juga secara praktis dapat memberikan saran dan rekomendasi perbaikan terhadap manajemen sekuriti fisik di PP JaCC serta menjadi bahan pertimbangan / acuan untuk melakukan peningkatan untuk tempat-tempat lain dalam melakukan pengamanan ditengah berbagai ancaman dan tantangan. Selain

itu untuk Program Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, penelitian diharapkan berguna secara akademis dengan memperkaya khasanah Ilmu Kepolisian.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Laporan penelitian terdiri dari 7 bab yang meliputi :

#### **Bab I**

Pendahuluan yang berisi tentang latar belakang penelitian; masalah penelitian; rumusan masalah; tujuan penelitian; metode penelitian dan sistematika penelitian. Bab ini yang akan membawa pembaca pada persoalan tentang manajemen sekuriti fisik PP JaCC.

#### **Bab II**

Tinjauan pustaka, kerangka teori tentang konsep manajemen dan aplikasinya terhadap manajemen keamanan, konsep sekuriti yang meliputi ancaman, kejahatan dan upaya taktis, konsep hubungan industrial dan konsep kebutuhan.

#### **Bab III**

Metodologi dan metode penelitian yang menguraikan tentang metode dan pendekatan yang digunakan dalam penelitian, bidang penelitian, cara pengumpulan data dan rencana kerja lapangan serta tahap analisis penulisan.

#### **Bab IV**

Gambaran umum wilayah Tanah Abang, PP JaCC, dan Kepolisian Sektor Metro Tanah Abang yang menguraikan tentang lokasi, kondisi, jenis usaha dan gangguan keamanan.

#### **Bab V**

Hasil penelitian manajemen pengamanan di PP JaCC yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh pihak pengelola pusat perbelanjaan maupun pihak kontraktor keamanan. Termasuk juga didalamnya kebijakan

pengamanan, prosedur tetap (*standard operating procedure*), penempatan tugas, pelatihan, dukungan, kendala dalam melakukan kegiatan pengamanan yang berkaitan dengan aspek internal personil yaitu masalah disiplin dan psikologis, dan aspek eksternal yaitu bentuk-bentuk kejahatan.

#### **Bab VI**

Analisa sistem pengamanan PP JaCC yang meliputi hasil-hasil wawancara, penelusuran informasi, peninjauan langsung atau pengamatan dan observasi dihubungkan dengan konsep-konsep yang ada. Hal diatas dijadikan acuan terhadap analisa kekuatan, peluang dan tantangan yang dihadapi sehingga didapatkan kelemahan dan kekurangan yang perlu dibenahi.

#### **Bab VII**

Kesimpulan dan saran tentang penelitian untuk PP JaCC.

## BAB II

### KERANGKA KONSEPTUAL DAN LANDASAN TEORI

#### 2.1 Teori Kebutuhan

Menurut Abraham H Maslow (Siagian, 1995) bahwa kebutuhan manusia dapat diklasifikasikan menjadi lima hirarkhi kebutuhan yaitu :

- 1) Kebutuhan fisiologis adalah kebutuhan-kebutuhan pokok manusia seperti sandang, pangan, dan perumahan. Kebutuhan ini dipandang sebagai kebutuhan yang paling mendasar bukan karena setiap orang membutuhkannya terus menerus sejak lahir hingga ajalnya, akan tetapi juga karena tanpa pemuasan berbagai kebutuhan tersebut seseorang tidak dapat dikatakan hidup secara normal.
- 2) Kebutuhan akan keamanan, meliputi keamanan fisik dan keamanan psikologis. Keamanan fisik mencakup keamanan di tempat pekerjaan dan keamanan dari dan ke tempat pekerjaan, sedangkan keamanan yang bersifat psikologis, yaitu perlakuan yang manusiawi dan perlakuan adil dalam pekerjaan seseorang, karena pemuasan kebutuhan ini terutama dikaitkan dengan tugas pekerjaan seseorang.
- 3) Kebutuhan sosial, manusia sebagai makhluk sosial, dalam kehidupan organisasional manusia sebagai insan sosial mempunyai berbagai kebutuhan yang berkisar pada pengakuan akan keberadaan seseorang dan penghargaan atas harkat dan martabatnya. Kebutuhan sosial tersebut tercermin dalam empat bentuk perasaan (*feelings*) yaitu : a) Perasaan diterima oleh orang lain dengan siapa dia bergaul dan berinteraksi dalam organisasi (*sense of belonging*); b) Harus diterima sebagai kenyataan bahwa setiap orang mempunyai jati diri yang khas dengan segala kelebihan dan kekurangannya; c) Kebutuhan akan perasaan maju, secara kategorikal bahwa pada umumnya manusia tidak senang bila

- menghadapi kegagalan; d) Kebutuhan akan perasaan diikutsertakan (*sense of participation*).
- 4) Kebutuhan *self esteem* yaitu kebutuhan bahwa manusia mempunyai harga diri serta memerlukan pengakuan atas keberadaan dan statusnya oleh orang lain. Keberadaan dan status tercermin pada lambang penggunaannya sering dipandang sebagai hak seseorang, didalam dan di luar organisasi.
  - 5) Kebutuhan aktualisasi diri, kebutuhan untuk mengembangkan potensinya secara sistematis sehingga menjadi kemampuan efektif. Dalam diri setiap orang terpendam potensi kemampuan yang belum seluruhnya dikembangkan, dengan pengembangan maka seseorang dapat memberikan sumbangan yang lebih besar bagi kepentingan organisasi dan dengan demikian meraih kemajuan profesional yang pada gilirannya memungkinkan yang bersangkutan memuaskan berbagai jenis kebutuhannya.

## 2.2 Konsep Pencegahan Kejahatan

Teori strategi pencegahan kejahatan ini digunakan untuk menerangkan tentang berbagai bentuk strategi pencegahan kejahatan yang digunakan atau diterapkan di suatu lokasi. Kaiser mengatakan bahwa strategi pencegahan kejahatan adalah suatu usaha yang meliputi segala tindakan yang mempunyai tujuan yang khusus untuk memperkecil luas lingkup dan kekerasan suatu pelanggaran, baik melalui pengurangan kesempatan untuk melakukan kejahatan, ataupun melalui usaha pemberian pengaruh kepada orang yang secara potensial dapat menjadi pelanggar serta kepada masyarakat umum (Darmawan, 1994, 12).

Darmawan (1994) mengutip pendapat beberapa ahli mengatakan terdapat tiga bentuk strategi pencegahan kejahatan yaitu :

- 1) Pencegahan kejahatan melalui pendekatan sosial biasa disebut *social crime prevention* yang mempunyai arti segala kegiatannya bertujuan untuk menumpas akar penyebab kejahatan dan kesempatan individu untuk melakukan pelanggaran. Populasi umum (masyarakat) ataupun kelompok-kelompok yang secara khusus mempunyai resiko tinggi untuk melakukan pelanggaran menjadi sasarannya.
- 2) Pencegahan kejahatan melalui pendekatan situasional biasanya disebut *situasional crime prevention* perhatian utamanya adalah mengurangi kesempatan seseorang atau kelompok untuk melakukan pelanggaran.
- 3) Pencegahan kejahatan melalui pendekatan kemasyarakatan sering disebut sebagai *community based crime prevention* yang segala langkahnya ditujukan untuk memperbaiki kapasitas masyarakat untuk mengurangi kejahatan dengan jalan meningkatkan kapasitas mereka untuk menggunakan kontrol sosial informal.

Weisburd (1996, 1-3) mengatakan bahwa ruang lingkup strategi pencegahan kejahatan dengan pendekatan situasional tidak hanya terbatas kepada pelaku kejahatan saja, akan tetapi juga kepada lingkungan sosial, fisik dan organisasional, dan mengubah cara pandang strategi pencegahan kejahatan yang pada umumnya memfokuskan diri pada pelaku kejahatan saja.

Teori strategi pencegahan kejahatan mulai dikembangkan oleh departemen riset kriminologi milik pemerintah Inggris (*The Home Office Unit*) pada tahun 1960-an. Mereka berupaya dalam risetnya untuk mengetahui efektivitas strategi pencegahan kejahatan yang telah dilakukan selama ini. Hasil riset ini memberikan dasar pencegahan kejahatan situasional dimana perilaku kejahatan sangat tergantung pada adanya perbedaan dalam kesempatan. Selain itu dalam pengambilan keputusan pada pemilihan target, aspek penghindaran resiko dan upaya yang dilakukan memainkan peranan penting (1997, 6).

Ronald V. Clarke adalah orang yang pertama kali mengemukakan teori Pencegahan Kejahatan dengan tulisannya yang berjudul *Designing Out Crime* (1980). Clarke mengatakan bahwa strategi pencegahan kejahatan situasional didefinisikan sebagai suatu alat pengurangan kesempatan yang baik yang :

- 1) Ditujukan pada jenis kejahatan yang spesifik,
- 2) Meliputi manajemen, desain atau manipulasi dari lingkungan yang ada dengan cara yang sistematis dan sepermanen mungkin,
- 3) Membuat kejahatan yang lebih sulit dan lebih beresiko bila dilakukan, atau kurang menguntungkan dan kurang dapat dimaafkan bila dinilai oleh pelaku.

Clarke berpendapat teori *Situational Crime Prevention* merupakan strategi pencegahan kejahatan yang ditujukan untuk satu jenis kejahatan yang spesifik dan bertujuan untuk mengubah situasi dan kondisi yang pada awalnya menguntungkan pelaku kejahatan menjadi kondisi yang tidak menguntungkan. Dalam hal Strategi pencegahan kejahatan Clarke (2003) membagi 25 teknik pencegahan kejahatan, yang meliputi:

- 1) Mempersulit upaya (*increase the effort*) yang langkah-langkahnya meliputi :
  - a) Memperkuat sasaran (*target harden*), yang dapat dilakukan dengan cara mengunci pintu ruangan yang tidak digunakan, memasang teralis dan gembok dan lain-lain.
  - b) Mengendalikan akses ke dalam fasilitas (*control access to facilities*)
  - c) Mengawasi pintu keluar (*screen exits*)
  - d) Menjauhkan pelaku dari target (*deflect offender*)
  - e) Mengendalikan peralatan / senjata yang digunakan pelaku (*control tools / weapons*)

- 2) Meningkatkan resiko (*increase the risk*) yang langkah-langkahnya meliputi :
  - a) Memperluas penjagaan (*extend guardianship*)
  - b) Membantu pengawasan alamiah (*assist natural surveillance*)
  - c) Mengurangi anonimitas (*reduce anonimity*)
  - d) Memberdayakan manajer lokasi (*utilize place managers*)
  - e) Memperkuat pengawasan formal (*strengthen formal surveillance*)
- 3) Mengurangi imbalan (*reduce the rewards*) yang langkah-langkahnya meliputi :
  - a) Menyembunyikan target (*conceal targets*)
  - b) Memindahkan target (*remove target*)
  - c) Memberikan identitas pada benda (*identify property*)
  - d) Mengganggu pasar (*disrupt markets*)
  - e) Mencegah keuntungan yang akan diperoleh pelaku (*deny benefits*)
- 4) Mengurangi provokasi (*reduce provocations*) yang langkah-langkahnya meliputi :
  - a) Mengurangi frustrasi dan stres (*reduce frustations and stress*)
  - b) Mencegah munculnya pertengkaran (*avoid disputes*)
  - c) Mengurangi rangsangan emosional (*reduce emotional arousal*)
  - d) Menetralisir tekanan rekan (*neutralize peer pressure*)
  - e) Mencegah imitasi (*discourage imitation*)
- 5) Menghilangkan alasan (*remove excuses*) yang langkah-langkahnya meliputi :
  - a) Membuat aturan (*set rullles*)
  - b) Menempatkan rambu-rambu larangan maupun perintah (*post intruction*).
  - c) Meningkatkan kewaspadaan (*allert conscience*)

- d) Meningkatkan kesadaran orang untuk patuh (*assist compliance*)
- e) Mengendalikan peredaran narkoba dan alkohol (*controlling drugs and alcohol*)

Clarke mendasarkan teorinya pada pelaku kejahatan sehingga sebagian besar teknik pencegahannya ditujukan untuk mencegah individu untuk berbuat jahat.

Keterkaitan teori strategi pencegahan kejahatan dengan keberadaan perusahaan adalah tentunya perusahaan telah menerapkan strategi pencegahan kejahatan guna perbuatan jahat seseorang yang berusaha mengambil aset. Disadari atau tidak, perusahaan telah melakukan langkah-langkah upaya pencegahan kejahatan tersebut dengan diterapkannya strategi pengamanan kejahatan maka perusahaan sudah melakukan upaya pencegahan kejahatan dari seseorang yang mencoba untuk merusak, mencuri asset-asset yang ada yaitu dengan pembuatan pagar, akses kontrol, penyediaan tenaga sekuriti, pembuatan pos-pos jaga.

Pada umumnya pencegahan kejahatan melalui dua ancaman yaitu : 1) Ancangan sosial, bahwa kejahatan adalah produk sosial, budaya dan ekonomi, pelakunya seolah-olah kaum miskin, golongan lemah, *Tuna Wisma*, pengangguran, kelompok terpinggirkan dan lain-lain. 2) Ancangan situasional, bahwa kejahatan bersifat oportunistik, tidak kompleks karena itu dapat dicegah melalui modifikasi atas lingkungan. (Hadiman, 2007)

Berkaitan dengan penyelenggaraan pencegahan dan menghindari terjadinya kerugian, Mc Crie (2001 : 301 ) menganjurkan *Crime Prevention Trough Environmental Design* (CPTED). CPTED adalah perencanaan pengamanan dengan melibatkan lingkungan, untuk meminimalkan kejadian kejahatan. Desain lingkungan ini bukan dengan konstruksi banteng yang kokoh, penjara, dan lain-lain yang dikelilingi penghalang yang tinggi akan tetapi transparan, relevan, terintegrasi dengan tujuan yang diinginkan,

terhindar dari pengaruh visual yang negatif, ramah lingkungan dan hemat biaya.

Pencegahan kejahatan dengan model disain lingkungan bertujuan untuk mengurangi kesempatan-kesempatan yang memungkinkan terjadinya kejahatan, mengurangi rasa takut terhadap tindak kejahatan, memperbaiki hubungan ketetanggan yang baik, membantu mempermudah investigasi proses peradilan pidana, proses penyelamatan kawasan proyek, secara individual maupun publik (upaya-upaya taktis), dan dilakukan pengamanan secara proaktif.

Kejahatan tidak mungkin hilang sama sekali, karena merupakan bayang minimalis, akan tetapi dengan keterlibatan lingkungan dalam manajemen pengamanan dan terjadi interaksi yang baik dengan lingkungan, maka frekuensi kejadian kejahatan akan menurun, karena Faktor Korelatif Kriminogen (FKK) dan *Police Hazard* (PH) yang potensial dapat diketahui dan dieliminasi sedini mungkin. Kawasan perusahaan akan lebih aman bila dilindungi dengan sistem pengamanan yang baik dan situasi lingkungan yang kondusif, sehingga potensi kejahatan yang akan timbul lebih mudah dideteksi.

Penyelenggaraan pengamanan harus direncanakan berdasarkan penelitian yang komprehensif dengan mempertimbangkan segala aspek yang ada. Empat prinsip dasar CPTED dalam perencanaan pengamanan, yakni 1) pembagian area, yang memudahkan pengawasan halaman dan lingkungan, kejadian sekecil apapun dapat dikenali, sehingga mudah untuk mengenali, mengawasi dan menghalangi orang yang tidak berkepentingan, atau seseorang yang akan masuk secara tidak sah. Diantara *zone* perpindahan transisi area yang satu dengan yang lainnya, terdapat ruang pembatas yang termonitor dan terkendali; 2) pengawasan lingkungan, dilakukan mengamati area luar/ lingkungan dari dalam dengan jelas, dan dapat dengan mudah untuk meminta bantuan dbila diperlukan. Jalan, gang, dan kases area

terbuka, tidak menghambat bila sewaktu-waktu diperlukan. Daerah yang tidak terjangkau dapat dimonitor dengan menggunakan CCTV (*Closed Circuits Television*) dan sistem alarm; 3) *Citra/ image*, reputasi perusahaan yang memiliki kesan bahwa lingkungannya tertata dengan baik, terawat secara teratur, serta mudah diawasi dan diamankan. Penggunaan ruang kosong/ publik diprogramkan secara efektif sesuai dengan peruntukan; dan 4) lingkungan meliputi kawasan sekitar perusahaan, bangunan yang berdekatan, jalan-jalan, pedagang kaki lima, ruang kosong yang belum dimanfaatkan dan taman, merupakan area yang harus diawasi dan diamankan. Sistem dan komunikasi dan akses jalan keluar masuk terbuka, dan siap untuk digunakan ketika memerlukan bantuan darurat. Tidak tersedia area yang dapat menarik untuk tempat tinggal para gelandangan.

Strategi dan teknik pencegahan kejahatan dengan model disain lingkungan meliputi 1) kontrol akses, dilakukan dengan mencegah dengan menggunakan halangan baik fisik maupun non fisiologis, tembok pembatas, lampu, pembedaan jalan umum/khusus, pembuatan satu pintu masuk dan keluar, penjagaan oleh Satuan Pengamanan, penempatan resepsionis di depan pintu, pengamanan elektronik alarm, pemasangan kunci, dan lain-lain; 2) Pengawasan, disain untuk mencegah masuknya orang tak dikenal melalui *observasi* (pengamatan), patroli oleh pihak keamanan, polisi, warga setempat, karyawan setempat, bila perlu pengunjung ikut aktif, lampu, pohon yang menghalangi harus ditebang, dan lain-lain; 3) Teritorialitas, disain fisik yang dapat menimbulkan seteritorial pendatang baru dapat dikenal. (Hadiman, 2007)

Strategi dan teknik lain dilakukan dengan : meningkatkan upaya pencegahan yang kasat mata melalui memperkokoh sasaran yang dapat menjadi target kejahatan, kontrol akses ke segala penjuru, menjauhkan pelaku dari target kejahatan, dan kontrol segala fasilitas yang dapat menjadi target kejahatan,; meningkatkan pengawasan risiko yang kasat mata melalui

deteksi/ penyaringan orang dan barang, pengawasan formal, pengawasan alami dan pengawasan oleh karyawan setempat; mengurangi perolehan yang diharapkan pelaku melalui memindahkan yang dapat menjadi target kejahatan (bila mungkin), identifikasi pemilikan barang, mengurangi godaan kemungkinannya dilakukan kejahatan, dan mengurangi perasaan keuntungan bila dilakukan kejahatan (karena pasti akan ketahuan). (Hadiman, 2007)

Kebutuhan keamanan merupakan kebutuhan dasar dari perusahaan. Sekuriti atau keamanan dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kerugian. Kegiatan untuk mencegah terjadinya kerugian digunakan ilmu manajemen, yang secara spesifik menjamin keamanan dan dinamakan manajemen sekuriti atau manajemen pengamanan. Inti dari manajemen adalah menjamin pengelolaan kerja secara benar, efektif (mangkus) dan efisien (sangkil). (Hadiman, 2007)

### 2.3 Konsep Manajemen

Fungsi manajemen dikategorikan berbeda-beda menurut masing-masing manajer, umumnya ada lima fungsi yang pasti yaitu merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengontrol. Setiap manajer harus memiliki rencana. Perencanaan adalah melihat kedepan, dimana hal itu adalah fungsi vital dari setiap manajer. Semakin tinggi posisi seseorang semakin lama pula dirinya menggunakan waktunya untuk membuat rencana. Seorang manajer harus dapat mengorganisir. Dengan mengorganisir segala sesuatunya, seorang manajer menciptakan kondisi yang kondusif dalam mencapai tujuan perusahaan. Dalam mengarahkan, seorang manajer harus melakukan tindakan-tindakan mempengaruhi, memandu, dan mensupervisi. Beberapa tugas dapat diselesaikan tanpa mengkoordinasi, namun dalam bidang sekuriti mungkin harus membuat koordinasi dengan Polisi atau dengan yang lainnya. Mengontrol adalah membuat tugas yang sudah direncanakan,

diorganisasikan, diarahkan, dan dikoordinasikan, untuk berjalan sesuai dengan rencana. (Sennewald, 1998, 2-3)

Manajemen menurut Robert L. Trewathn dan Gene Newport adalah proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan serta mengawasi aktivitas-aktivitas sesuatu organisasi dalam rangka upaya mencapai suatu koordinasi sumber-sumber daya manusia dan sumber-sumber daya alam dalam hal pencapaian sasaran secara efektif serta efisien (Winardi, 2000).

Menurut James A.F Stoner (1982, 8) manajemen adalah suatu proses yang diawali dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengadiln upaya, kegiatan dan pekerjaan anggota / karyawan suatu organisasi melalui proses penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Proses disini diartikan sebagai suatu cara yang sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan melalui kegiatan-kegiatan yang menyeluruh, saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang utuh untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Henry Fayol (Robbins, 2003, 5) bahwa semua manajer menjalankan lima fungsi manajemen, yaitu merencanakan, mengorganisasikan, memerintah, mengkoordinasi dan mengendalikan. Merencanakan mengandung arti bahwa manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran dan tindakan berdasarkan beberapa metode, rencana atau logika dan bukan berdasarkan perasaan. Mengorganisasikan adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya di antara anggota organisasi sehingga sasaran organisasi tercapai. Memerintah atau memimpin meliputi mengarahkan, mempengaruhi dan memotivasi karyawan untuk melaksanakan tugas penting. Mengkoordinasikan merupakan kegiatan menyerasikan sumber-sumber daya dan seluruh aktifitas / kegiatan organisasi sehingga proses pencapaian tujuan dapat terlaksana dengan baik. Mengkoordinasikan tidak selalu menggunakan teknik-teknik khusus tetapi lebih banyak dicapai melalui ketrampilan aktif

manajer atau supervisor sendiri dalam memberikan bentuk praktik tentang perilaku mereka sendiri atas kerja sama yang konstruktif dan rasa tanggung jawab bersama. Mengendalikan merupakan aktifitas memantau kegiatan-kegiatan guna memastikan kegiatan tersebut dicapai sesuai rencana dan mengoreksi setiap penyimpangan yang terjadi.

#### 2.4 Konsep Sekuriti Fisik

Pengamanan adalah segala bentuk upaya untuk mencegah terhadap kemungkinan adanya hal-hal maupun kejadian-kejadian yang tidak diinginkan. Sedangkan satuan pengamanan yang sering disingkat satpam / sekuriti adalah pengamanan swakarsa yang dibentuk oleh manajemen obyek vital untuk mengamankan aset, operasional / kegiatan dan produk perusahaan, agar tercipta rasa aman. Obyek vital adalah kawasan, tempat bangunan dan usaha yang menyangkut harkat hidup orang banyak, kepentingan dan atau sumber pendapatan besar negara yang memiliki potensi kerawanan dan dapat menggoyangkan stabilitas ekonomi, politik dan keamanan bila terjadi gangguan kamtibmas.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan atau sekuriti melibatkan hampir semua sumber daya yaitu manusia, peralatan, dana dan metode untuk mencapai tujuan. Keberhasilan suatu organisasi mencapai tujuan, ditentukan oleh proses terhadap sumber daya yang ada secara rasional. Seorang manajer sekuriti (*security manager*) harus mampu membangun dan mengembangkan sistem pengamanan agar kerugian dapat dicegah atau diminimalisi atau lebih dikenal dengan *Loss Prevention Management* yaitu manajemen pencegahan kerugian. Sebagaimana dinyatakan oleh J. Kerik Berefot dan David A. Maxwell (1987), setiap manajer yang baik seharusnya memiliki rasa kewajiban moral untuk melindungi asset yang dipercayakan kepadanya, atau paling tidak meminimalisir kerugian dan elemen yang tidak terkontrol, sebaliknya seorang manajer sekuriti harus memiliki kemampuan di bidang

sekuriti fisik (*physical security*), sekuriti personil (*information security*) dan pimpinan perusahaan harus memiliki pengertian terhadap pentingnya keamanan bagi perusahaannya sehingga setiap upaya yang dilakukan oleh manajer sekuriti akan mendapat dukungan dari pimpinan perusahaan. Ketiga bidang sekuriti tersebut saling terkait dan dilaksanakan oleh sekuriti dengan alat-alat pengaman, serta prosedur dan kontrol dari perusahaan, guna mengatasi masalah gangguan keamanan terhadap perusahaan yang bersangkutan.

PP JaCC memiliki lokasi yang luas dan kompleks sehingga membutuhkan sekuriti fisik yang tidak sederhana. Tingkat kerawanan dan risiko yang cukup besar dan kompleks, membutuhkan manajemen sekuriti yang melekat diseluruh bagian manajemen.

Menurut Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 209) tidak ada bisnis yang tidak memiliki masalah keamanan dan tidak ada bangunan dimana terdapat bisnis didalamnya tanpa memiliki resiko keamanan. Keamanan yang baik memerlukan pemikiran dan perencanaan yang baik dan terintegrasi dengan sangat hati-hati. Kebanyakan dari masalah keamanan timbul hanya karena tidak ada yang pernah memikirkannya.

Dan Peterson (1978, 33-35) menyatakan bahwa korelasi antara suatu sistem manajemen dengan tingkat atau kecenderungan-kecenderungan gangguan keamanan telah diidentifikasi dengan : Pertama, adanya korelasi yang sangat dekat antara kemungkinan terjadinya gejala (keadaan atau tindakan) yang tidak aman atau rawan dengan kesalahan atau kelemahan sistem manajemen. Kedua, bahwa dengan sistem manajemen yang handal dan mencukupi kebutuhannya, maka pihak-pihak pelaksana / pengelola pengamanan akan dapat memperkirakan kemungkinan keadaan atau tindakan rawan. Ketiga, semestinya pengelola perusahaan harus mengatur fungsi keamanan sebagaimana mengelola fungsi-fungsi perusahaan lainnya. Keempat, bahwa setiap manajer lini akan memperoleh hasil optimal dalam

tugas-tugasnya jika apa yang dilakukan selalu dalam pengamatan dari perusahaan. Kelima, fungsi keamanan adalah menemukan dan menyatakan setepatnya letak kekeliruan-kekeliruan operasional yang menyebabkan gangguan atau ancaman tersebut terjadi. Dengan demikian, kesalahan atau kekurangan yang terjadi didalam pelaksanaan pengamanan tidak dapat dilihat dari situasi dan kondisi petugas pelaksana saja, akan tetapi harus dilihat juga adanya kemungkinan kesalahan pada sistem manajemen perusahaan. Langkah-langkah kegiatan manajemen sekuriti diawali dengan identifikasi masalah yang potensial menimbulkan ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan.

Menurut Sheryl Strauss dalam Hadiman (2007), bahwa sekuriti dalam pengertian yang lebih luas adalah pencegahan terhadap segala bentuk kerugian dari sebab apapun. Termasuk di dalamnya kerugian secara fisik dan non fisik, berwujud atau tidak berwujud. Gangguan secara fisik lebih mudah diketahui dan besar kerugian lebih mudah dihitung kerugian yang bersifat non fisik lebih sulit dihitung, misalnya menyangkut perasaan, kesempatan, kenyamanan, kebebasan atau kemerdekaan seseorang, dan kehormatan atau nama baik.

Sedangkan menurut McCrie (2001) sekuriti didefinisikan sebagai perlindungan terhadap asset dari kerugian / kehilangan. Dengan terlindungnya aset-aset dari kerugian atau kehilangan maka akan terwujud rasa aman di lingkungan perusahaan dan masyarakat sekitar sehingga kegiatan perusahaan dan kegiatan masyarakat dapat berjalan normal, serta berlangsung secara optimal.

1) Kontrol akses (*access control*)

McCrie (2001) mengatakan bahwa kontrol akses sistem mengendalikan orang-orang, kendaraan, dan bahan material yang melewati dan keluar dari satu areal yang dilindungi.

Astor (1978) mengatakan bahwa kontrol akses digunakan untuk

mengidentifikasi semua orang atau masuknya kendaraan, dan membersihkan dengan otorisasi dari manajemen bagian dalam, sebelum masuk atau keberangkatan disetujui.

Dari kedua pendapat di atas batasan bahwa akses kontrol adalah akses keluar masuknya orang-orang, kendaraan dan bahan material yang dilakukan proses identifikasi dan pengendalian secara visual dan sistemik terhadap keluar masuknya orang-orang, kendaraan dan bahan material. Sistem yang digunakan untuk otorisasi akses kontrol adalah kode akses, kartu masuk dan kartu yang berisi data fisik seseorang seperti sidik jari, selaput retina, tulisan ataupun suara yang sudah diketahui perusahaan.

2) Parimeter (*parimeter*)

Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 91) mengatakan bahwa parimeter dari sebuah tempat biasanya dibuat tergantung dari fungsi dan lokasi tempat itu. Dalam beberapa kasus, parimeternya adalah tembok dari bangunan tersebut. Namun dalam semua kasus berlaku bahwa pertahanan awal dimulai dari parimeter, garis pertama yang harus dihadapi pelaku tindak kejahatan.

Menurut Ricks, Tillet dan Van Meter (1994, 181) mengatakan bahwa perlindungan parimeter dipertimbangkan sebagai baris pertama dari pertahanan melawan pihak yang tidak berkepentingan dan baris terakhir dari pertahanan melawan pihak yang tidak berkepentingan keluar dengan tidak sah. Ketika dibangun dan dioperasikan dengan baik, satu halangan parimeter secara fisik dan psikologis menghalangi gerakan tidak sah ke dan dari fasilitas.

a) Penghalang (*barrier*)

Menurut McCrie (2001, 311) halangan dibangun untuk wilayah yang dilindungi. Sebagai contoh adalah suatu kolam atau semak

belukar yang sulit ditembus yang dapat membuat efek psikologis dan menghalang jarak.

b) Pagar (*fences*)

Astor (1978) mengatakan bahwa :

Kegunaan dari pagar adalah sebagai penghalang untuk masuk.

Ricks Tillet dan Van Metter (1994, 181) membagi tipe pagar menjadi 3, yaitu :

(1) Pagar yang saling terhubung (*chain link fencing*)

Pagar jenis ini terangkai rapi, dengan bagian pagar terdiri dari besi kawat yang terjalin rapi dan tembus pandang dengan bagian atasnya berbentuk huruf "v" dan dilapisi dengan tiga rangkai kawat berduri. Pagar terbuat dari baja atau alumunium dengan ketinggian pagar paling tidak mencapai 8 kaki.

(2) Pagar kawat berduri (*barbed wire fencing*)

Pagar jenis ini tidak direkomendasikan, mengingat sangat berbahaya jika orang mengenainya. Ketinggiannya tidak kurang dari 7 kaki terbuat dari baja keras dan alumunium.

(3) Pagar berduri / kawat konsertina (*barbed tape / concertina wire*)

Pagar berduri konsertina berbentuk gulungan kawat berduri yang digulungkan ke dalam satu dua ke lima coil diameter foot, dikepit bersama-sama berselang-seling dan terpakai sebagai satu halangan untuk mengamankan satu garis bulatan atau jalan kendaraan Tape berduri adalah salah satu halangan yang paling sulit untuk menembus karena ini adalah sangat lentur dan tercantum dengan satu barang persediaan besar dari sangat tajam rumit.

Tape berduri adalah rintangan pada pagar yang paling tidak enak dipandang dan rintang pemeliharaan. Dengan demikian, ini umumnya tidak direkomendasikan untuk penggunaan sebagai satu tempat yang permanen.

(4) Tembok (walls)

Robbert J. Ficher dan Gion Green (1998, 195) mengatakan bahwa dalam beberapa contoh batu, batu bata atau balok beton dapat digunakan untuk membuat pagar. Hal ini menguntungkan karena dapat menutupi aktivitas yang ada didalam namun dengan begitu penglihatan keluar area juga tertutupi.

Oliver dan Wilson (1999, 33) memberi batasan pagar pembatas dengan ketinggian minimum 8 kaki (2,4 m) dengan bagian atas pagar pembatas yang diletakkan dengan alat pencegah seperti paku tajam atau kawat berduri. Beling tajam yang ditanam di beton kurang berguna, karena dapat dengan mudah diatasi dengan melemparkan karung di atasnya.

(5) Kunci (locks)

McCrie (2001, 313) mengatakan bahwa kunci adalah salah satu manifestasi paling awal dari sekuriti fisik. Kunci merupakan bagian dari perencanaan sekuriti fisik. Kunci memiliki banyak manfaat untuk program sekuriti mudah digunakan, sulit untuk dibuat dan kunci dapat digunakan berulang-ulang kali. Kunci mempunyai level berbeda tergantung taraf berbeda dari jaminan sekuriti sesuai dengan kebutuhan dari lokasi.

(6) Penerangan (lighting)

O'Block (1981, 314) mengatakan bahwa penerangan merupakan sesuatu yang sangat penting untuk mencegah tindak kejahatan dan memperkuat faktor keselamatan publik. Banyak literatur yang menunjukkan pengaruh penerangan terhadap tindak kejahatan dengan membandingkan antara tingkat kejahatan yang terjadi pada siang hari dengan malam hari, serta pengaruh pemadaman listrik di suatu kota. Ada dua manfaat penerangan jika digunakan untuk mencegah terjadinya tindak kejahatan, yaitu a) untuk meningkatkan kemungkinan pengamatan terhadap tindak kejahatan; b) untuk memungkinkan suatu struktur kosong mudah diawasi.

McCrie (2001, 315-316) mengatakan bahwa kekerasan dan kejahatan properti, kekacauan, dan kecelakaan sering terjadi pada malam hari atau di areal yang dengan kurang tersinari. Penerangan yang baik merupakan penghalang yang baik dari kejahatan, kekacauan dan akses masuk ilegal setelah hari gelap. Penerangan melindungi publik- termasuk petugas patroli untuk dapat melihat dengan mudah lingkungannya. Penerangan harus ada sepanjang rute patroli. Kekuatan penerangan diarahkan ke arah area yang luar di mana orang-orang yang tidak sah diperkirakan mendekati fasilitas perusahaan.

Ricks, Tillet dan Van Meter (1994, 97) mengatakan bahwa suatu program sekuriti yang baik akan memastikan bahwa fasilitas aman pada malam hari sama halnya dengan siang hari. Cara paling umum untuk menyamakan tingkat keamanan di antara siang dan malam hari adalah instalasi dengan pencahayaan yang bersifat melindungi menambahkan upaya

jaminan keamanan yang secara psikologis menghalangi aktivitas penjahat potensial.

Dari keempat pendapat di atas maka dibuat batasan bahwa penerangan merupakan suatu program sekuriti yang menggunakan pencahayaan yang digunakan penjaga properti untuk membantu pengamatan visual mereka di malam hari terhadap adanya penyusup yang berniat melakukan perbuatan jahat di suatu areal properti. Dengan kekuatan yang diarahkan ke arah luar areal dimana dimungkinkan pihak-pihak yang tidak berkepentingan masuk, penerangan secara psikologis dapat menghalangi aktivitas penjahat potensial untuk melakukan kejahatan.

3) Alat komunikasi (*communications*)

McCrie (2001, 326) mengatakan bahwa pengoperasian sekuriti yang efektif harus mengizinkan komunikasi diantara manajer, supervisor, staf personil, dan orang lain. Hal ini adalah suatu kebutuhan selama operasi berjalan normal. Selama keadaan darurat, kebutuhan akan komunikasi lebih besar lagi. Karena satu sistem tunggal dapat mengakompromikan keadaan darurat, pemikiran perencanaan sekuriti dalam bentuk yang sangat berarti dimana personilnya dapat saling terhubung selama itu.

4) CCTV (*Closed Circuit Television*)

McCrie (2001, 317) mengatakan bahwa televisi yang tidak menampilkan siaran televisi melainkan menampilkan sinyal melalui rangkaian tertutup melalui kabel listrik atau kabel fiber optik dinamakan sistem *closed circuit television* (CCTV). Sistem CCTV melibatkan tidak hanya kamera, tetapi juga monitor dan alat perekam, monitor CCTV didesain khusus untuk bekerja dengan rangkaian tertutup. Untuk alat perekam menggunakan

*Video Cassette Recorders (VCR)* yang merubah sinyal dari video kamera menjadi kaset magnetik.

5) Tenaga sekuriti (*guards*)

Gigliotti dan Jason (1984) mengatakan bahwa sepenting sistem perangkat keras adalah melindungi aset penting, elemen penting pada tiap-tiap lingkungan maksimum sekuriti adalah petugas sekuritinya. Dasar kualifikasinya adalah kepatutan, fisik dan kecakapan mental, penyaringan, dan pelatihan.

Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 80) mengatakan tugas petugas sekuriti adalah untuk melakukan tugas yang spesifik dibawah arahan dan kontrol dari seorang pegawai perusahaan untuk melindungi aset perusahaan tersebut atau untuk melakukan tugas tertentu yang tidak dapat dilakukan /ditangani petugas Kepolisian karena satu atau lain hal.

a) Penerimaan Pegawai

Charles A. Sennewald mengatakan mempekerjakan pegawai sekuriti yang baru adalah salah satu hal yang sangat penting dari manajemen sekuriti. Tingkat kepedulian dan perhatian dari pelamar pekerja pegawai sekuriti harus jauh melampaui standar pelamar untuk posisi yang lain. Minimal adalah hal-hal seperti :

- (1) Pelamar harus sehat mental dan jasmani, terbebas dari segala bentuk cacat.
- (2) Pelamar harus menunjukkan tanggung jawab, kedewasaan, dan kejujuran melalui sejarah dia bekerja dan / atau sejarah pendidikan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Pelamar harus tidak memiliki catatan kejahatan termasuk kejahatan moral.(1996, 71)

Tahapan-tahapan proses penerimaan pegawai :

- (a) Aktifitas rekrutmen
- (b) Wawancara pertama
- (c) Wawancara kedua
- (d) Pemilihan kandidat terbaik
- (e) Investigasi latar belakang karyawan
- (f) Penawaran pekerjaan

b) Pendidikan

Charles A. Sennewald mengatakan bahwa faktor utama jeleknya performa kerja adalah tidak adanya / kurangnya pendidikan terhadap pekerjaan yang akan diemban.pada dasarnya ada tiga hal yang diinginkan oleh pihak manajemen terhadap pegawai baru mereka dan mereka harus mengerti (1) apa yang manajemen ingin pegawai baru kerjakan, (2) kenapa manajemen menginginkan pegawai baru untuk melakukannya, (3) bagaimana manajemen mau pegawai baru melakukannya.(1996, 91-93).

Menurut peraturan Kapolri nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan, diatur alokasi waktu, rincian mingguan, rincian harian, metode pengajaran, mata pelajaran, dan jam pelajaran gada pratama (232 jam pelajaran), gada madya (160 jam pelajaran) dan gada utama (100 jam pelajaran).

c) Petugas Pos Jaga

Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 81)

Petugas pos jaga harus ada di posnya untuk seluruh waktu yang ditugaskan kepadanya. Keuntungannya, bahaya dapat dihindari karena pos selalu ditunggu oleh petugas.

d) **Petugas Patroli**

Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 81)

Petugas patroli melakukan inspeksi secara periodik terhadap beberapa tempat. Kelebihannya dibanding dengan pos jaga petugas mempunyai wilayah cakupan yang lebih luas, sehingga lebih efisien dalam hal penggunaan tenaga kerja, namun akan menjadi sebuah kekurangan apabila pola patrolinya diketahui oleh pelaku tindak kejahatan. Seorang petugas patroli biasanya dilengkapi dengan *watchman clock*. System Watchman Clock merupakan system keamanan dengan menggunakan absensi petugas keamanan dengan jangka waktu yang ditentukan pada tiap titik, sehingga mengharuskan petugas keamanan komplek selalu berjalan mengawasi area kawasan. Watchman Clock sendiri adalah sebuah alat yang berfungsi sebagai alat kontrol aktivitas petugas patroli. Di dalam Watchman Clock terdapat kartu kontrol yang akan mencatat jam berapa pos tertentu dikontrol atau dikunjungi petugas.

## 2.5 Konsep Sekuriti Non Fisik

Menurut Hadiman (2007) ciri ancaman non fisik adalah peristiwanya sukar diketahui, tersamar rapi, waktu diketahuinya lama, dan unsur teknologi sangat mempengaruhi cara - cara kejahatan yang dilakukan. Contoh : 1) Pencurian uang, transfer dengan komputer, (dulu diambil sendiri). 2) Penggelapan dgn cara menambah / kurangi catatan pembukuan dikomputer (lma diketahui). 3) Pembicaraan rahasia perusahaan dgn penggunaan Ponsel atau telpon kabel (sukar diketahui) seperti : rencana produksi, harga, pasar / konsumen, dan lain - lain. 4) Pemalsuan - pemalsuan dengan menggunakan alat cetak yg mutakhir sukar diketahui antara lain; pemalsuan tagihan,

pemalsuan agunan, pemalsuan bukti pembayaran, pemalsuan bukti setoran, giro, kartu kredit, surat<sup>2</sup> berharga, dan lain - lain. 5) Pemalsuan data – data dan informasi komputer. 6) Pemerasan intimidasi, pelecehan mempergunakan alat telekomunikasi. 7) Intelijen bisnis / spionase. 8) Penipuan dgn menggunakan dokumen palsu. 9) Pemalsuan dokumen perdagangan. 10) Sabotase. 11) Dipalsukan surat angkut barang keluar. 12) Dipalsukan harga - harga dalam pembelian, dan lain - lain. 13) Ancaman Non Fisik berupa tindakan manajerial diberbagai bidang termasuk pengaturan - pengaturannya, antara lain :

- (a) Prosedur pembelian bahan (barang) / alat
- (b) Prosedur penerimaan penyimpanan/perawatan serta pengeluaran
- (c) Prosedur pengawasan produksi / pelayanan
- (d) Prosedur penerimaan, penempatan, perawatan personil dan pengakhiran
- (e) Prosedur pemanfaatan ruang / bangunan / perawatannya
- (f) Prosedur operasional & perawatannya
- (g) Prosedur penagihan

## 2.6 Manajemen Sekuriti Fisik

Pengertian konsep pengamanan fisik dalam penelitian ini adalah mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun dengan menggunakan ukuran fisik yang di desain untuk menjaga dan melindungi keselamatan fisik dan jiwa, peralatan, fasilitas, material dan dokumen-dokumen kehilangan, kerusakan dan kerugian. Perhatian utamanya adalah penggunaan akses kontrol, parameter, penerangan, kunci, alat komunikasi, CCTV, dan tenaga sekuriti.

McCrie mengatakan proses manajemen sekuriti yang modern dilakukan dengan tahapan yang meliputi identifikasi terhadap masalah, analisis dan perencanaan, pengorganisasian, pendeputian, pengawasan dan

analitis kritis. Proses-proses ini diperlukan untuk mencapai tujuan pengamanan fisik yang dilakukan (2001,6).

Kebutuhan keamanan merupakan kebutuhan dasar dari perusahaan. Sekuriti atau keamanan dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kerugian. Kegiatan untuk mencegah terjadinya kerugian digunakan ilmu manajemen, yang secara spesifik menjamin keamanan dan dinamakan manajemen sekuriti atau manajemen pengamanan. Inti dari manajemen adalah menjamin pengelolaan kerja secara benar, efektif (mangkus) dan efisien (sangkil) (Hadiman, 2007). Suatu perusahaan dalam menjalankan bisnisnya perlu melakukan manajemen sekuriti untuk melindungi aset perusahaan, sehingga terhindar dari kerugian. Dalam melaksanakan manajemen sekuriti, perlu terkoordinasi dengan instansi terkait.

Faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam menyelenggarakan manajemen sekuriti perusahaan adalah melakukan analisa terhadap ancaman, kejahatan, dan upaya taktis.

#### 1) Ancaman

Sesuai dengan Undang-Undang No 20 tahun 1982 tentang Pertahanan dan Keamanan, ancaman adalah merupakan sesuatu yang bila dibiarkan dapat meniadakan keberadaan kita, tantangan adalah sesuatu yang memerlukan ekstra hati-hati dan waspada bila tidak keberadaan kita mungkin dapat hilang, dan hambatan adalah sesuatu yang menghambat proses tercapainya tujuan, serta gangguan adalah hambatan yang datang dari luar negeri. Sedangkan gangguan sesuai dengan KUHP adalah sesuatu yang dapat menimbulkan kerugian. Kerugian adalah pengurangan sesuatu yang sudah status quo.

Menurut Hardiman (2007), ancaman terhadap dunia usaha di Indonesia secara umum muncul terutama yang menyangkut masalah-masalah sosial, karena situasi dan kondisi masyarakat Indonesia saat ini masih dilanda oleh berbagai krisis seperti krisis kepercayaan, krisis moral dan

krisis ekonomi. Kondisi tersebut sangat memungkinkan timbulnya berbagai macam kerusuhan dan penjarahan yang dapat menjadi ancaman dan mengganggu kawasan proyek-proyek pembangunan maupun pusat-pusat perbelanjaan. Kondisi ini diperparah lagi oleh semakin sempitnya lapangan kerja yang tersedia, mahalnya harga barang-barang kebutuhan pokok, dan tingginya angka pengangguran.

## 2) Kejahatan

Tindak pidana yang terjadi dapat melumpuhkan jalannya usaha suatu perusahaan, sehingga perlu diketahui jenis-jenis kejahatan dan penggolongannya. Menurut Hadiman (2007), penggolongan kejahatan dilihat dari proses yang digunakan antara lain sebagai berikut :

- a) Golongan kejahatan dengan menggunakan kekuatan fisik, seperti : pencurian, penodongan, perampokan, perampasan dan tindakan kekerasan lainnya.
- b) Golongan kejahatan dengan menggunakan proses manual / mekanik, antara lain pemalsuan (*counterfeit*) dan manipulasi (*forgery*).
- c) Golongan kejahatan dengan menggunakan teknologi informasi antara lain: kecurangan memasukkan data dan informasi (*computer input fraud*) contohnya adalah penggunaan tombol *repeat* yang dalam kondisi tertentu dapat menggandakan hasil hitungan, dan kejahatan penggunaan program contohnya adalah pemalsuan suku bunga.

## 3) Upaya Taktis

Dalam rangka pengamanan perusahaan, perlu adanya upaya-upaya taktis pengamanan, sehingga tujuan pengamanan dimaksud dapat tercapai. Menurut Hadiman (2007), upaya-upaya taktis yang harus dilaksanakan suatu perusahaan adalah sebagai berikut :

- a) Pengamanan perimeter,

- b) Proses penerimaan sumber daya manusia;
- c) Upaya penyelamatan masa depan usaha;
- d) Asuransi;
- e) Pengembangan kekuatan :
  - (1) Pengembangan kekuatan sendiri
  - (2) Pengembangan kekuatan seprofesi
  - (3) Pengembangan kekuatan dengan masyarakat sekitar
  - (4) Pengembangan kekuatan gabungan dengan aparat-aparat
  - (5) Pemanfaatan teknologi tradisional nenek moyang kita (*supranatural*)

Upaya pencegahan kerugian perlu dilaksanakan guna menghindari peristiwa atau kejadian yang tidak diinginkan. Upaya pencegahan kerugian meliputi merintang (*empede*), mengusut / menyelidiki (*detect*), menangkal (*deterence*), menetapkan (*asses*), dan menetralsir (*neutralize*). (Hadiman 2007) Kerugian dapat ditekan seminimalkan mungkin dengan memasang rintangan dengan cara pemagaran, pemasangan rintangan dari drum, membuat gunung, dan membuat parit di sekeliling perusahaan. Hal-hal yang kecil dapat mengakibatkan kerugian yang lebih besar, oleh karena itu setiap informasi sekecil apapun sebaiknya segera diselidiki dan diusut.

Dalam Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, pada pasal 3 (1) berbunyi Pengembangan fungsi Kepolisian adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh :

- 1) Kepolisian khusus.
- 2) Penyidik pegawai negeri sipil; dan atau
- 3) Bentuk-bentuk pengamanan swakarsa.

Untuk keberhasilan tugas pokoknya Polri memerlukan bantuan dari semua bentuk-bentuk pengamanan swakarsa. Pengamanan

Swakarsa dapat berbentuk ronda kampung, Siskamling, Satpam sampai dengan *Industrial security* (Djamin,A, 1999).

Satpam adalah satuan atau kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi / badan usaha untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa dilingkungannya (2007, 55) Sekuriti yang dilakukan di PP JaCC merupakan pengamanan Swakarsa. Pengamanan Swakarsa merupakan penjabaran dari keamanan dan ketertiban masyarakat yang diartikan sebagai suatu bentuk pengamanan yang diadakan atas kemauan, kesadaran, dan kepentingan masyarakat sendiri yang kemudian memperoleh penguatan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia (2002, 45).

Dalam Surat Keputusan Kapolri ini dirumuskan fungsi Satuan Pengamanan yaitu segala usaha dan kegiatan melindungi dan mengamankan lingkungan / kawasan kerjanya dari setiap gangguan keamanan dan ketertiban serta pelanggaran hukum (umumnya *preventif*). Sedangkan perannya adalah sebagai 1) unsur pembantu pimpinan instansi / proyek / badan usaha tempat dia bertugas di bidang keamanan dan ketertiban lingkungan kawasan kerjanya; 2) unsur pembantu Polri dalam pembinaan keamanan dan ketertiban terutama di bidang penegakan hukum dan *security mindedness* di lingkungan / kawasan kerja (Djamin ; 2000 ; 188).

Satuan Pengamanan memiliki kewenangan Kepolisian Terbatas dalam menjalankan peranannya, maka fungsi dan tugas Satuan Pengamanan banyak bersifat administratif, sehingga lingkup fungsi dan tugas Kepolisian yang diselenggarakan pengamanan Swakarsa akan banyak berkisar pada fungsi dan tugas administratif.

Menurut Awaloedin Djamin, penggolongan bentuk pengamanan Swakarsa yang berkembang dan dibanggakan saat ini di Indonesia, digolongkan kedalam dua kelompok atau kategori yaitu 1)

Pengelompokan yang bersifat tradisonal, yakni penyelenggaraan cara-cara pemolisian dalam bentuk pengamanan lingkungan di daerah-daerah pemukiman, terutama di pedesaan atau pinggiran-pinggiran kota, dan 2) Pengelompokan yang bersifat modern, yakni cara-cara pemolisian dalam lingkungan atau daerah-daerah perkotaan, baik lingkungan hunian menengah, daerah perdagangan, hiburan / komersial maupun di lokasi industri-industri perdagangan yang berkembang sangat pesat, dan dikenal dengan istilah *Industrial Security*. (Djamin ; 2001 ; 163).

Apabila akan menentukan dan mengembangkan program penanganan atas suatu resiko yang mungkin timbul, diperlukan suatu penerapan yang sistematis dan pendekatan yang dikoordinasikan antar bagian dalam organisasi. Pengkajian, pemeriksaan, dan perencanaan sekuriti harus secara menyeluruh dan didasarkan atas informasi yang mutakhir dan dapat dipertanggung jawabkan. Penanganan dan penanggulangan keamanan serta operasional organisasi harus terus dimonitor dan dikaji ulang secara terus menerus seiring dengan berjalannya waktu dan dinamika lapangan.

Sekuriti fisik merupakan upaya untuk memberikan perlindungan supaya manusia dan aset perusahaan yang meliputi fasilitas, sarana, prasarana, dan lingkungan perusahaan beserta isinya terhindar dari kehilangan kerugian. Setiap kegiatan manajemen perusahaan dimanapun berada dan dalam waktu kapan saja, akan selalu menghadapi segala kemungkinan timbulnya kerugian. Kerugian yang timbul dapat secara langsung atau tidak langsung dirasakan, dapat terjadi setelah sekian bulan, bahkan kemungkinan baru terjadi beberapa tahun kemudian.

Manajemen sekuriti fisik merupakan upaya pencegahan secara efektif dan efisien terhadap fisik dari adanya kerugian dengan tahapan-

tahapan manajemen. Dengan terlindungnya aset-aset dari kerugian atau kehilangan maka akan terwujud rasa aman di lingkungan pusat perbelanjaan dan masyarakat sekitar, sehingga proses kegiatan dapat berjalan normal serta berlangsung secara optimal.

Perencanaan sekuriti dimulai dari upaya pengumpulan informasi tentang bagaimana operasional suatu organisasi, pengidentifikasian serta pengembangan kemungkinan akan timbulnya resiko. Perencanaan sekuriti harus dikonsentrasikan pada upaya penanganan yang sesuai dengan tingkatan resiko dan juga biaya yang efektif. Setelah itu merencanakan dan memprogramkan kekuatan, kemampuan dan fasilitas yang akan digunakan terhadap sasaran-sasaran tertentu sesuai dengan tujuan dan harapan.

Pedoman perencanaan sekuriti fisik meliputi 1) Pendahuluan menyatakan suatu pernyataan dari pimpinan organisasi tentang pentingnya keamanan dan mengapa hal ini harus mendapat dukungan; 2) Tujuan dari pernyataan pimpinan menjelaskan hubungan antara kegiatan sekuriti dan tujuan organisasi tentang aset milik perusahaan yang harus diamankan dan mengapa serta bagaimana keamanan dapat mencapai keinginan atau tujuan yang diharapkan; 3) Lingkungan sekuriti yang menjelaskan kesimpulan hasil analisa terhadap suatu ancaman, baik secara umum maupun secara spesifik atas sistem pengamanan yang telah disepakati; 4) Sasaran yang berisi penjelasan secara terperinci tentang rencana dan desain sekuriti berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai; 5) Strategi dan langkah-langkah yang diambil, yang menjelaskan strategi atau upaya penanganan dan penanggulangan berkaitan dengan sistem sekuriti yang diterapkan. Sebagai contoh apabila "*security awareness*" tertanam dalam kesadaran seluruh staf, karyawan dalam menangani kerahasiaan informasi adalah merupakan suatu upaya sekuriti, maka diperlukan

penjelasan tentang bagaimana cara mengatasinya dan siapa yang bertanggung jawab; 6) Jangka waktu yang berkaitan dengan jangka waktu yang diperlukan, dalam perencanaan harus diketahui informasi tentang masa berlaku dan berakhirnya suatu sistem sekuriti yang telah diterapkan.

Selain perencanaan sekuriti yang bersifat rutin, terdapat perencanaan sekuriti yang bersifat darurat (*emergency*) yang meliputi 1) Kebijakan dan Kewenangan yang dituangkan dalam pernyataan tertulis tentang keadaan situasi darurat serta perintah untuk menutup atau menghentikan kegiatan dan evaluasi, baik secara keseluruhan maupun sebagian; 2) Deskripsi tentang kerawanan-kerawanan yang potensial berikut penilaian dan analisa resiko atas akibat yang ditimbulkannya; 3) Deskripsi tentang fasilitas yang ada termasuk konstruksi, lokasi, sistem akses atau jalur lalu lintas transportasi, jenis kegiatan, jam kerja, jumlah personil atau karyawan, perencanaan bangunan dan lain-lain; 4) Struktur organisasi menghadapi situasi darurat termasuk medis dan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K), peralatan pemadam kebakaran, pengadaan makanan dan air berikut lokasi penempatannya; 5) Daftar instansi luar yang berkait dengan situasi darurat berikut nomor teleponnya; 6) Penyelenggaraan latihan bagi tim penanggulangan darurat; 7) Perlindungan terhadap aset-aset tertentu dan penanggulangan jiwa; 8) Prosedur sekuriti fisik dan prosedur evaluasi.

## **BAB III**

### **METODOLOGI DAN METODE PENELITIAN**

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah suatu metode berpikir yang memusatkan perhatiannya pada prinsip-prinsip umum atau sistem-sistem yang berlaku umum berkenaan dengan gejala-gejala yang ada. Penelitian kualitatif akan menghasilkan data diskriptif berupa ucapan dan perilaku dari subyek yang diteliti diarahkan pada konteks dari suatu keutuhan sasaran yang dikaji (Suparlan, 1994:6).

#### **3.1 Prosedur Pengumpulan Data**

##### **3.1.1 Identifikasi Kebutuhan**

Sebelum pengumpulan data dilakukan, peneliti sebaiknya melakukan identifikasi hal-hal yang dibutuhkan dalam tahapan pengumpulan data. Beberapa peralatan dan perlengkapan yang harus disiapkan antara lain adalah list literatur yang akan menjadi sumber penelitian, daftar pertanyaan berikut informan yang diwawancarai, peralatan pencatat dan rekaman dan jika memungkinkan peralatan audio visual sebagai sumber penguat data.

##### **3.1.2 Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini adalah PP JaCC, yang berlokasi di Jl. Kebon Kacang Raya, Waduk Melati, Tanah Abang.

### 3.1.3 Teknik Pengumpulan Data

Beberapa bentuk teknik pengumpulan data antara lain adalah wawancara, observasi, kajian dokumen-dokumen, dan pengumpulan atau pembuatan audiovisual (Creswell, 1994, 150-151).

#### 1) Wawancara

Wawancara mempunyai tiga bentuk :

- a) Wawancara terstruktur
- b) Semi terstruktur
- c) Wawancara tidak terstruktur

Dalam wawancara ini, peneliti lebih memilih wawancara semi terstruktur, dan jika tidak dimungkinkan wawancara tanpa struktur. Pemilihan dipandang perlu karena memungkinkan informan atau partisipan melangsungkan wawancara secara santai dan informal. Dari segi kedalaman data yang ingin didapat, maka wawancara mendalam (*indepth review*) perlu dilakukan, agar memperoleh data yang sebenarnya ingin diungkapkan oleh informan.

Sebelum wawancara dilakukan, peneliti sebelumnya telah membuat suatu pedoman wawancara, dimana pertanyaan yang diajukan memiliki relevansi terhadap masalah penelitian. Dalam penelitian ini wawancara banyak dilakukan kepada pimpinan dan karyawan PT. Jakarta Realty, pimpinan dan karyawan outsourcing sekuriti, pejabat Polsek Tanah Abang, pengunjung, dan para ahli dari instansi terkait.

#### 2) Observasi / Pengamatan

Observasi bertujuan untuk mendapatkan gambaran kehidupan sehari-hari maupun pengamatan orang, atau latar belakang yang penting bagi penelitian. Dalam observasi, peneliti memakai panca indera semaksimal mungkin. Peneliti perlu melakukan pengamatan

sedetil-detilnya guna mendapatkan informasi seakurat dan sebanyak mungkin (Newman, 2000, 361).

Observasi dilakukan untuk mengamati aktivitas pengamanan PP JaCC dari pihak outsourcing sekuriti yang terlibat proses pengamanan di PP JaCC. Melalui metode ini gambaran yang jelas mengenai gejala-gejala yang meliputi tindakan -tindakan pengamanan dari pihak outsourcing sekuriti yang terlibat dalam proses pengamanan, peristiwa yang terjadi sehari-hari yang dialami oleh pihak outsourcing sekuriti dalam proses pengamanan PP JaCC. Pengamatan dilakukan dengan cara meneliti, melihat dan mendengar secara langsung bagaimana proses pengamanan yang dilakukan maupun yang didapati sendiri oleh peneliti.

3) Studi Dokumen

Dokumen dapat berupa dokumen publik seperti data masyarakat, data pemerintah, data berita media massa, catatan pribadi partisipan atau informan, dan dokumen foto, rekaman suara / gambar dari masyarakat.

Pemeriksaan dokumen ini akan diarahkan untuk mengetahui tentang tugas dan wewenang yang mengatur tindakan satuan pengamanan PP JaCC dalam rangka mengetahui sistem pengamanan tentang adanya berbagai kasus dan laporan tentang persoalan keamanan. Dokumen yang diperiksa meliputi dokumen yang dikeluarkan oleh pihak pengelola PP JaCC dan dokumen milik pihak outsourcing sekuriti.

4) Audio Visual

Audiovisual menyangkut data berbentuk foto, video, objek/benda, dan rekaman-rekaman suara maupun gambar yang mungkin didapatkan ataupun dibuat dalam rangka memenuhi kebutuhan data bagi penelitian. Hasil foto, rekaman suara, ataupun

video menjadi penting untuk mengingatkan dan melihat kembali suatu kejadian, suara atau bunyi, dan ekspresi yang ditampilkan.

5) **Pemilihan Kunci atau Partisipan**

Dalam pemilihan informan, peneliti perlu memahami apakah ada hubungan kepentingan yang dapat mempengaruhi hasil penelitian. Ciri-ciri informan yang baik adalah dia memahami budaya daerahnya dan menyaksikan kejadian-kejadian ditempatnya, terlibat mendalam dengan kegiatan ditempat penelitian, bersedia meluangkan waktu yang memadai bagi peneliti, dan tidak berpotensi memberikan penilaian atau analisa (Newman, 2000, 374). Jika informan yang tersedia cukup banyak, maka peneliti dapat memilih beberapa orang dan memfokuskan data relevan dengan informan yang diwawancarai.

Dalam penelitian ini informan atau partisipan yang dipilih adalah para anggota, kepala regu, kepala satuan, manager, direktur yang berkaitan dengan proses pengamanan PP JaCC.

6) **Pencatatan Perekaman Data Lapangan**

Pencatatan dan perekaman data lapangan merupakan proses penting yang harus dilakukan peneliti. Dalam kegiatan pencatatan dan perekaman data lapangan peneliti harus mendapatkan persetujuan tanpa paksaan (*inform consent*) dari informan atau partisipan. Pertimbangan ini penting karena tidak semua partisipan merasa nyaman jika pembicaraannya dicatat.

Jenis catatan penelitian (Newman, 2000:363-366) yang dibutuhkan adalah *jottet notes* atau catatan yang dibuat di tempat penelitian, catatan pengamatan langsung (*direct observation notes*), catatan interpretasi peneliti (*research inference notes*). Dalam catatan interpretasi peneliti harus membedakan catatan analitis, catatan pribadi, peta ataupun diagram. Semua cara pencatatan ini perlu

dilakukan dalam penelitian ini, karena penting mencatatkan semua yang didengar, dilihat dan dirasakan.

#### 7) Teknik Analisis Data

Seluruh data yang terkumpul, baik data literatur maupun data lapangan, selanjutnya diolah dan dianalisis dengan menggunakan acuan sistem manajemen pengamanan yang diterapkan oleh pihak pengelola pusat perbelanjaan dan pihak outsourcing sekuriti. Analisa ini bertujuan untuk mengetahui kelemahan dan kekurangan dalam pengelolaan manajemen sekuriti fisik PP JaCC berdasarkan manajemen pengamanan yang diterapkan.

Metode penelitian dalam kajian tesis manajemen sekuriti fisik di PP JaCC ini menggunakan metode kualitatif.

Menurut Suparlan (2007), menyatakan bahwa penelitian kualitatif akan menghasilkan data diskriptif berupa ucapan dan perilaku dari subyek yang diteliti diarahkan pada konteks dari suatu keutuhan sasaran yang dikaji. Selanjutnya menganalisis gejala-gejala sosial dan budaya dengan menggunakan kebudayaan dari masyarakat yang bersangkutan untuk memperoleh gambaran mengenai pola-pola yang berlaku, dan pola-pola yang ditemukan tadi dianalisis lagi dengan menggunakan teori-teori yang obyektif.

Sedangkan pendekatan penelitian menggunakan prinsip manajemen, yang dimulai dari perencanaan sekuriti fisik, pengorganisasian sekuriti fisik, pelaksanaan sekuriti fisik, dan pengawasan serta pengendalian sekuriti fisik.

### 3.2 Bidang Penelitian

Sesuai dengan pembahasan kerangka teori diatas, bidang penelitian difokuskan kepada manajemen sekuriti fisik.

### 3.3 Cara Pengumpulan Data

Penelitian kualitatif memusatkan perhatian kepada prinsip-prinsip umum yang mendasari perwujudan satuan-satuan gejala yang ada didalam kehidupan manusia. Yang dianalisa adalah bukan variabel-variabel, akan tetapi hubungan dengan prinsip-prinsip umum dengan satua-satuan gejala lainnya dengan menggunakan kebudayaan komunitas yang bersangkutan sebagai sebuah kesatuan yang menyeluruh.

Dalam pelaksanaannya, peneliti melakukan pengamatan terlibat dengan kegiatan penyelenggaraan manajemen sekuriti khususnya sekuriti fisik yang dilaksanakan oleh PT. GS dalam rangka melindungi manusia dan aset perusahaan supaya terhindar dari kerugian atau kehilangan.

Menurut Suparian (2007), menyatakan bahwa pengamatan terlibat adalah satuan teknik pengumpulan data yang mengharuskan peneliti melibatkan diri dalam kehidupan masyarakat yang diteliti dalam jangka waktu tertentu. Pendekatan tersebut digunakan untuk melihat, memahami gejala-gejala yang diamati maupun dirasakan, berdiskusi, mendengarkan penjelasan-penjelasan yang disampaikan oleh masyarakat yang diteliti. Metode wawancara dengan pedoman adalah suatu teknik pengumpulan informasi dari masyarakat mengenai suatu masalah khusus, dengan teknik bertanya secara bebas untuk memperoleh informasi dari respon.

Pengamatan terlibat dilaksanakan peneliti dengan cara ikut dalam penyelenggaraan kegiatan sekuriti fisik yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Perusahaan, dan melaksanakan pengamatan terlibat terhadap komuniti di sekitar lingkungan perusahaan. Pengamatan terlibat ini dilaksanakan secara terbuka, yaitu peneliti terlebih dulu memperkenalkan diri sebagai mahasiswa program pascasarjana KIK UI, yang sedang melaksanakan penelitian. Peneliti menempatkan diri dalam perannya sebagai anggota komuniti dan karyawan PP JaCC untuk memahami makna-makna yang terwujud dalam setiap gejala-gejala sosial yang diamati, dialami dan

dirasakan. Dalam pengamatan terlibat ini peneliti juga mengamati gejala-gejala yang ada dalam kehidupan sehari-hari dari subjek yang diteliti, melakukan diskusi tentang berbagai aktivitas yang merupakan kewajiban yang harus dilakukan berdasarkan ketentuan yang ada (tertulis dan tidak tertulis) dan mendengarkan penjelasan-penjelasan mereka. Penelitian melakukan pengumpulan data, wawancara berpedoman, pengamatan, mendengarkan dan merasakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh subjek yang diteliti. Pengamatan yang berpedoman pada kategori dan kelas atau tingkat gejala yang diamati dapat dikumpulkan data yang lengkap berkenaan dengan gejala-gejala (tindakan, benda, peristiwa dan sebagainya) dan kaitannya satu dengan yang lain yang mempunyai makna bagi masyarakat yang diteliti.

Data yang dikumpulkan terbagi dua bagian, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer mencakup observasi dan partisipasi informan untuk mengetahui strategi yang dilakukan sekuriti dan karyawan, wawancara mendalam dengan para sekuriti yang dianggap mengetahui banyak informasi, dan wawancara mendalam dengan *key informan* dari pihak internal manajemen PP JaCC dan PT. GS. Data sekunder mencakup informasi menyangkut manajemen sekuriti dan prosedur kerja dalam bentuk dokumen-dokumen yang tersedia di kantor manajemen, dan atau yang didapat dari hasil penelitian, serta literatur tertulis lainnya seperti surat kabar, majalah, artikel, buku, majalah dan lain-lain.

Diharapkan kegiatan karyawan di lingkungan perusahaan berjalan seperti biasa dan tidak terpengaruh oleh adanya kegiatan penelitian ini.

Sebelum melakukan penelitian, peneliti terlebih dahulu menghubungi dan meminta izin untuk melakukan penelitian kepada pejabat formal di lingkungan penelitian. Agar dapat menemui informan di lingkungan internal PP JaCC, peneliti memulainya dengan menemui Direktur outsourcing PT. GS.

Untuk mengetahui internal dan koordinasi yang terbentuk diantara para Satpam dan karyawan, peneliti memilih beberapa *Key Informan* yang dapat dibagi menjadi dua yaitu pegawai PT. GS dan karyawan PP JaCC serta individu-individu yang memiliki kaitan dalam koordinasi dalam bentuk akomodasi, kerjasama, persiapan dan konflik. Peneliti mewancarai orang-orang yang terkait selain dalam relasi personal.

### 3.4 Rencana kerja lapangan

Pada bulan Januari 2008 sampai April 2008 digunakan untuk lebih mendalami sumber data sekunder berupa buku literatur, artikel, maupun perundang-undangan yang berguna untuk menyusun kerangka teori ataupun literatur awal tentang manajemen sekuriti fisik. Waktu penelitian dilakukan pada bulan Maret 2008 sampai dengan bulan April 2008 dengan waktu penelitian yang tidak teratur tergantung dari kebutuhan untuk mencari data. Bulan Juni 2008 sampai dengan bulan Juli 2008 dipergunakan peneliti untuk menyempurnakan hasil penelitian.

### 3.5 Tahap analisis dan penulisan

Pada bulan Mei 2008 sampai dengan Juni 2008 digunakan untuk mengkategorikan, menyusun dan menganalisa data hasil penelitian. Pada tahapan pembahasan peneliti menggunakan *diskriptis analitis* yaitu mendiskripsikan kemudian menganalisa dan menyimpulkan hasil penelitian di lapangan. Analisis data dilakukan dengan mengkombinasikan data yang diperoleh, dengan menempatkan metode kualitatif sebagai metode yang dominan (*dominant method*) dengan menggunakan pendekatan prinsip manajemen. Mulai dari data primer mencakup *observasi* dan partisipasi informan yang dilakukan petugas sekuriti dan karyawan, wawancara mendalam dengan para petugas sekuriti yang dianggap mengetahui banyak informasi, dan wawancara mendalam dengan *Key Informan* dari pihak

internal manajemen PP JaCC. Selanjutnya data sekunder mencakup informasi menyangkut manajemen sekuriti fisik dan prosedur kerja dalam bentuk dokumen-dokumen yang tersedia di kantor manajemen, dan atau yang didapat dari hasil penelitian, serta literatur tertulis lainnya seperti surat kabar, majalah, artikel, buku, makalah dan lain-lain. Setelah laporan hasil penelitian tersusun, peneliti berkoordinasi dengan dosen pembimbing.



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM WILAYAH PENELITIAN

#### 4.1 Kecamatan Tanah Abang

Luas wilayah Kecamatan Tanah Abang memiliki luas Areal 928 ha dengan batas wilayah hukum Polsek Metro Tanah Abang, sebelah utara, Jl. Jati Baru Raya, Jl. Kebon Sirih wil Polsek Gambir, sebelah barat, kali Grogol Pintu IX Senayan, sebelah selatan, Jl. Ks Tubun, Jl. Palmerah Utara, Jl. Palmerah Barat Wilayah Jakarta Barat, sebelah timur, Kali Gresik wilayah Polsek Setia Budi.

Tabel 2  
Data Penduduk kec. Tanah Abang

KELURAHAN	LUAS (ha)	JML KK	JML RT	JML RW
KAMP BALI	73,4. ha	3.273	81	10
KEBON KACNG	71,00. ha	5.012	152	11
KEBON MELATI	123,63. ha	7.606	171	15
PETAMBURAN	90,1. ha	8.053	119	11
KARET TENGSIN	153,43. ha	3.468	71	9
BENDHIL	158, 16. ha	5.087	124	9
GELORA	259,13. ha	506	12	2
JUMLAH	928. ha	33.005	729	67

Sumber : Laporan Kesatuan Polsekta Tanah Abang Tahun 2007

Kecamatan Tanah Abang termasuk daerah tropis dengan suhu udara antara 20 s/d 30 derajat celcius. Kecamatan Tanah Abang termasuk daerah yang memiliki 2 musim yaitu musim hujan dan musim kemarau. Curah

hujan cukup tinggi sehingga menyebabkan daerah Tanah Abang termasuk daerah rawan banjir. Keadaan angin di wilayah Kecamatan Tanah Abang adalah angin sepoi-sepoi karena termasuk daerah dataran rendah. Kecamatan Tanah Abang bukan daerah yang berkabut karena tidak termasuk daerah pegunungan melainkan daerah dataran rendah.

Sungai Kali Malang mengalir dari daerah Bogor menuju ke laut Jawa yang melintasi wilayah Kel. Kebon Melati, Kel. Karet Tengsin, Kel. Petamburan, Kel. Bendungan Hilir. Sungai Kali Krukut yang mengalir dari daerah Bogor menuju ke laut Jawa juga melintasi wilayah Kel. Bendungan Hilir, Kel. Karet Tengsin, dan Kel. Petamburan. Kedua kali tersebut diatas selain dipergunakan untuk keperluan warga juga dipergunakan oleh Perusahaan Air Minum (PAM). Pintu air Pejompongan yang membendung Kali Malang dan Kali Krukut, sehingga berguna dalam mengatasi dan mengantisipasi banjir. Kopro Kebon Melati yang dipergunakan untuk menampung air Kali Malang.

Tabel 3  
Data Kejadian Banjir Februari 2007

No	KELURAHAN	RW	KET.
1.	Kampung Bali	Rw 01,04.	
2.	Kebon Kacang	Rt.016 /09 ( Rel kereta Api Bongkaran ). Rw 09 Rt 01 s/d 014.	
3.	Kebon Melati	Rt.07,08,09,10,11,12,13(Rw 016). Rt 01,02,03,04 ( Rw 015 ). Rw 014.	Tinggi air sekitar 50 cm s/d 250 Cm
4.	Petamburan	Rw 01 Rt 01 s/d 011, 490 rumah, 679 KK, 2981 jiwa. Rw 02 Rt 06, 08, 09, 010, 290 rumah, 290 KK, 1411 jiwa Rw 03 Rt. 03 s/d 16, 628 rumah,	Tinggi air sekitar 70 Cm s/d 300 Cm

		<p>895 KK, 3558 jiwa</p> <p>Rw 04 Rt 07 s/d 014, 309 rumah, 489 KK, 1998 jiwa</p> <p>Rw 05 Rt 09, 010, 011, 012,012, 018, 164 rumah, 230 KK, 992 jiwa</p> <p>Rw 06 Rt 03, 04, 07, 09, 56 rumah, 72 KK, 257 jiwa</p> <p>Rw 07 Rt 07, 4 rumah, 4 KK, 17 jiwa</p> <p>Rw 08 Rt 01 s/d 011, 536 rumah, 725 KK, 2908 jiwa</p> <p>Rw 09 Rt 05 s/d 012, 321 rumah, 453 KK, 1951 jiwa</p>	
5.	Karet Tengsin	<p>Rw 02 Rt 06, 013, 37 KK, 116 jiwa</p> <p>Rw 03 Rt 011, 013</p> <p>Rw 04 Rt 07, 08, 09, 012, 015, 280 KK, 1201 jiwa</p> <p>Rw 05 Rt 05 s/d 019, 1002 KK, 3963 jiwa</p> <p>Rw 06 Rt 06, 08, 142 KK, 465 jiwa</p> <p>Rw 07 Rt 01 s/d 012, 016, 017, 925 KK, 3805 jiwa</p> <p>Rw 08 Rt 08, 013, 015, 60 KK, 210 jiwa</p> <p>Rw 09 Rt 010, 011, 014, 187 KK, 570 jiwa</p> <p>Rw 011 Rt 06, 8 KK, 41 jiwa</p>	<p>Tinggi air sekitar 60 Cm s/d 250 Cm</p>

6.	Bendingan Hilir	Rw 01 Rt 05,06,07,08,09. (Kav 36 - Belakang Batavia) Rw 03 Rt 01 s/d 14. ( Depan RSAL - Jl.Mutiara ). Rw 04 Rt 01,02,03,04,16, 17.( Taman Kali Ragil ) Rw 06 Rt 10, 12,13,14,15. (Komp Pam Baru Pinggir Kali ) Rw 07 Rt 04 s/d 14. ( Belakang Polsek Tanah Abang ). Jl. Penjernihan I ( Depan Komando Polsek dan depan Kel. Bendhil )	Ketinggian air 50 cm s/d 70 cm
7.	Gelora.	Nihil	

Sumber : Laporan Kesatuan Polsekta Tanah Abang Tahun 2007

Daerah hukum Polsek Metro Tanah Abang berpenduduk 103.025 jiwa dengan kepadatan 165 jiwa / km berdomisili di 7 Kecamatan, yang terdiri dari WNI 102.912 jiwa, laki-laki 51.136 jiwa, perempuan 91.776 jiwa, dan WNA 113 jiwa, laki-laki 66 jiwa, perempuan 47 jiwa. Etnis yang ada adalah Betawi, Jawa, Sunda, Padang, Batak, Palembang, Madura, Papua, dan Cina. Luas daerah hukum Polsek Metro Tanah Abang terdiri dari 7 (tujuh) Kelurahan, 67 Rw, 732 Rt.

Tabel 4  
Data Sensus Penduduk

KELURAHAN	Penduduk	Penduduk Hasil	Kepadatan / m2	Keterangan
	Hasil Registrasi	Sensus Penduduk		
Kampung Bali	12.779	9.692	57,43 m2	
Kebon Kacang	13.576	12.126	52,29 m2	
Kebon Melati	25.490	20.581	48,5 m2	
Petamburan	28.673	23.408	31,42 m2	
Karet Tengsin	14.774	14.225	103,85 m2	
Bendhil	19.569	16.141	80,82 m2	
Gelora	2.413	1.852	1073,89 m2	
Jumlah	117.274	103.025	79,13 m2	

Sumber : Laporan Kesatuan Polsekta Tanah Abang Tahun 2007

Tabel 5  
Data Pemeluk Agama

No	Agama	Jumlah Jiwa
1	Islam	90 %
2	Budha	5 %
3	Hindu	3 %
4	Katholik	1 %
5	Kristen	1 %

Sumber Laporan Kesatuan Polsekta Tanah Abang Tahun 2006

Kecamatan Tanah Abang yang terletak di Jakarta Pusat terdapat pasar tekstil terbesar di Asia Tenggara telah ada sejak 1735. Pasar tersebut merupakan penyalur tekstil utama ke berbagai wilayah di Indonesia. Pada mulanya sekitar 273 tahun lalu pasar tanah abang digunakan sebagai pasar hewan. Asal-usul nama Tanah Abang belum diketahui secara pasti, tetapi diperkirakan, nama kawasan itu diambil dari sebuah bukit yang tanahnya berwarna merah. Bukit itu dikelilingi rawa-rawa yang letaknya di sekitar Kali Krukut. Tanah Abang yang secara harfiah berarti Tanah milik Abang, kabar lainnya nama awal Tenabang pada masa kolonial Belanda. Karena pengucapannya yang sangat mirip, oleh penduduk sekitar akhirnya diberi nama Tanah Abang seperti yang kita kenal sekarang ini, tanpa ada yang tahu kapan dimulainya nama tersebut digunakan.

Terbakarnya ribuan kios di Pasar Tanah Abang pada tahun 2003 menambah panjang catatan sejarah bagi pasar tekstil terbesar di wilayah Asia Tenggara itu. Bukan hanya 1,3 juta manusia kehilangan pekerjaan, tetapi ratusan milyar aset para pedagang ikut ludes bersama amukan si jago merah. Selain gemerlap kejayaannya sebagai pusat perdagangan sejak masa imperialis Belanda, sejarah Pasar Tanah Abang memang tidak pernah lepas dari peristiwa kebakaran dan kerusuhan. Sebagai sebuah kawasan perdagangan, daerah Tanah Abang mulai berkembang semenjak saudagar kaya dari Belanda, Justinus Vinck, mendirikan pasar di daerah itu tahun 1735.

Sebelum dimiliki Justinus Vinck, kawasan Tanah Abang merupakan daerah pertanian dan peternakan milik orang Cina. Sebagian orang Cina mengusahakan wilayah Tanah Abang untuk membuka kebun tebu dan penggilingan tebu. Ada juga yang membuka lahan kebun kacang, kebun jahe, kebun melati, dan kebun sirih. Pada waktu itu, minyak kacang merupakan komoditas laris. Bekas lahan kebun itu sampai sekarang diabadikan untuk nama jalan di sekitar Tanah Abang.

Pasar Tanah Abang diizinkan beroperasi oleh Pemerintah Hindia Belanda setiap Sabtu. Selain Pasar Tanah Abang, pada waktu itu sudah berdiri Pasar Senen yang beroperasi setiap Senin. Komoditas perdagangan pada waktu itu ditentukan Belanda. Pasar Senen digunakan untuk menjual komoditas sayur-mayur dan keperluan sehari-hari. Adapun Tanah Abang khusus menjual tekstil, kelontong, dan sedikit sayuran. Khusus beras, Belanda mengawasi secara ketat cara penjualan, tempat penjualan, dan peredarannya karena dipandang sebagai komoditas vital. Bangunan pasar, kala itu, masih berupa bedeng bambu dan beratap rumbia. Pemilik petak, yang umumnya orang Cina, biasanya mendirikan tempat tinggal tidak jauh dari pasar.

Peristiwa yang banyak mempengaruhi perkembangan perekonomian serta dunia perpasaran pada waktu itu, termasuk Pasar Tanah Abang, ialah peristiwa pembantaian orang-orang Cina pada tahun 1740. Peristiwa itu terjadi lima tahun setelah Pasar Tanah Abang dibangun. Selain pembunuhan, kerusuhan yang terjadi meluluhlantakkan harta benda orang-orang Cina, termasuk Pasar Tanah Abang yang waktu itu banyak dihuni orang Cina. Bangunan pasar dan tempat tinggal orang Cina dibakar. Banyak orang Cina menyingkir ke pinggiran setelah peristiwa itu. Dari semenjak dahulu, usaha sewa-menyewa di dalam pasar sudah ada. Oleh Pemerintah Belanda, orang Cina diberi kepercayaan memungut cukai pasar. Pedagang beras diwajibkan menyewa tikar yang disediakan mantri pasar meskipun mereka memiliki tikar sendiri. Pemilik warung yang ingin berdagang beras harus membayar cukai dan minta izin kepada orang Cina.

Menginjak tahun 1801, perdagangan di Pasar Tanah Abang makin ramai sehingga memperoleh izin tambahan beroperasi pada hari Rabu. Jadi, dalam sepekan, Pasar Tanah Abang bisa beroperasi hari Rabu dan Sabtu. Alat tukar yang digunakan pada waktu itu beragam. Selain menggunakan mata uang Cina (gobog) yang terbuat dari tembaga kuning berlubang segi

empat di tengahnya, transaksi juga dilakukan dengan mata uang Perancis, Turki, Hongaria, dan Jepang yang beredar di Batavia (Jakarta). Ada lagi mata uang koban, terbuat dari emas asli. Banyaknya mata uang yang beredar di Batavia itu memunculkan bisnis transaksi jual beli mata uang asing di pinggir jalan atau di pinggir kali. Kalau sekarang disebut money changer. Karena bank penukar belum ada, transaksi dilakukan dari kantung ke kantung pedagang.

Setelah penjajah Belanda makin mapan, penarikan pajak pasar tidak lagi diborongkan kepada orang-orang Cina, tetapi langsung melalui aparat pemerintah. Kini, selain retribusi pasar yang ditarik petugas pasar, masih ada pajak tak resmi yang dipungut preman. Seiring dengan berkembangnya Pasar Tanah Abang, kawasan itu sering dijadikan lahan rebutan mencari makan. Silih berganti kelompok preman berkuasa di tempat itu.

Pada tahun 1920 mulai banyak orang Arab berdatangan ke Batavia. Sebagian dari mereka tinggal di sekitar Tanah Abang. Persentasenya, waktu itu, dari 300.000 jiwa warga di Batavia, sebanyak 13.000 jiwa merupakan orang Arab. Kegemaran orang Arab makan daging kambing dimanfaatkan para pedagang. Semenjak munculnya orang-orang Arab di Batavia, di Pasar Tanah Abang bermunculan pedagang kambing. Hingga kini, selain terkenal sebagai pasar tekstil, Tanah Abang terkenal sebagai pasar kambing. Para pedagang kambing di Pasar Tanah Abang sekarang ini mengaku bahwa mereka berjualan kambing secara turun-temurun. Bahkan, mereka mengaku berjualan kambing sejak zaman si Pitung, tokoh legenda perjuangan masyarakat Betawi melawan Belanda. Para pedagang kambing berjualan di tiga lokasi berbeda di pasar itu dan tergabung dalam Himpunan Pedagang Kambing Tanah Abang (HPKT). Eksistensi pedagang kambing di Tanah Abang tak lepas dari sejarah berdirinya pasar itu.

Sampai akhir abad ke-19, Pasar Tanah Abang belum memiliki bangunan permanen, tetapi lantai bawahnya mulai dikeraskan dengan fondasi adukan.

Tahun 1913 pernah dilakukan perbaikan bangunan. Tahun 1926 gementee (kotapraja batavia) melakukan perombakan secara permanen.

Pasar Tanah Abang semakin berkembang pesat setelah dibangun Stasiun Tanah Abang. Tempat-tempat peribadatan juga sudah dibangun di kawasan tersebut, mulai dari Masjid Al Makmur hingga klenteng Hok Tek Tjen Sien (malaikat penguasa bumi) yang usianya hampir sama dengan pasar itu. Ketika itu, penegakan hukum jauh lebih tegas dibandingkan sekarang. Bagi pembuang sampah yang sembrono harus membayar denda. Setiap penduduk yang sudah berusia 15 tahun harus punya KTP. Peraturan polisi dilaksanakan dengan ketat. Tiap kasus diselesaikan dengan cepat tanpa biaya sedikit pun. Tanah Abang pernah menjadi pangkalan taksi. Jenis kendaraan lain yang sering mangkal di tempat itu, Ebro, kendaraan bertenda dan beroda empat ditarik dua ekor kuda.

Sebagai pusat perdagangan kala itu, Pasar Tanah Abang tak luput dari krisis ekonomi yang terjadi pada masa penjajahan Jepang. Secara umum, semenjak penjajahan Belanda, perusahaan Belanda dan Cina terhenti kegiatannya. Akibatnya, kegiatan Pasar Tanah Abang tak luput dari kekalutan. Persediaan bahan bakar menyusut dengan cepat karena digunakan Jepang untuk kepentingan perang. Bahan makanan pokok, terutama beras semahal emas. Kesempatan itu digunakan para spekulan untuk menimbun bahan sandang maupun pangan. Penjualan minyak tanah dilakukan menurut jatah. Baru setengah tahun Jepang berkuasa, harga barang-barang di pasaran naik. Pemerintah Jepang sering menangkap para spekulan. Tindakan itu tidak membantu keadaan. Barang-barang kebutuhan semakin menghilang di pasaran, termasuk tekstil. Toko-toko yang semula penuh barang dagangan menjadi kosong dan tutup. Jepang hanya menjajah 3,5 tahun, namun bagi dunia perdagangan, khususnya Pasar Tanah Abang, merupakan masa paling gelap.

Menurut web site Pasar Tanah Abang, sampai awal tahun 2002, di pasar itu terdapat 7.546 buah tempat usaha dengan jumlah pedagang 4.648 orang. Menempati areal 82.386,5 meter persegi, bangunan Pasar Tanah Abang dibagi enam blok A-F. Orang yang terlibat kegiatan di Pasar Tanah Abang setiap harinya rata-rata mencapai 21.625 orang, meliputi 10.000 konsumen, 5.500 pedagang, dan 5.500 pembantu kios. Para pedagang mayoritas pedagang tekstil sebanyak 1.831 orang dan pedagang pakaian 2.878 orang. Dari money changer ketengan pada masa penjajahan Belanda, kini di Tanah Abang sudah ada enam bank yang beroperasi. Hingga kini, Pasar Tanah Abang merupakan pusat perdagangan multi-etnis. Pelaku bisnis di kawasan itu di antaranya suku Minang, etnis Tionghoa, Arab, dan Betawi. Awalnya, posisi Pasar Tanah Abang justru terletak di bagian belakang gedung-gedung pasar yang sekarang ini terbakar. Boleh dibayangkan, Pasar Tanah Abang yang pertama itu terletak persis di gedung Blok F. Sejak dulu, pasar itu memang lebih dikenal sebagai sentra perdagangan busana konveksi. Sistem pembeliannya lebih bersifat grosiran, pembelian dalam jumlah banyak.

Sekitar tahun 1972, pasar yang dibangun oleh orang-orang Belanda itu mengalami peremajaan, bahkan lebih tepat dibangun secara lengkap dari Blok A hingga Blok D. Bangunan itu terdiri atas tiga lantai di Blok A-C, sedangkan Blok D hanya dua lantai. Demi menyukseskan peremajaan bangunan pasar itu, sebagian besar pedagang itu ditampung sementara di sekitar Jalan Asem Lama (sekarang, Jalan KH Wahid Hasyim). Ada pula sebagian kecil yang ditampung di Kampung Bali, sekitar Pasar Tanah Abang. Praktis, pemindahan itu tidak menemui kesulitan meskipun jumlah pedagangnya sudah mencapai sekitar 1.200 orang.

Dua tahun kemudian, usai peremajaan gedung pasar, para pedagang dipindahkan kembali ke pasar itu dengan tertib dan rapi. Keadaan sekitar pasar, seperti pedagang kaki lima dan lahan parkir, belumlah

amburadul seperti sekarang. Kesuksesan perdagangan di Pasar Tanah Abang ini tidak lain adalah akibat dari keharmonisan yang terjalin di antara berbagai suku, antara lain suku Padang, Betawi, Jawa, Tionghoa, Arab, dan India. Akulturasi yang tercipta baik tersebut tak lepas begitu saja dari harmoni dalam kehidupan sehari-hari. Keharmonisan kian dirasakan ketika meletus kerusuhan dahsyat melanda sebagian besar Jakarta, Mei 1998. Pasar tersebut lolos dari maut penjarahan dan perusakan. Berbagai suku di pasar itu bersatu mempertahankan agar pasar itu tetap aman. Barisan pemuda-pemuda Betawi berjaga di sekeliling pasar itu. Beberapa pemuda membekali diri dengan senjata tajam, seperti golok dan celurit, untuk mengamankan Pasar Tanah Abang.

Pasar Tanah Abang sebagai pusat perdagangan tekstil terbesar dan termurah di Asia Tenggara kerap diklaim sebagai pasar terkomples dan termurah. Harga dan kualitas pun berani diadu. Karena itulah, menurut Lim Kiat Swie, seorang sesepuh Pasar Tanah Abang, tidak mengherankan jika transaksi yang terjadi setiap hari luar biasa. Untuk kain kasur, misalnya, truk-truk yang memasok kain dari Bandung (Jawa Barat) bisa mencapai sekitar 50 unit per hari. Setiap truk mampu menampung sebanyak 30 bal kain masing-masing 1.500 phis. Setiap satu phis kain kasur memiliki panjang 30 yard. Harga per yard sebesar Rp 1.200. Jadi, ujar Lim, pengiriman satu truk saja bisa mencapai Rp 1,62 milyar. Tentu, jumlah transaksi perdagangan kain kasur saja sangat fantastis sekali. Apalagi, setiap hari bisa mencapai 50 unit truk. Padahal, transaksi itu juga dilakukan untuk bahan-bahan jins yang berharga Rp 13.000-Rp 15.000 per yard. Lalu, pelaku transaksi itu pedagang dari Kota Bogor, Tangerang, Tasikmalaya, Solo, Pekalongan, dan sebagainya. Belum terhitung jumlah truk yang mengirim barang-barang itu ke luar negeri, terutama Mali, Kongo, Gabon (Afrika). Selain itu, transaksi perdagangan tekstil yang cukup fantastis itu juga dilakukan dengan menggunakan mobil-mobil boks (berkapasitas 15 bal).

Pada Februari 2003, sebagian kecil dari wilayah pasar Tanah Abang terbakar. Penyebab kebakaran masih menjadi isu kontroversial. Banyak orang menganggap penyebabnya adalah kondisi pasar yang terlalu ramai dan motif politik. Sekarang, banyak pihak yang meyakini tidak lama lagi Tanah Abang akan berganti wajah. Kesan tradisional dan kumuh dari Pasar Tanah Abang yang selama ini identik, akan dihapus dan digantikan dengan wajah yang modern dan tertata baik. Kesan pasar Tanah Abang itu banyak pencopet, padat, panas, dan berdesak-desakan sudah tidak berlaku lagi. Walau pasar ini tetap padat, tetapi nyaman karena ada AC (*air conditioner*) di setiap lantai. Pengunjung tidak akan kepanasan selama berbelanja. Para satpam menjaga di setiap sudut-sudut lantai untuk memastikan jaminan keamanan yang diberikan pihak pengembang. Dilihat dari kaca mata bisnis, pembangunan proyek-proyek properti di kawasan Tanah Abang dimaksudkan untuk mendorong aktivitas ekonomi dan bisnis yang pada akhirnya menggerakkan ekonomi DKI Jakarta dan nasional.

#### 4.2 Pusat Perbelanjaan Jakarta City Centre

PT. Jakarta Realty adalah perusahaan konsorsium dari Grup Agung Podomoro, PT Jakarta Propertindo (BUMD milik Pemerintah Daerah DKI Jakarta), dan Pudjiadi Prestige Limited. Pusat perbelanjaan Jakarta City Centre (PP JaCC) layak disebut sebagai proyek unggulan, karena berada di lokasi sangat strategis di Jl. Kebon Kacang Raya-Waduk Melati, Tanah Abang, Jakarta Pusat. PP JaCC memiliki luas  $361,026.75\text{m}^2$ , luas parkir  $135,816.47\text{m}^2$ , area pertokoan  $206,060.98\text{m}^2$ , luas kios  $46,023.75\text{m}^2$ , counter  $91.20\text{m}^2$ , food court  $1788\text{m}^2$ , casual leasing (pameran)  $12,449.57\text{m}^2$ , big tenant  $21,460.95\text{m}^2$ . Letak akses jalan ini berada di tengah-tengah dua kawasan, pusat perdagangan grosir Tanah Abang dan sentra bisnis modern di Bundaran HI (MH. Thamrin -Jend. Sudirman) yang hanya berjarak 150 meter dari Bundaran HI dan 300 meter dari Pasar Tanah Abang. Pada

awalnya proyek ini bernama Jakarta Pusat Grosir di lokasi Waduk Melati, namun untuk membedakan dengan proyek-proyek yang namanya mirip sama di tempat lain, maka kemudian diubah menjadi Jakarta City Center. PD Pasar Jaya yang mengembangkan Pasar Regional Tanah Abang, juga tengah membangun kembali pasar Blok A dan renovasi blok B sampai F. Jika PP JACC mampu menampung tidak kurang dari 7.700 pedagang yang sekarang ini telah terjual sebanyak 4.622 kios dan disewa sebanyak 1.434 kios, Pasar Regional Tanah Abang berkapasitas 15.000 pedagang. Adanya pengembang atau developer yang bermain di kawasan Tanah Abang, tentunya menyulutkan api persaingan. Yang terjadi di Tanah Abang saat ini adalah persaingan di sektor properti, utamanya antara Pasar Regional Tanah Abang produk PD Pasar Jaya yang head to head dengan PP JACC produk dari PT Jakarta Realty.

Tabel 5  
Data Isi Lantai di PP JaCC

No	Lantai	Isi lantai	Keterangan
1	Lantai Dasar 1	Wisata Makanan, Busana Muslim, pusat Tekstil, Fashion	
2	Lantai Dasar	Citywalk, Grosir, Busana Muslim, Fashion, Stationary, Salon & Wedding Center, Branded Food, Other Specialty Shops	
3	Lantai 1	Fashion, Hypermart, Jewerelly Center, Batik, Other Specialty Shops	
4	Lantai 2	Food Court, Fashion,	

		Hand phone Center, Computer Center, Electronic Center, Function Hall, other Specialty Shops
5	Lantai 3	Food Court, Pusat Aksesoris, IT Center, Hand Phone Center, Electronic Center, Office Supplies, other Specialty Shops
6	Lantai 3A	Pusat Busana Muslim, Other Specialty Shops
7	Lantai 5	Pusat Handycraft, Other Specialty Shops
8	Lantai 6	Other Space, Education, Fuction Hall
9	Lantai 6A	Other Space, Education, Fuction Hall
10	Lantai 8	Other Space, Education, Fuction Hall
11	Lantai 9	Other Space, Education, Fuction Hall

Sumber : Pemasaran PP JaCC

Melihat antusiasme para pedagang, maka manajemen PP JaCC akhirnya juga mengambil sebuah keputusan dengan membuat progress pada orientasi peruntukan PP JaCC. Keputusan mendasar itu adalah mengubah

citra PP JaCC yang semula diarahkan sebagai pusat perdagangan grosir, kini akan dijadikan *hyperstores*. *Hyperstores* adalah suatu tempat pusat perbelanjaan dimana tersedia beragam barang belanjaan secara lengkap. Konsep baru ini untuk mendukung perwujudan Pemda DKI Jaya menjadikan Kawasan Bundaran Hotel Indonesia -Tanah Abang sebagai Pusat Perdagangan Terpadu dan Terbesar di Indonesia dimana PP JaCC diapit oleh Pasar Tanah Abang, Plaza Indonesia dan HI/Grand Indonesia.. Berubahnya konsep perdagangan PP JaCC dari Pusat Grosir menjadi *hyperstores*, dikarenakan sekitar 7.700 kios dihuni sentra perbelanjaan produk unggulan seperti pusat perdagangan tekstil dan garmen (batik, busana muslim, jeans, pakaian dalam wanita / pria, perlengkapan / pakaian bayi, perlengkapan militer), pusat perdagangan emas, elektronik dan handphone, kulit, obat-obatan, otomotif beserta aksesorisnya yang diperdagangkan secara eceran maupun grosir. Orientasi tetap pada perdagangan grosir namun konsep *hyperstores* menjadikan pola aktivitas mengikuti pola mal yaitu mulai beraktivitas 09.00 hingga 22.00 WIB seperti layaknya perbelanjaan berskala mega mal tidak seperti pusat grosir yang selama ini hanya buka hingga pukul 17.00 WIB, dan tetap mengutamakan kualitas kenyamanan para pengunjung. Sesuai namanya, *hyper* yang berarti super, PP JaCC juga akan dilengkapi dengan 10 atrium besar untuk menggelar berbagai pameran dan 1 buah *exhibition hall* sebagai ruang publik untuk menggelar pameran, mengadakan berbagai acara hiburan dan lomba-lomba atau acara-acara berskala besar dengan daya tampung 1.000 orang.

Dengan konsep barunya PP JaCC diharapkan dapat menjadi tempat tujuan belanja baru (*destination point*) di kawasan sentra bisnis Bundaran HI, Jl. MH. Thamrin dan Tanah Abang. Bahkan, sudah dicapai komitmen dengan sejumlah manajemen gedung perbelanjaan modern di ketiga kawasan itu (Plaza Indonesia, Hotel Indonesia / Grand Indonesia, Jakarta City Center dan Pasar Tanah Abang), agar kawasan bisnis modern ini nantinya dijadikan

sebagai Pusat Perdagangan Terpadu dan Terbesar di Jantung Ibukota Jakarta. PP JaCC adalah pusatnya segala sentra perbelanjaan produk unggulan, seperti pusat perdagangan elektronik & *handphone*, pusat perdagangan tekstil & garmen untuk jenis batik, busana muslim, jeans, pakaian dalam pria /wanita, perlengkapan/pakaian bayi, perlengkapan atribut militer; hingga pusat perdagangan emas, dan produk penunjang lainnya. Dengan peruntukkan kios yang multiproduk ini, maka JaCC dapat dikenal sebagai pusat perbelanjaan eceran dan grosir yang terlengkap dan termurah.

Keuntungan lain dengan konsep *hyperstores* ini, terbukanya peluang pasar yang lebih besar. PP JaCC juga akan didukung dengan penataan ruang niaga yang terkelompok berdasarkan jenis produk yang diperdagangkan. Sebagai fasilitas penunjang, PP JaCC dilengkapi 10 atrium besar. Kelengkapan sebagai pusat grosir termoderen juga di dukung oleh infrastruktur yang lengkap, dimana terdapat *Lift Truck* pertama di Indonesia untuk areal gudang dan eskalator ekspres yang dapat menghubungkan 2 lantai sekaligus untuk melancarkan kegiatan pengguna bangunan.

Untuk menggelar pameran berskala besar, PP JaCC juga menyediakan satu *exhibition hall* di lantai 1, dengan daya tampung mencapai 1.000 orang. Di lantai yang sama juga dilengkapi sebuah *hypermarket*. Di dalam bangunan yang per lantainya seluas 3 hektar ini, juga dilengkapi dengan *restaurant row food court* di lantai 3 yang mampu menampung 300 restoran atau *cafe*. Untuk lantai 1 & 2 diperuntukkan bagi *children row* seluas 9.000 m<sup>2</sup> yang akan menyediakan produk mainan anak, perlengkapan anak & bayi, arena permainan dan hiburan anak.

Sesuai perencanaan transportasi modern yang telah direncanakan Pemda DKI Jakarta pada 2010 nanti, PP JaCC merupakan wilayah perlintasan utama jalur monorail jurusan Pulogadung-Roxy. Adanya rencana pembangunan monorel yang tengah dikembangkan oleh Pemerintah DKI Jakarta, lintas monorel Roxi – Kampung Melayu melalui Jl. KH. Mas

Mansyur langsung ke gedung PP JaCC. Belum lagi didukung sarana transportasi modern terpadu lain yang dekat dengan shelter busway. Dalam memanjakan pengunjung mancanegara dan luar Jawa, pihak PP JaCC menjalin kerjasama dengan PT Damri, untuk membuat jalur khusus langsung dari Bandara Soekarno-Hatta. Kesemua fasilitas kemudahan yang memanjakan itu, merupakan bagian dari perencanaan Pemda DKI Jakarta untuk menjadikan kawasan Bundaran HI-Tanah Abang sebagai pusat perdagangan terpadu & terbesar di Indonesia.

Dukungan fasilitas lain seperti Bank, ATM, tempat Ibadah, jaringan telpon tiap kios, area parkir 3000 kendaraan, foodcourt, 16 unit lift penumpang, 86 unit eskalator dan 8 unit express eskalator, 2 terminal yang mampu menampung 16 kontainer, multi drop-off dari Lt. dasar 1 s/d Lt. 3 dan Shuttle bus (JaCC-Bunderan HI), dan Feeder Bus (JaCC- Bogor).

#### **4.3 Kepolisian Sektor Metro Tanah Abang**

Kepolisian Sektor Metro Tanah Abang terletak di Jl Penjernihan I No. 8 Kecamatan Tanah Abang, Jakarta Pusat, kode pos 10210, Propinsi DKI Jakarta Raya. Wilayah hukum tugas kamtibmas dengan luas Areal 928 ha, total penduduk terdaftar 117.274 jiwa dengan batas wilayah hukum Polsek Metro Tanah Abang, sebelah utara, Jl. Jati Baru Raya, Jl. Kebon Sirih wil Polsek Gambir, sebelah barat, kali Grogol Pintu IX Senayan, sebelah selatan, Jl. Ks Tubun, Jl. Palmerah Utara, Jl. Palmerah Barat Wilayah Jakarta Barat, sebelah timur, Kali Gresik wilayah Polsek Setia Budi.

Polsek Metro Tanah Abang dalam struktur organisasinya berdasarkan lampiran C Keputusan Kapolri No Pol.: Kep/ 54/ X/ 2002 tanggal 17 Oktober 2002 tentang Organisasi Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia Resort (Polres), yang tercantum dalam Bagian Ke 6 Pasal 22 yang menjelaskan kedudukan Polsek termasuk dalam hal ini Polsek Metro Tanah Abang

Polsek Metro Tanah Abang berada dibawah Polres Metro Jakarta Pusat, adapun kewenangan administrasinya meliputi seluruh wilayah kecamatan Tanah Abang, dimana wilayah tersebut merupakan wilayah campuran (mixed area), ada daerah pemukiman kelas menengah sampai terbawah, pusat perdagangan (Pasar Tanah Abang), industri perhotelan dari melati sampai bintang lima, kantor-kantor pemerintahan, pusat kegiatan olah raga (Gelora Senayan), lokasi lembaga tertinggi dan tinggi negara MPR dan DPR serta terdapat pula industri-industri kecil. Dari deskripsi tersebut diatas dapat jelas permasalahan yang dihadapi Polsek Tanah Abang beraneka ragam dari kemacetan lalu lintas, demonstrasi, kejahatan, dari street crimes sampai white collar crimes. Dari masalah yang dihadapi dan kemampuan Polsek adalah kurang seimbang, sehingga kemampuan manajerial sangat menentukan, terutama dalam memperkirakan antara kemampuan dan masalah yang dihadapi bila masalah tidak akan dapat diselesaikan Polda dapat dialihkan ke Markas Besar.

Adapun kemampuan Polsek Tanah Abang dapat dilihat dan diukur dari organisasinya serta personil yang membawahi organisasi tersebut yang menurut Lampiran C Keputusan Kapolri No. Pol : Kep/ 54/ 2002 tanggal 17 Oktober 2002 tentang Organisasi Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia Resort (Polres) berdasarkan Pasal 22 menjelaskan tentang peran dan tugas serta bagian organisasi Polsek yaitu :

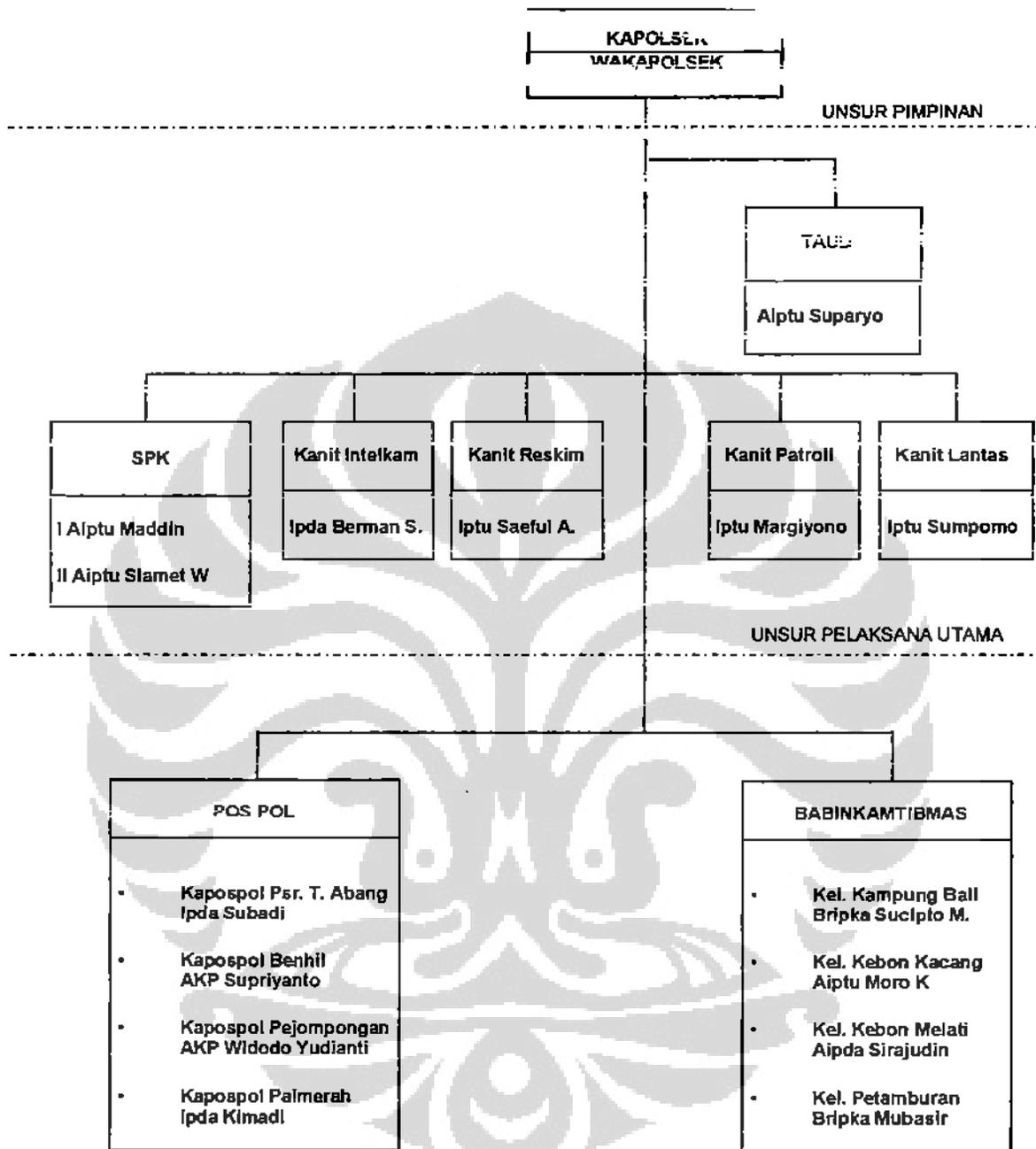
- 1) Polsek adalah unsur pelaksana utama kewilayahan Polres yang berada dibawah Kapolres.
- 2) Polsek bertugas menyelenggarakan tugas pokok Polri dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum dan pemberian perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat serta tugas – tugas dalam wilayah hukumnya, sesuai ketentuan hukum dan peraturan/ kebijakan yang berlaku dalam organisasi Polri.

- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Polsek menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
- a) Pemberian pelayanan Kepolisian kepada warga masyarakat yang membutuhkan, dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan/ pengaduan dan permintaan bantuan/ pertolongan, pelayanan pengaduan atas tindakan anggota Polri dan pelayanan surat-surat ijin/ keterangan, termasuk pemberian surat Keterangan Rekaman Kejahatan (SKRK/ *Criminal Record*) kepada warga masyarakat yang membutuhkan, sesuai ketentuan hukum dan peraturan/ krbijksn yang berlaku dalam organisasi Polri.
  - b) Pengumpulan bahan keterangan baik sebagai bagian dari kegiatan intelijen keamanan yang diselenggarakan satuan-satuan atas maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional Polsek dalam rangka pencegahan gangguan Kamtibmas.
  - c) Penyelenggaraan kegiatan patroli termasuk pengaturan, penjagaan dan pengawalan kegiatan masyarakat dan pemerintah dalam rangka pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat termasuk ketertiban dan kelancaran lalu lintas di jalan raya.
  - d) Penyelidikan dan penyidikan tindak pidana sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - e) Pembinaan masyarakat sebagai upaya untuk mendorong peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan perundang-undangan serta peran serta masyarakat dalam pengamanan swakarsa.
  - f) Penyelenggaraan tugas - tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaannya serta

- pelayanan kepentingan warga masyarakat untuk sementara sebelum ditangani oleh instansi atau pihak yang berwenang.
- 3) Polsek dipimpin Kepala Polsek, disingkat Kapolsek, yang bertanggung jawab kepada Kapolres.
  - 4) Polsek terdiri dari :
    - a) Tata Usaha dan Urusan Dalam, disingkat Taud.
    - b) Urusan Pengumpulan Bahan keterangan, disingkat Urpulbaket.
    - c) Sentra Pelayanan Kepolisian, disingkat SPK.
    - d) Unit Reserse Kriminal, disingkat Unitreskim.
    - e) Unit Patroli.
    - f) Bintara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, disingkat Babinkamtibmas.
  - 5) Susunan organisasi Polsek tipe A dan BI dapat dikembangkan dengan pembentukan jabatan atau unit organisasi sebagai berikut :
    - a) Unsur Pimpinan :  
Kapolsek dan Wakapolsek.
    - b) Unsur Pelaksana Utama :
      - (1) Unit Intelijen Keamanan, disingkat Unit Intelkam.
      - (2) Unit Lalu Lintas, disingkat Unit Lantas.
  - 6) Untuk penanganan tugas-tugas pelayanan kepolisian dan kawasan pelabuhan dapat dibentuk Kesatuan Pelaksana Pengamanan Pelabuhan, disingkat KP 3, setingkat Polsek.
  - 7) Untuk penanganan tugas-tugas pelayanan kepolisian dan kawasan tertentu dalam daerah hukum Polsek dapat dibentuk Pos Polisi, disingkat Pospo, yang susunan organisasinya terdiri dari Kepala Pos Polisi, disingkat Kapospol, dan sejumlah anggota yang dititikberatkan pada tugas-tugas umum/ patroli.
  - 8) Sepanjang menyangkut jabatan perwira, pembentukan Pospol ditetapkan dengan Surat Keputusan Kapolda.

- a) **PAMEN S/D PNS**
- |                  |       |
|------------------|-------|
| Komisaris Polisi | : 1   |
| AKP              | : 4   |
| IPTU             | : 4   |
| IPDA             | : 4   |
| Bintara          | : 153 |
| Tamtama          | : 2   |
| PNS              | : 3   |
- b) **KEJURUAN**
- |             |      |
|-------------|------|
| Reserse     | : 5  |
| Intelkam    | : 10 |
| Lalu lintas | : 1  |
| Binamitra   | : 9  |
| Sabhara     | : 9  |
| Brimob      | : 14 |
| Satwal      | : 2  |
| Logistik    | : 1  |
| Instruktur  | : 2  |

Berdasarkan tugas dan peranan, maka dapat dilihat Struktur Organisasinya adalah sebagai berikut :



Gambar 1

Sumber Polsek Metro Tanah Abang

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN ANALISA

Hasil wawancara dengan Bpk. Johan Gito, Direktur Utama PT. Jakarta Realty, “Kami yang bergerak dibidang properti menganggap keamanan diatas segalanya, keamanan adalah nomer satu, karena aman itu mahal. Hal ini kami upayakan untuk kepentingan *stakeholders* (pemangku kepentingan) yang terdiri dari pemilik gedung, pengunjung, tenan, pekerja dalam gedung dan lain-lainnya. Dengan adanya keadaan aman, nyaman dan bersih, tentunya berpengaruh kepada produktivitas gedung yang membuat profit masing-masing perusahaan individu meningkat”.

Menurut Bpk. Herry Priyanto, *chief General Affair* di PP JaCC, keamanan sangatlah penting, karena pusat perbelanjaan adalah pusatnya barang-barang yang peletakannya / penataannya sangat tidak aman (etalase terbuka) selain dari pada itu, pusat perbelanjaan adalah tempat umum yang siapapun boleh masuk, dating dan pergi semauanya. Pihak Management JaCC juga harus memberikan rasa aman kepada penjual ataupun pengunjung karena itu adalah fasilitas dari sebuah Mall / pusat perbelanjaan.

Bpk. Dodi Sudarno, Direktur Utama PT. Garda Sekurindo mengatakan bahwa kondisi keamanan di PP JaCC relatif aman, namun dengan tambahan tugas sebagai publik servis menjadikan kami harus bekerja ekstra untuk mengamankan aset yang ada. Selain mengemban tugas sebagai petugas keamanan, sekuriti juga harus memberikan pelayanan yang ramah kepada seluruh tenan dan pengunjung.

Senada dengan yang dikatakan oleh Bpk. Dodi Sudarno, Bpk. Sumarno selaku Manager Sekuriti PT. Jakarta Realty mengatakan bahwa selain harus menjaga keamanan, petugas sekuriti harus bisa memberikan

pelayanan kepada *tenant* atau pengunjung apabila mereka membutuhkan bantuan tanpa meninggalkan tugas yang sedang diembannya.

Analisa SWOT (*strenght, weakness, opportunity, thread*) terhadap PP JaCC didapat sebagai berikut :

- 1) *Strenght* / kekuatan
  - a) PP JaCC memiliki batas wilayah yang jelas.
  - b) Pembagian zona wilayah mempermudah pelaksanaan manajemen sekuriti fisik.
  - c) Pembagian zona waktu mempermudah pelaksanaan manajemen sekuriti fisik
  - d) Penerangan yang maksimal diseluruh wilayah PP JaCC
- 2) *Weakness* / kelemahan
  - a) Banyaknya pintu akses untuk keluar masuk gedung
  - b) Dapat dimasuki oleh semua orang
  - c) Ada beberapa barrier (tembok) yang tingginya tidak sesuai dengan ketetapan.
  - d) Prosedur yang terlalu panjang dalam merealisasikan rencana pengamanan.
  - e) Terbatasnya jumlah anggota satpam dibanding dengan luas tempat yang perlu diamankan.
  - f) Terbatasnya jumlah *surveillance system* (sistem pengamatan)
  - g) Wilayah Tanah Abang yang terkenal penduduknya memiliki karakter yang keras dan berasal dari banyak suku bangsa.
  - h) Masih adanya pembangunan kios – kios yang baru.
- 3) *Opportunity* / kesempatan
  - a) Kesadaran pihak pengelola PP JaCC terhadap pentingnya keamanan.
  - b) Hubungan yang baik dengan aparat yang terkait.
- 4) *Thread* / ancaman

- a) Aksi terorisme
- b) Tindak kejahatan seperti aksi hypnotis, pencurian, pengrusakan, pemerasan, penipuan, penganiayaan, dan perkelahian .

## 5.1 Ancaman, Kejahatan dan Modus Operandi

Berikut adalah ancaman yang mungkin terjadi pada PP JaCC :

### 5.1.1 Ancaman

Ancaman yang bersumber dari alam :

- 1) Gempa bumi.
- 2) Banjir.

Ancaman yang bersumber dari manusia :

- 1) Unjuk rasa
- 2) Penipuan
- 2) Pencurian
- 3) Pemerasan
- 4) Perampokan
- 5) Pengrusakan
- 6) Bom
- 7) Hypnotis

### 5.1.2 Kejahatan

Kejahatan mencakup pencurian atau pengrusakan aset-aset PP JaCC yang terjadi dalam 1 tahun terakhir ini atau potensi pencurian atau pengrusakan aset untuk masa yang akan datang terhadap :

- 1) Hydrant,
- 2) Alat pemadam api ringan,
- 3) Kabel arde yang belum dipasang,
- 4) Kabel arde yang sudah dipasang,

- 5) Grill penutup saluran air,
- 6) Peralatan toilet,
- 7) Keramik yang belum dipasang,
- 8) Barang-barang dagangan,
- 9) Barang-barang pribadi.

Unjuk rasa merupakan salah satu bentuk gangguan keamanan yang dapat menyebabkan kegiatan di dalam pusat perbelanjaan menjadi tidak berjalan optimal. Menurut Bpk. Dodi Sudarno pada waktu itu ada beberapa pedagang berunjuk rasa. Mereka menginginkan pihak pengelola untuk segera memberikan kunci kios karena tanggal yang dijanjikan sudah lewat waktunya. Namun para pengunjung rasa sangatlah kooperatif sehingga mudah dikendalikan. Yang akhir-akhir ini sering terjadi dan menjadi perhatiannya adalah tindakan penghypnotisan. Pelaku sulit diidentifikasi karena banyaknya pengunjung dan pada saat kejadian sama sekali tidak ada unsur-unsur paksaan terhadap korban.

Selain itu tindak pemerasan juga beberapa kali terjadi dengan pelaku oknum preman yang berasal dari wisma cendrawasih tempat berkumpulnya warga Irian Jaya di Tanah abang. Menurut Carol Edward sebagai asisten *chief* sekuriti oknum-oknum tersebut beberapa kali membuat keonaran di lingkungan PP JaCC. Pada tanggal 30 Juli 2007 dirinya mendapat informasi dari penghuni PP bahwa ada beberapa orang oknum dari wisma meminta uang ke salah seorang mandor didepan ruangan kantor mereka, pada saat itu ada 2 sekuriti yang juga sedang menangani dan diarahkan untuk segera meninggalkan PP. Melihat gelagat yang tidak baik dari para oknum, petugas sekuriti segera memberi sinyal kode merah pada alat komunikasi, dengan segera kami mengerahkan  $\frac{3}{4}$  kekuatan yang ada pada saat itu menuju tempat kejadian perkara. Mendengar bahwa ada bantuan yang akan datang, oknum lalu lari melalui ram putar gedung dan keluar melalui pintu KH. Mas Mansyur.

### 5.1.3 Modus operandi

Modus operandi kejahatan yang terjadi di PP JaCC berdasarkan data gangguan kantibmas milik Pusat Perbelanjaan adalah :

- 1) Datang dengan berkelompok dan membuat pedagang kios sibuk melayani temannya hingga tidak awas dengan barang miliknya lalu dicuri oleh pelaku.
- 2) Melihat lemahnya pengamanan karena patroli / pos jaga / CCTV tidak aktif lalu pelaku merusak gembok dan kunci.
- 3) Melihat lemahnya pengamanan karena patroli / pos jaga / CCTV tidak aktif lalu pelaku mencuri fasilitas yang ada di PP.
- 4) Mencari korban yang sesuai dengan sasarannya lalu didekati dan diajak ngobrol. Tidak beberapa lama korban dihypnotis dan dikuras harta bendanya.

## 5.2 Organisasi Keamanan Sekuriti Fisik di Pusat Pebelanjaan

Sekuriti Fisik adalah pengamanan aset - aset perusahaan yang meliputi properti, fasilitas, sarana, prasarana dan lingkungan perusahaan beserta isinya. Setiap kegiatan manajemen perusahaan, akan selalu menghadapi segala kemungkinan timbulnya kerugian. Kerugian yang timbul dapat dirasakan secara langsung maupun tidak langsung, sekarang, beberapa bulan kemudian, bahkan mungkin baru dirasakan beberapa tahun kemudian.

Pengamanan aset PP JaCC merupakan pelaksanaan manajemen sekuriti fisik. Pengamanan ini dilakukan oleh satuan pengamanan yaitu PT. GS. Selain menghadapi berbagai macam kendala dan resiko yang timbul dalam mengamankan aset perusahaan, pengamanan juga bertujuan agar seluruh kegiatan di PP JaCC dapat berjalan seoptimal mungkin.

PP JaCC memiliki banyak aset yang berharga, terdiri dari 9 lantai berikut fasilitasnya, yang terletak di Jl. Kebon Kacang Raya, Waduk Melati, Tanah Abang, yang berdiri di area seluas 13, 6 hektar.

Objek Sekuriti yang dilakukan oleh PT. GS meliputi areal pusat perbelanjaan, yang ada pada tabel data isi lantai.

Menurut Bpk. Herry Priyanto sampai sekarang lantai yang sudah dihuni baru sampai kepada lantai 3A, lantai-lantai berikutnya masih belum terhuni. Memang ada yang belum terjual, namun tidak sedikit pula yang sudah dimiliki namun belum berjualan.

### **5.3 Manajemen Sekuriti Fisik**

Pelaksanaan Manajemen sekuriti fisik di PP JaCC dimulai dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian terhadap upaya sekuriti fisik di lingkungan PP JaCC dengan penyelenggaraan kegiatan maupun tindakan yang merupakan satu kesatuan, menyeluruh dan saling berhubungan satu sama lain didalam mendukung aktivitas.

Manajemen sekuriti fisik yang baik harus berdasarkan pada pemahaman yang jelas tentang sasaran, tujuan dan fungsi organisasi. Pihak manajemen PP JaCC harus menyadari hasil dari penerapan pengamanan yang akan diterapkan dan harus disajikan dasar kebijakan organisasi dalam bidang keamanan.

Untuk menjabarkan pelaksanaan manajemen sekuriti fisik maka Direktur PT. GS mentahapkan manajemen sekuriti fisik yang diawali dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian.

#### **5.3.1 Perencanaan**

##### **5.3.1.1 Kontrol akses (*access control*)**

Karena PP JaCC adalah merupakan tempat umum dimana orang datang berbelanja, maka kontrol akses di areal PP terlihat diabaikan kecuali ruangan-ruangan tertentu seperti kantor pemasaran, kantor

sekuriti dan lain-lainnya. Beberapa pintu ditempatkan pos jaga untuk memonitor kondisitempat tersebut.

#### **5.3.1.2 Parimeter (*parimeter*)**

Sebagian besar parimeter yang dibuat mengitari bangunan dibuat dengan sangat baik dan dengan bahan panel beton arcon berkualitas tinggi, tinggi melebihi 2,4 dengan penghalang kawat berduri. Namun dibebberapa tempat tidak memenuhi standar dengan pertimbangan efisiensi.

Menurut Bpk. Dodi Sudarno ada beberapa tempat yang memang tidak dilengkapi dengan tembok yang tinggi, pihaknya terus mengupayakan usulan kepada pihak manajemen namun pihak manajemen tidak memberikan tanggapan yang pasti berikut alasan mereka. Hal ini tentunya membahayakan keamanan dengan memudahkan akses masuk / keluar kepada pelaku tindak kejahatan.

#### **5.3.1.3 Kunci (*locks*)**

Kunci di seluruh pintu masuk gedung menggunakan kunci dengan kualitas yang sangat baik. Dan di tiap-tiap kios diberikan pengaman tambahan berupa gembok yang disediakan masing-masing pemilik kios. Beberapa kasus pengerusakan terjadi karena pemilik hanya mengunci kios dengan kunci tunggal yang tersedia sejak awal. Pihak manajemen sudah menghimbau untuk para pemilik kios melengkapi gembok pada tempat yang telah disediakan. Disini terlihat pihak sekuriti tidak memiliki sistem untuk mengantisipasi kios yang tidak terkunci dengan baik. Hal ini sangat tidak menguntungkan pihak keamanan karena dengan mudah pelaku membuka tanpa ada tanda-tanda pengerusakan.

Menurut Bpk. Carol Edward pihak sekuriti memang tidak memiliki data kios-kios yang belum terisi. Hal ini juga menyulitkan pihak

sekuriti untuk mengetahui kios mana yang harus dijaga bila ada yang kios tidak terkunci dengan baik..

#### 5.3.1.4 Penerangan (*lighting*)

Penerangan listrik lingkungan PP JaCC dipergunakan kesehariannya mulai pukul 17.30 Wib sampai dengan pukul 06.00 Wib, ditempatkan pada setiap titik yang dianggap berpotensi terjadi kejahatan atau menyangkut unsur keselamatan manusia dan juga yang menyangkut unsur estetika. Namun untuk alasan efisiensi beberapa lampu hanya dinyalakan seperlunya, cukup untuk tidak membuat tempat tersebut gelap gulita. Selama penelitian dilakukan, penerangan di areal dinilai mencukupi dengan jarak pandang yang jelas disetiap area maupun sudut.

#### 5.3.1.5 Alat komunikasi (*communications*)

Untuk peralatan pengamanan petugas sekuriti dilengkapi dengan alat komunikasi *handy talky* (HT). Jumlah HT yang digunakan untuk komunikasi ada 46.

Jumlah yang ada saat ini dirasa sudah sangat mencukupi kebutuhan yang ada.

Lantai dasar 1	: 11 buah
Lantai dasar	: 11 buah
Lantai 1	: 5 buah
Lantai 2	: 8 buah
Lantai 3	: 5 buah
Lantai 3a	: 4 buah
Lantai 5	: 5 buah
Lantai 6	: 1 buah
Lantai 6a	: 1 buah
Lantai 8	: 1 buah

### 5.3.1.6 CCTV (*Closed Circuit Television*)

Jumlah CCTV disetiap lantai

Lantai dasar 1	: 14 buah
Lantai dasar	: 13 buah
Lantai 1	: 6 buah

Menurut Bpk. Dodi Sudarno ada beberapa spot CCTV yang tidak aktif sehingga mengganggu kinerja kita dalam memantau kondisi di spot tersebut. Dan jumlah personil yang ditempatkan di ruang kontrol hanya 1 orang. Menurut kami setidaknya ditugaskan 2 orang untuk mengawasi seluruh monitor CCTV yang ada.

Dengan terbatasnya anggota sekuriti, cakupan CCTV dinilai kurang maksimal untuk menggantikan pengawasan yang dilakukan oleh anggota sekuriti. Pendapat Bpk. Dodi Sudarno sangat relevan dimana saat peneliti meninjau ruangan kontrol CCTV sedang ada seseorang sedang terperangkap didalam lift. Terlihat bahwa diperlukan 1 anggota sekuriti untuk menenangkan dan 1 anggota sekuriti untuk berurusan dengan prosedur koordinasi yang ada.

### 5.3.1.7 Tenaga sekuriti (*guards*)

#### a) Rekrutmen

Rekrutmen petugas sekuriti PT. GS ditentukan persyaratan khusus seperti memiliki postur yang baik dengan tinggi minimal 168 cm dan berat badan yang proporsional. Melalui proses rekrutmen calon petugas sekuriti panitia penerimaan memiliki beberapa kriteria penilaian yang telah ditentukan sebagai salah satu persyaratan untuk menjadi petugas sekuriti, kriteria penilaian yang ditentukan meliputi :

- (1) Kepribadian.

Kepribadian petugas sekuriti yang diharapkan antara lain seperti memiliki sikap perilaku sopan santun, menghargai orang lain, percaya diri tapi tidak sombong, jujur, bertanggung jawab, tidak mudah tersinggung, tegas tetapi bukan keras, bisa membedakan mana yang baik dan mana yang buruk.

(1) Kesemaptaan.

Penilaian kemampuan fisik petugas sekuriti meliputi lari lapangan selama 12 menit, *push up* selama 1 menit, *sit up* selama 1 menit, *pull up* selama 1 menit, *squat jump* selama 1 menit, dan *shuttle run* 3 kali angka.

(2) Kesehatan.

Kesehatan petugas sekuriti yang diharapkan yaitu secara kronologis jarang sakit, tidak mengidap penyakit kronis dan hasil pemeriksaan dari dokter dinyatakan sehat.

(3) Disiplin.

Disiplin petugas sekuriti yang diharapkan antara lain yaitu hadir tepat waktu, selalu berpakaian rapi, menaruh barang pada tempatnya, tempat tugas dalam keadaan rapih dan bersih, dan aktif mengikuti kegiatan pembinaan.

(4) Loyalitas.

Loyalitas petugas sekuriti yang diharapkan yaitu dapat menerima segala tugas dengan senang hati dan dapat bergaul.

(5) Kecerdasan.

Dibatasi dalam lingkup tugasnya saja, dilihat dari hasil tes tertulis dengan materi pengetahuan sekuriti dan pengetahuan umum.

(6) Kemampuan bela diri.

Petugas sekuriti diharapkan mempunyai kemampuan beladiri atau salah satu cabang beladiri (*Tae Kwon Do*, Karate, Pencak silat, Merpati Putih, *Aikido* dan lain-lain) yang ditandai dengan warna sabuk / ban (ban putih, ban kuning, ban hijau, ban coklat dan ban hitam).

Menurut keterangan Bpk. Carol Edward, syarat bagi calon petugas Satuan Pengamanan dalam rekrutmen di atas ditentukan oleh hasil runding manajemen PP JaCC dengan PT. GS. Hal ini sangat terkait dengan kesepakatan kerja bahwa perusahaan jasa keamanan dalam proses rekrutmen harus mempekerjakan masyarakat sekitar menjadi karyawan perusahaan serta mempermudah persyaratan bagi warga setempat. Sebagian besar petugas sekuriti yang bekerja di PT. GS berasal dari masyarakat setempat dan sebagian berasal dari warga lain.

Beberapa anggota sekuriti yang tidak sesuai dengan kriteria biasanya adalah titipan dari pejabat PT. Garda Sekurindo dan pengelola pusat perbelanjaan. Petugas sekuriti yang bekerja di PT. GS adalah merupakan karyawan tidak tetap dari perusahaan tersebut dengan status hukum sebagai pekerja untuk waktu tertentu / kontrak.

b) Pendidikan / Pembinaan

(1) Fisik

Pembinaan fisik serta untuk memupuk disiplin seharusnya dilakukan satu kali dalam tiap minggu selama setengah sampai satu jam oleh manajer sekuriti atau komandan regu dengan kegiatan baris berbaris, penghormatan, senam. Namun kenyataan yang peneliti temukan di lapangan, hampir sama sekali tidak terlaksana dengan alasan kesibukan dan kepadatan jam dinas.

Sedangkan, apabila dilaksanakan di luar jam dinas jaga, seperti regu cadangan, maka perusahaan jasa keamanan akan dituntut oleh pekerjanya jam lembur.

(2) Keterampilan

Untuk pendidikan sekuriti, 161 anggota sekuriti sudah pernah mengikuti program pelatihan sekuriti selama 1 minggu di kantor Usaha Kecil Menengah (UKM) dengan bahan pelajaran hanya pelajaran baris berbaris, dan tugas pokok satpam. Hal ini tentunya menyalahi aturan terhadap pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang berlaku dimana pendidikan kepada anggota sekuriti hanya dapat diselenggarakan oleh Polri atau Badan Usaha Jasa Pengamanan yang telah mendapatkan perizinan. Dan untuk latihan rutin seperti patroli, penjagaan, tongkat, borgol, penangkapan, penggeledahan badan, pengawalan tersangka, pengamanan tempat kejadian perkara tidak pernah dilaksanakan. Hal ini karena keengganan perusahaan untuk meningkatkan ketrampilan petugas sekuriti karena alasan efisiensi. Sementara itu diperoleh keterangan dari informan kunci bahwa latihan peningkatan ketrampilan Satpam memerlukan biaya yang tidak sedikit dan perusahaan tidak mau menyediakan anggaran khusus untuk hal itu.

c) Prosedur Tetap (*Standart Operating Procedure*)

Prosedur Tetap (Protap) untuk sekuriti yang sekarang dipakai dibuat oleh sebuah konsultan yaitu PT. United Premas yang telah disempurnakan seiring dengan berjalannya waktu. Selain itu juga ada Protap untuk keadaan darurat yang berisi panduan / langkah-langkah jika dalam situasi darurat kebakaran, huru-hara, bencana alam, dan lain-lain.

d) Susunan Pembagian Tugas

Tenaga *outsourcing* PT. Garda Sekurindo pada PP JaCC berjumlah 194 orang, 8 orang tenaga administrasi, 186 anggota sekuriti yang dibagi menjadi 7 regu, 8 orang sebagai komandan regu (danru), 34 orang sebagai anggota keamanan ring luar yang selanjutnya disebut petugas keamanan dalam (PKD), 140 orang laki-laki dan 4 orang wanita sebagai anggota keamanan ring dalam. Dalam satu hari dibagi menjadi 2 shift, untuk ring 2 shift pagi ditugaskan kepada 4 regu yang berjumlah 80 anggota, dan shift malam 2 regu yang berjumlah 20 anggota.

Petugas pengamanan juga melibatkan dari unsur TNI. Bantuan lainnya berasal dari Koramil berjumlah 6 orang bertugas membantu pengamanan sebagai pengamanan khusus.

Menurut pendapat Bpk. Johan Gito perusahaan tidak melihat siapa mereka. Perusahaan menyewa jasa PT. GS sebagai perusahaan *outsourcing* keamanan terlepas dari atribut yang mereka sandang, yang penting mereka memiliki perijinan yang legal. Yang menjadi perhatian utama adalah profesionalisme dalam mengerjakan tugas mereka dilapangan karena dengan data faktual aman tercipta kondisi aman.

Kegiatan-kegiatan rutin pengamanan yang dilaksanakan oleh tenaga sekuriti *outsourcing* terbagi menjadi 7 regu (6 regu jaga, 1 regu libur) yaitu :

- (1) Regu 1 berjumlah 20 orang yang bertugas dari jam 08.00 - 20.00 Wib.
- (2) Regu 2 berjumlah 20 orang yang bertugas dari jam 08.00 - 20.00 Wib.
- (3) Regu 3 berjumlah 20 orang yang bertugas dari jam 08.00 - 20.00 Wib.

- (4) Regu 4 berjumlah 20 orang yang bertugas dari jam 08.00 - 20.00 Wib.
- (5) Regu 5 berjumlah 20 orang yang bertugas dari jam 20.00 – 08.00 Wib.
- (6) Regu 6 berjumlah 20 orang yang bertugas dari jam 20.00 – 08.00 Wib.
- (7) Regu 7 berjumlah 20 orang libur.

Pelaksanaan pengamanan yang dilakukan seluruhnya dengan pola terbuka. Berikut adalah pembagian ring penjagaan :

- (1) Pengamanan pada ring luar dimana semua orang bebas melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan masuknya orang dari luar ke dalam PP JaCC. Tanggung jawab pelaksanaan pengamanan dilaksanakan sepenuhnya oleh tenaga sekuriti.
- (2) Pengamanan pada ring dalam dimana semua orang bebas melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan di dalam PP JaCC. Tanggung jawab pelaksanaan pengamanan dilaksanakan sepenuhnya oleh tenaga sekuriti.

e) Pos jaga

Setiap pos selain pos lobby dijaga oleh satu orang satpam. Fasilitas yang ada di pos jaga adalah buku jumlal mutasi, buku tamu, buku patroli pengecekan alat pemadam kebakaran dan hydrant, alat penghitung tamu (*checker*), dan senter. Namun banyak sekali pos – pos yang tidak didukung dengan perlengkapan yang memadai, banyak sekali ditemukan pos yang hanya dilengkapi buku mutasi. Hal ini tentunya sangat tidak sesuai dengan keadaan dan kondisi yang ada dimana terjadi situasi yang tidak diinginkan seperti ada pelaku pencurian disaat lampu padam, dan lain – lain.

Pos jaga yang ada sebagai berikut :

Lantai dasar 1	: 8 pos
Lantai dasar	: 8 pos
Lantai 1	: 2 pos
Lantai 2	: 3 pos
Lantai 3	: 3 pos
Lantai 3a	: 2 pos
Lantai 5	: 2 pos
Lantai 6	: 2 pos
Lantai 6a	: 1 pos
Lantai 8	: 1 pos
Lantai 9	: 1 pos

d) **Sistem Administrasi**

Petugas sekuriti masing-masing dilengkapi dengan kartu anggota dan kartu tanda pengenal yang dipakai di dada dan di bahu. Dalam pelaksanaan tugasnya para petugas sekuriti tidak dilengkapi dengan surat tugas selama menjalankan tugas. Watchman clock diterapkan dalam pelaksanaan tugas patroli yang dilaksanakan.

Selain itu petugas juga diwajibkan mengisi buku jurnal dengan disesuaikan pada lokasi pos jaga yang ditempatinya. Buku-buku jurnal yang wajib diisi antara lain yaitu buku jurnal mutasi, buku tamu, buku patroli pengecekan alat pemadam kebakaran dan hydrant, dan lain-lain. Buku-buku tersebut gunanya untuk keperluan tertib administrasi selama pelaksanaan tugas pengamanan, dan kewajiban setiap shif jaga untuk membuat laporan pelaksanaan tugas pengamanan setelah selesai berdinam, yang kemudian laporan tersebut diserahkan kepada *chief* sekuriti.

e) **Sarana dan Prasarana (Sekuriti Fisik)**

PT. GS memiliki 1 buah kantor sekuriti yang berisi 1 ruangan untuk direktur, 1 ruangan untuk *chief* sekuriti, 1 ruangan rapat, 1 ruangan mushola, 1 ruangan tunggu, 2 kamar mandi.

Dalam menghadapi kebakaran PP JaCC memiliki prosedur yang tercakup dalam prosedur organisasi dalam keadaan darurat. Sedangkan untuk alat pemadam api ringan dan hydrant disediakan di beberapa titik disetiap lantai, yang inventarisnya dikontrol oleh anggota sekuriti setiap harinya.

Jumlah alat pemadam ringan tiap lantai :

Lantai dasar 1	: 85 buah
Lantai dasar	: 101 buah
Lantai 1	: 65 buah
Lantai 2	: 82 buah
Lantai 3	: 70 buah
Lantai 3a	: 66 buah
Lantai 5	: 45 buah
Lantai 6a	: 8 buah
Lantai 6	: 47 buah

Jumlah hydrant tiap lantai :

Lantai dasar 1	: 44 buah
Lantai dasar	: 40 buah
Lantai 1	: 26 buah
Lantai 2	: 34 buah
Lantai 3	: 32 buah
Lantai 3a	: 38 buah
Lantai 5	: 37 buah
Lantai 8	: 14 buah
Lantai 9	: 24 buah

Menurut Bpk. Carol Edward, banyaknya jumlah alat pemadam api ringan dan hydrant yang ada di hampir setiap sudut dan kurangnya personil membuat sering terjadinya tindak pencurian alat-alat tersebut. Pengaman yang melindungi alat pemadam kebakaran tersebut dirasa tidak sesuai dengan situasi yang ada pada PP JaCC.

f) Kelengkapan Alat Pengamanan

Tabel 7  
Data Inventaris PT. Garda Sekurindo

N O	NAMA BARANG	JML	TAHUN PENGADAAN	KONDISI		
				BAIK	RR	RB
1	GARET	4	Des 2007	4	-	-
2	HT MOTOROLA	42	2006/ 2007	42	-	-
3	HT ALNIKO	4	2006	4	-	-
4	JAS HUJAN	9	2005	9	-	-
5	LAMPU LALIN	1	2006	1	-	-
6	SENER	14	2005	11	3	-
7	SERAGAM PDH	136	Des 2007	136	-	-
8	SERAGAM PDH	136	Des 2007	136	-	-
9	SEPATU PDL	136	2006/ 2007	136	-	-
10	SERAGAM PDL	178	2006/ 2007	178	-	-
11	SEPATU PKD	42	Des 2007	42	-	-
12	KUR PUTIH + PLUIT	178	2006/ 2007	178	-	-
13	KUR HITAM + PLUIT	136	Des 2007	136	-	-
14	HELM PKD	34	Des 2007	34	-	-
15	HELM PROVOST	8	Des 2007	8	-	-
16	TALI SELEMPANG	42	2006/ 2007	42	-	-
17	KOPEL HITAM	136	Des 2007	136	-	-

18	KOPEL PUTIH	136	Des 2007	136	-	-
19	DAHRIM	9	Des 2007	9	-	-
20	TONGKAT	16	2005	16	-	-

Keterangan :

RR = Rusak Ringan

RB = Rusak Berat

Sumber PT. Garda Sekurindo

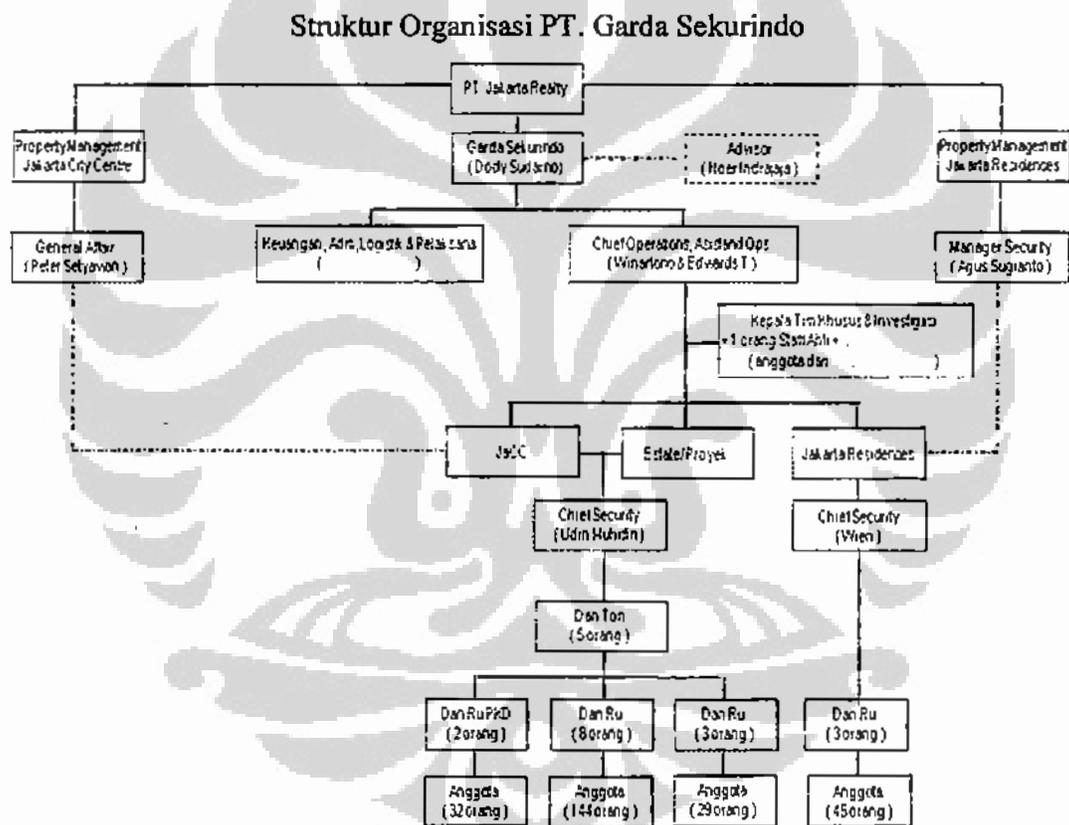
Bpk. Carol Edward mengatakan bahwa petugas sekuriti memang tidak dilengkapi dengan tongkat karena ingin menimbulkan kesan bersahabat dari petugas sekuriti tersebut. Hal ini dapat dimaklumi karena dengan adanya tuntutan untuk tampil bersahabat, namun seharusnya disetiap pos disediakan tempat untuk penyimpanan peralatan anggota sekuriti yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga apabila terjadi situasi dimana peralatan tersebut diperlukan, anggota sekuriti dapat mengambilnya dengan cepat.

Hasil wawancara dengan Bpk. Dodi Sudarno, "yang menjadi kendala utama kami dalam menyelenggarakan pengamanan kadang justru datang dari pihak manajemen sendiri karena tahapan untuk usulan yang berhubungan dengan keamanan kurang ditanggapi dengan cepat. Untuk sebuah usulan kami harus membuat proposal dahulu, lalu apabila disetujui kami harus melakukan presentasi yang dihadiri oleh pihak manajemen yang kadang waktu mereka terbatas. Setelah itu dilakukan uji coba, apabila tidak ada keluhan dari penghuni dan pengunjung maka kami harus mempresentasikan kembali bahwa uji coba berhasil. Selanjutnya kami menunggu kabar dari manajemen. Bila disetujui maka baru dilaksanakan".

## 5.3.2 Pengorganisasian

### 5.3.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Satuan Pengamanan PT. GS terdiri dari *Chief Operations*, *Chief Sekuriti*, *Danton*, *Staff*, *Regu I*, *II*, *III*, dan *IV*. Tugas masing-masing petugas sekuriti PT. GS (*Job Description*) tercantum dalam prosedur tetap perusahaan / protap (*Standart Operating Procedure / SOP*).



Gambar 2

Sumber PT. Garda Sekurindo

### **5.3.2.2 Pemahaman Terhadap Pelaksanaan Tugas**

Petugas Satuan Pengamanan PT. GS dalam melaksanakan tugas harus dapat memahami tugas rutin mereka, dengan siapa mereka harus berkoordinasi dan bekerjasama, dan kepada siapa mereka bertanggung jawab. Mereka menentukan siapa yang menjadi penanggung jawab tugas secara umum dan siapa anggota regunya. Koordinator Sekuriti dapat menunjukkan kelebihanannya sebagai seorang pemimpin serta bisa menguasai kepribadian anggotanya.

Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing anggota dari Keamanan :

- (1) Menyusun dan membina jadwal tugas shift sekuriti dan membagikannya kepada semua anggota Sekuriti.
- (2) Meyakinkan bahwa Danton, Danru dan anggota sekuriti selalu siaga untuk mencegah kemungkinan gangguan dan untuk segera bertindak dalam keadaan darurat.
- (3) Membina pematuhan terhadap prosedur pengamanan selama 24 jam.
- (4) Menyusun, mengamankan dan mencatat semua kunci dan kunci induk yang diberikan oleh pihak manajemen.
- (5) Meyakinkan bahwa setiap shift security berada dalam kondisi yang baik dan siaga sepanjang waktu.
- (6) Mengawasi dan menyelenggarakan pelatihan untuk para anggota sekuriti, Danru dan Danton.
- (7) Memantau sistim keamanan dalam gedung dan meminta perhatian manajer Gedung atas berbagai kekurangan dan kurang-sesuaian.
- (8) Menilai, memutuskan, mengarahkan dan memerintahkan tindakan yang perlu diambil bila menghadapi keadaan darurat dalam Keamanan.

- (9) Selalu memberitahu kepada manajer gedung tentang setiap pelanggaran keamanan yang terjadi.
- (10) Memberitahu dan meminta bantuan dari pihak yang berwenang dalam keadaan darurat yang membahayakan gedung dan para penghuninya.
- (11) Membina hubungan erat dengan pihak yang berwenang untuk menjamin adanya bantuan maksimum dan segera dalam keadaan darurat.
- (12) Membina keamanan di daerah parkir, daerah penyewa dan parkir umum sebagaimana telah ditetapkan dan memeriksa apakah ruang parkir yang disesuaikan digunakan sebagaimana mestinya.
- (13) Mengarahkan dan membangkitkan motivasi Danton, Danru, dan anggota sekuriti untuk mengawasi gerakan semua kendaraan yang masuk/keluar serta bergerak di dalam gedung.

Tugas dan fungsi Danton PT. GS meliputi :

- (1) Selalu berada di kantor PT.GS selama waktu kerja yang ditentukan.
- (2) Menjamin bahwa pada akhir shift, menyerahkan tugas kepada Danton penggantinya. Buku catatan tugas perlu selalu diisi selama tiap shift untuk diketahui dan ditandatangani bersama oleh Danton yang menyerahkan tugas dan yang menerima tugas.
- (3) Bila Danton yang menggantikan belum melapor kedatangannya pada waktu penggantian, Danton harus tetap pada tugasnya sampai diganti.
- (4) Menguasai penuh semua sistim pemantauan keamanan dan bahaya kebakaran yang terpasang.

- (5) Segera melayani dan menjawab pesan telepon penyewa yang diterima dan mengatur tindakan yang perlu segera diambil bila menerima tanda keadaan darurat.
- (6) Segera menguasai gedung dalam keadaan darurat, selama tidak ada anggota sekuriti dan *chief* sekuriti officer di Ruang Pengendali Pusat.
- (7) Menguasai penuh Prosedur Keadaan Darurat yang ditetapkan dan bertindak atas nama Komandan atau Koordinator Tim Penanganan Keadaan darurat sampai petugas dimaksud tiba di Ruang Pengendali Pusat.
- (8) Mengembangkan, melatih dan membina kesiagaan para anggota sekuriti dalam keadaan sebagaimana digariskan oleh *chief* sekuriti.
- (9) Mengawasi dan mengevaluasi tugas-tugas anggota sekuriti yang berada dibawah komandonya dan mengambil tindakan yang efektif bila terjadi peristiwa yang mengganggu keamanan.

Tugas dan fungsi komandan regu PT. GS meliputi :

- (1) Mencatat dan mengikuti semua petunjuk dan perintah yang diberikan oleh Danton dan *chief* sekuriti dan membeberitahukannya kepada Danru lainnya.
- (2) Meneruskan semua petunjuk dan perintah yang diberikan oleh Danton dan *chief* sekuriti kepada semua anak buahnya.
- (3) Segera melaporkan peristiwa gangguan keamanan kepada Danton dan *chief* sekuriti.
- (4) Melayani para tamu dan umum dengan ramah dan sesuai dengan prosedur, untuk menjamin keamanan maksimum sepanjang waktu.

- (5) Tetap berpenampilan baik kepada umum selama melaksanakan tugas shift.
- (6) Mencatat dan membina prosedur penyerahan kunci dan peralatan keamanan pada pergantian shift.
- (7) Mengganti peralatan keamanan yang rusak atau hilang karena kelalaian selama melaksanakan tugas dalam shift.
- (8) Segera memberitahu Danton dan *chief* sekuriti bila ada anggota sekuriti di bawah komandonya yang menolak melaksanakan perintah dan/ atau petunjuk.
- (9) Secara tetap melaksanakan olah raga untuk menjaga kebugaran untuk anggota sekuriti di bawah komandonya.
- (10) Mengembangkan dan membina kerjasama Tim yang efisien dengan anggota sekuriti di bawah komandonya.
- (11) Menjamin adanya kerjasama dengan Danru lainnya.

Dari beberapa hasil wawancara dengan anggota sekuriti, banyak sekali anggota yang tidak faham dengan tugas dan kewajibannya dan berpengaruh kepada kesigapan mereka dalam menjalankan tugasnya. Kualitas Danton dan Danru yang baik sangat berpengaruh kepada pelaksanaan tugas dilapangan. Hal ini akan sangat baik apabila didukung dengan kemampuan anggota sekuriti yang terdidik dengan baik.

### 5.3.2.3 Pengarahan (*Briefing*)

Pengarahan dilaksanakan oleh Koordinator Sekuriti PT. GS dilaksanakan setiap hari. Seperti yang dikatakan Bpk. Dody Sudarno bahwa apel dilaksanakan setiap hari untuk memberikan arahan yang sifatnya harian dan pengecekan anggota. Tujuannya juga untuk membekali dan melihat kesiapan anggota sebelum melaksanakan tugas.

Pergantian tugas oleh Satpam PT. GS dilaksanakan seperti yang biasa dilakukan Danton yang berlatar belakang pensiunan TNI dengan serah terima tugas di penjagaan. Selesai apel jajar serah terima baru diberikan pengarahan / APP oleh *chief* sekuriti atau yang mewakilinya.

### 5.3.2 Pelaksanaan

Tugas dari sekuriti adalah melakukan segala usaha untuk mengamankan lingkungan kerjanya dari setiap gangguan keamanan dan ketertiban dan dari pelanggaran hukum. Umumnya sekuriti melakukan tindakan Kepolisian yang sifatnya *preventive*. Seorang petugas sekuriti memiliki wewenang Kepolisian terbatas untuk bertindak secara *preventive* dan *repressive* dalam menjalankan tugasnya. Upaya *preventive* meliputi : 1) *anticipative* yaitu mencegah dengan menggunakan piranti lunak, yang berupa ketentuan peraturan perundang – undangan, prosedur, dan lain – lain; 2) *preemptive* yaitu mencegah dengan menggunakan piranti keras berupa pemasangan parimeter, kunci, dan lain - lain. Selain itu tugasnya juga menampung semua laporan tentang keamanan yang terjadi ditempat kerjanya.

Wewenang *repressive* hanya dapat dilakukan apabila pelaku ada dalam kategori tertangkap tangan melakukan tindak pidana / pelanggaran peraturan yang ada untuk segera dilaporkan kepada Kepolisian setempat. Selain itu juga mengamankan tempat kejadian perkara (TKP) dan membuat berita acara pemeriksaan (BAP) sebelum petugas Polisi tiba dengan tujuan untuk mencegah agar barang bukti materil tidak rusak / hilang.

#### 5.3.3.1 Pelaksanaan Tugas

Pelaksanaan tugas sekuriti PT. GS mencakup pengaturan, patroli dan penjagaan. Pengaturan dilaksanakan dalam rangka untuk menegakkan tata tertib yang berlaku. Patroli dilaksanakan dengan berjalan dengan pola yang sudah ditetapkan di setiap lantai dan sarana

atau tempat lain yang dianggap perlu. Sedangkan penjagaan dilakukan di setiap pos-pos. Selain itu juga dilakukan penjagaan di kantor PT. GS. Segala suatu tentang pelaksanaan tugas diatur dalam prosedur tetap / Protap perusahaan.

- (1) Tugas pengaturan terhadap seluruh *stakeholders* PP JaCC agar melakukan kegiatan sesuai dengan tujuan dan kepentingannya. Hal tersebut berlaku khususnya terhadap tempat – tempat tertentu dimana akses terbatas diberlakukan seperti di kantor POM, kantor PT. GS dan tempat penurunan barang. Anggota sekuriti wajib untuk memberikan pengaturan sesuai dengan ketentuan yang ada pada saat kondisi darurat.
- (2) Tugas patroli dilaksanakan dengan rutin dan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan atau semua personil yang dilibatkan melaksanakan perannya masing-masing berpedoman pada rencana yang telah dibuat juga dilengkapi *Watchman Clock*, dengan pemoagian tugas dan wewenang yang telah diatur dalam pengorganisasian.
- (2) Tugas jaga dilaksanakan dengan melakukan penjagaan di pos-pos yang ada agar kondisi keamanan PP JaCC dapat dinyatakan bebas dari ancaman dan gangguan. Sebagai tindak lanjut dari kondisi yang diinginkan tersebut maka dilakukan tindakan sebagai berikut:
  - (a) Pos Gerbang Karcis Mobil  
Pemeriksaan kendaraan roda 4 atau lebih, tindakan yang dilakukan yaitu pemeriksaan kendaraan menggunakan *mirror detector*, pemeriksaan bagian dalam mobil dan bagasi (menggunakan *metal detector* atau *visual*), dan setelah dinyatakan steril diberikan karcis parkir dan diserahkan pada saat keluar.

(b) Pos Pintu Masuk / Keluar

Pemeriksaan barang masuk atau keluar, tindakan yang dilakukan antara lain pemeriksaan dokumen, pemeriksaan atau pencocokan isi dokumen dan fisiknya, setelah mendapat pengesahan dari pengawas, barang-barang tersebut dapat diijinkan masuk atau keluar, untuk kendaraan diberikan kartu pass masuk dan harus diserahkan pada saat keluar, dan periksa barang bawaannya dan pemeriksaan orang sesuai dengan kegiatan pemeriksaan orang, lalu diberikan pass masuk dan diserahkan kembali pada saat keluar.

(c) Pos Kantor

Pemeriksaan orang, tindakan yang dilakukan dengan menanyakan maksud kedatangan, siapa yang dituju, mencatat identitas pribadi, menghubungi pejabat yang dituju, dan diijinkan apabila telah mendapat persetujuan dari yang dituju.

(d) Pos Jaga

Pengawasan kondisi disekitarnya untuk mengantisipasi jika ada hal-hal yang mencurigakan, memberikan pelayanan informasi kepada pengunjung dan melakukan pertolongan pertama jika terjadi insiden atau tindak kejahatan, dan lain sebagainya.

(e) Ruang kontrol CCTV

Pengawasan kondisi yang terlihat di ruang kontrol CCTV untuk mengantisipasi jika ada hal-hal yang mencurigakan untuk dilaporkan kepada anggota sekuriti yang berada dilapangan.

Pelaksanaan tugas dilapangan beberapa kali ditemui anggota sekuriti sedang tidak ada pada posnya. Ketika diwawancara banyak diantaranya yang mengakui bahwa mereka bosan dengan tugas untuk menjaga pos selama *shift* disaat mereka bertugas. Hal ini tentunya memiliki pengaruh kepada keamanan area dimana pos tersebut ditinggalkan sehingga memberikan kesempatan kepada pelaku kejahatan untuk melakukan kegiatannya.

Penjagaan pada pintu pengambilan karcis masuk mobil seringkali tidak dilakukan dengan benar. Baik itu kehadiran anggota sekuriti maupun pada saat pengecekan kendaraan agar bebas dari ancaman tindak kejahatan. Seringkali anggota sekuriti melakukan pemeriksaan dengan *mirror* untuk memeriksa kondisi kolong kendaraan tanpa memperhatikan alat pemeriksa tersebut. Sehingga terlihat hanya sebagai formalitas.

### 5.3.3.2 Sistem Pelaporan

Sistem pelaporan dibuat terhadap insiden berikut tindak kejahatan yang ada, artinya dibuat laporan pelaksanaan tugas setiap pergantian shift, hari, minggu dan bulan. Temuan-temuan yang ada ketika melaksanakan patroli, hambatan yang dihadapi serta cara menanggulangi permasalahan serta hal-hal lain yang didapatkan secara rutin dibuatkan dalam suatu bentuk bentuk laporan. Hal-hal yang sifatnya rutin seperti pengecekan dan pelaksanaan patroli atau tugas jaga semuanya juga dimasukkan kedalam buku mutasi yang dibuat oleh regu jaga di tiap-tiap pos jaga. Sistem pelaporan dilakukan dan juga terdokumentasi dengan sangat baik. Setiap bulan PT. GS membuat laporan bulanan yang diberikan kepada pengelola PP JaCC pada saat presentasi kinerja yang diagendakan setiap bulan.

### 5.3.3 Pengendalian

Pengendalian dan pengawasan dilaksanakan agar manajemen yang dilakukan oleh PT. GS dalam mengelola keamanan di PP JaCC dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas anggota sekuriti dilaksanakan oleh Kepala Bagian Sekuriti ataupun oleh pihak manajemen PT. GS. Tugas yang dilaksanakan oleh anggota sekuriti seperti telah dijelaskan sebelumnya pada umumnya bersifat rutin, kecuali ada hal-hal khusus seperti terjadinya tindak pidana. Fungsi pengawasan disini adalah untuk memastikan / mengingatkan bahwa pelaksanaan tugas anggota sekuriti sesuai dengan ketetapan yang telah dibuat / disepakati dan melakukan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaannya menyimpang dari ketetapan.

Hasil pengamatan peneliti di lapangan ditemukan pengawasan dilakukan dengan dua cara yaitu secara administrasi dan operasional. Secara administrasi dilakukan dengan cara memeriksa daftar hadir, laporan kejadian, laporan kegiatan harian, laporan kegiatan mingguan dan laporan kegiatan bulanan. Secara operasional *monitoring* dan pengawasan dilaksanakan oleh *chief* sekuriti dengan dibantu oleh para komandan regu seperti melaksanakan apel setiap hari untuk mengecek kesiapan petugas yang akan naik dinas pada saat apel dan pengecekan situasi di pos-pos tertentu baik secara langsung atau dengan menggunakan alat komunikasi. Pada waktu – waktu tertentu komandan regu / komandan pleton melaporkan kondisi lapangan kepada *Chief* sekuriti yang bertugas.

Untuk evaluasi pelaksanaan tugas sekuriti dilaksanakan setiap satu minggu sekali, serta waktu pelaksanaan rapat ditetapkan pada hari Rabu. Bentuk kegiatan evaluasi ini disebut dengan rapat rutin sekuriti yang dihadiri oleh direktur, *chief* sekuriti PT. GS.

#### **5.4 Wilayah Hukum Kepolisian Sektor Metro Tanah Abang**

Berdasarkan penjabaran tugas dan kewenangan Polri sebagaimana termuat dalam Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Republik Indonesia, sehingga dikeluarkan tentang Organisasi dan Tata Kerja tersebut diatas, untuk menampung apa yang diinginkan oleh Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tersebut. Adapun rumusannya adalah Tugas Polsek Metro dalam menyelenggarakan tugas Kamtibmas termasuk juga dalam hal ini pemolisian di wilayahnya masing-masing, dalam melaksanakan tugasnya Polsek Metro merupakan satuan pelaksana kewilayahan Polres Metro yang bertugas menyelenggarakan fungsi utama Kepolisian sehari-hari yang meliputi Kesamaptaan Kepolisian, Bimbingan Masyarakat, Reskrim Kepolisian termasuk Intelijen dan Pengamanan Kepolisian dalam rangka mewujudkan Kamtibmas dan menegakkan peraturan perundang-undangan.

Dalam kenyataan di lapangan, bagi seorang Kapolsek Metro merupakan pekerjaan yang menyita waktu yaitu untuk menghadiri rapat-rapat koordinasi yang diselenggarakan Satuan Atas dan samping sehingga untuk urusan pembinaan kedalam dilakukan oleh Wakapolsek. Selain itu Kapolsek harus berada di lapangan bila ada event penting besar. Untuk Polsek Tanah Abang yang wilayahnya meliputi tempat-tempat penting seperti MPR, DPR, Gelora Bung Karno, hotel-hotel, kantor-kantor pemerintahan akan merupakan kesibukan yang luar biasa karena banyak event-event besar dan penting di wilayahnya

Dari pengamatan penulis di Polsek Tanah Abang, Kapolsek jarang berada di kantor pada jam kantor karena harus hadir di beberapa tempat untuk event-event kedaerahan maupun nasional. Banyak tamu yang akan menghadap terpaksa diacarakan di luar jam kerja bahkan sering dilakukan pada malam hari demikian pula dalam menyelesaikan tugasnya, praktis bekerjanya 24 jam sehari. Untuk supervisi kedalam bila dibandingkan dengan kemampuan satuannya hampir sulit dilaksanakan karena

keterbatasan waktu. Keterpaduan antar fungsi teknis tampak di ruang briefing dan penyampaian informasi antar fungsi cukup baik, hal ini menyebabkan pelaksanaan tugas masing-masing fungsi teknis kepolisian menjadi ringan dan sasaran mudah tercapai.

Hasil wawancara dengan Kapolsek Tanah Abang, Kompol Jonny Iskandar : "Sampai sekarang tidak ada kejadian yang menonjol, hanya ada pencurian alat-alat pemadam api ringan dan beberapa kasus pencurian lainnya, jadi untuk situasi relatif aman. Kunjungan ke lokasi saya lakukan minimal satu bulan satu kali karena Polsek Metro Tanah Abang mempunyai keunikan tersendiri sehingga banyak menyita waktu saya dalam kapasitas sebagai Kapolsek. Dalam pertemuan tersebut biasanya membicarakan situasi keamanan, kasus-kasus yang terjadi di PP JaCC dan sumbang saran. Mengenai pembinaan terhadap pihak pengelola pengamanan selalu kami bina melalui babinkamtibmas dan relatif tidak ada masalah meskipun kebanyakan yang menjabat disitu adalah pensiunan TNI. Mereka sangat mengerti kapasitas kami sebagai penegak hukum, sehingga ketika menemui masalah dilapangan, mereka berkonsultasi dengan kami. Dikarenakan kurangnya personil yang ada dan dengan pertimbangan wilayah antar kelurahan yang dekat, maka tugas Babinkamtibmas ada beberapa yang merangkap 2 kelurahan."

Selama penelitian tidak terlihat adanya keterlibatan Polri dalam kapasitasnya sebagai pembina dan pengawas Badan Usaha Jasa Pengamanan PT. Garda Sekurindo. Hal ini didukung dengan bukti tidak terlaksananya program pendidikan yang telah dicanangkan dalam peraturan Kapolri tentang pembinaan dan pengawasan anggota sekuriti.

Peneliti melihat ada kecenderungan PT. GS untuk melakukan tugasnya dengan cara-cara yang bercorak militeristik seperti penempatan Danton bantuan dari TNI AD yang masih aktif dinas. Seharusnya PT. GS memanfaatkan hubungan yang baik yang dimiliki dengan pihak Kepolisian

dalam hal pendidikan dan pembinaan anggota sekuriti agar mereka lebih terbiasa dengan tata cara dan tindakan-tindakan Kepolisian karena sesuai dengan peraturan Kapolri bahwa anggota sekuriti adalah kepanjangan tangan Polisi dalam melaksanakan tugas *preventive*.



## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

Kesadaran akan keamanan dari pucuk pimpinan pengelola PP JaCC tidak sesuai dengan kondisi dilapangan dimana kinerja PT. GS dalam mengelola keamanan di PP JaCC sangat dipengaruhi oleh kebijakan pengelola PP JaCC dimana prosedur untuk menerapkan sistem pengamanan yang baru sangat panjang. Hal ini menjadi kendala dan tentunya tidak sesuai dengan kondisi pusat perbelanjaan yang dinamis. Selain itu juga membuat PT. GS tidak leluasa untuk membuat perubahan – perubahan dalam menyikapi ancaman dan tantangan keamanan yang aktual. Hasilnya PT. GS terlihat lamban dalam menyikapi tuntutan dilapangan sehingga masih didapat tindak kejahatan yang sudah pernah terjadi sebelumnya dalam laporan bulanan.

Kedudukan PT. GS sebagai kontraktor keamanan yang dianggap profesional memiliki kewenangan untuk melakukan tugasnya dengan bertolak dari analisa SWOT yang telah dibuat sehingga dapat melakukan adaptasi secepatnya terhadap situasi dan kondisi yang ada. Seharusnya PT. GS lebih agresif dalam membuat usulan dan lebih berani melakukan penyesuaian karena hal ini menyangkut keamanan jiwa serta raga bagi orang banyak juga berhubungan dengan profesionalisme PT. GS sebagai kontraktor keamanan.

Kelengkapan yang disediakan untuk melaksanakan tugas pengamanan dirasa sangat minim, dimana hanya beberapa pos yang dilengkapi dengan peralatan yang memadai. Akses keluar dan masuk kedalam pusat perbelanjaan terlalu banyak dan tidak seluruhnya terkontrol baik dengan penjagaan ataupun kamera CCTV. Selain itu masih banyak titik

CCTV yang tidak memberikan gambaran yang jelas terhadap situasi yang dicakupnya.

PT. GS tidak mematuhi peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007 tentang pelatihan terhadap anggota sekuriti yang dimana setiap anggota sekuriti harus dididik selama 4 minggu dengan pola 232 jam pelajaran untuk Gada Pratama (dasar). Pelatihan ini tentunya sangat penting agar anggota sekuriti memiliki bekal dalam menjalankan tugasnya sebagai petugas keamanan dimana dia harus sigap dalam menangani suatu kendala.

Kurangnya koordinasi dan tidak jelasnya hubungan tata cara kerja dengan pihak pengelola parkir dimana tidak satupun anggota sekuriti ditempatkan di tempat parkir namun pihak sekuriti sering disalahkan ketika ada kejadian kriminal. Hal ini membuat situasi tidak nyaman dalam bekerja karena adanya ketidakadilan dalam pembagian tanggung jawab dan dapat berpotensi menjadi sebuah konflik yang pada akhirnya merugikan pihak pengelola PP JaCC.

## 6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang didapat dan analisa terhadap fakta dilapangan, maka perlu diambil langkah – langkah untuk memperbaiki kondisi yang ada. Langkah – langkah tersebut adalah :

- 1) Mengadakan rapat dengan pengelola PP JaCC untuk merumuskan kembali wewenang sekuriti dalam mengelola keamanan, khususnya dalam hal sosialisasi kebijakan baru. Hal ini dilakukan untuk mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program oleh PT. GS dalam mengoptimalkan kondisi yang ada dengan fasilitas yang tersedia.
- 2) Membuat proposal pengamanan untuk tempat parkir, mengingat aset yang harus dilindungi di tempat parkir memiliki nilai yang tinggi dan memegang kepentingan orang banyak. Terbukti

bahwa perlu kehadiran petugas keamanan dengan adanya kejadian kriminal di dalam tempat parkir.

- 3) Memberikan pelatihan kepada anggota sekuriti sesuai dengan peraturan Kapolri. Hasil dari pelatihan ini akan menambah keterampilan dan kedisiplinan anggota sekuriti dalam melaksanakan tugasnya sehingga pelaksanaan pengamanan oleh anggota sekuriti berjalan dengan optimal dan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- 4) Memberlakukan sistem satu pintu keluar dan masuk pada waktu malam hari, untuk mengatur lalu lintas pengunjung sehingga pelaku pencurian merasa kesulitan untuk dapat membawa hasil curiannya.
- 5) Penambahan anggota sekuriti dirasa belum mendesak, namun harus ada upaya untuk mengontrol ruang gerak pelaku tindak kejahatan seperti menutup dan mengunci pintu lift pada lantai – lantai yang belum terisi, dan menutup akses menuju lantai – lantai tersebut.
- 6) Melengkapi peralatan yang ada pada setiap pos jaga seperti pluit, senter, alat komunikasi, alat deteksi, dan pentungan.
- 7) Membuat usulan kepada pihak pengelola PP JaCC untuk segera memperbaiki / menambah parimeter (tembok) yang dianggap tidak memenuhi persyaratan yang ada atau dengan menempatkan pos untuk mengawasi keadaan ditempat yang bersangkutan.
- 8) Perlu diterapkannya sistem *Reward and Punishment* terhadap anggota sekuriti yang berprestasi atau melakukan kesalahan pada waktu tugas. Hal ini akan memberikan rangsangan kepada mereka untuk lebih menjalankan tugasnya dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Astor, Sauld D.. 1978. *Loss Prevention : Controls and Concepts*, USA : Butterworth Inc.
- Clarke, Ronald V.. 1997. *Situasional Crime Prevention : Successful Case Studies (2nd ed.)*. New York : Harrow and Heston.
- Comish, Derek B.. dkk. 2003. "Opportunities, Precipitators and Criminal Decisions : A Reply to Wortley's Critique of Situasional Crime Prevention", dalam *Crime Prevention Studies Volume 16*.
- Dermawan, Moh. Kemal. 1994. *Strategi Pencegahan Kejahatan*. Bandung : PT. Citra Aditya Bakti.
- Fischer, Robert J. dan Gion Green. 1998. *Introduction to Security*. Los Angeles : Butterworth- Heinemann.
- Gigliotti, Richard J. dan Ronald C. Jason. 1984. *Security Design for Maximum Protection*. London : Butterworths.
- Hadiman, 2007. *Materi Mata Kuliah Manajemen Sekuriti Fisik*. Jakarta : S2 KIK UI Angkatan XI
- McCrie, Robert D.. 2001. *Security Operations Management*. Boston : Butterworth-Heinnemann.
- Moleong, Lexi J.. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Rosdakarya.
- O'Block, Robert L.. 1981. *Security and Crime Prevention*. London : The C.V. Mosby Company.
- Oliver, Eric dan John Wilson. 2002. *Security Manual Pedoman Tindakan Pengamanan*. Jakarta : PT. Cipta Manunggal.
- Ricks, Truett A. dkk. 1994. *Principles of Security, Third Edition*. Ohio : Anderson Publishing co.
- Siagian, Sondang P.. 1985. *Bunga Rampai Managemen Modern*. Jakarta : PT Gunung Agung.

- , 1985. *Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta : Gunung Agung.
- Sennewald, Charles A., 1998. *Effective Security Management, Third ed.* Boston : Butterworth-Heinemann.
- Simanjuntak, Payaman. 2003. *Manajemen Hubungan Industrial*. Jakarta : PT. Sinar Harapan.
- Stoner, James A.F. dkk. 1986. *Manajemen*. Jakarta : CV. Intermedia.
- Strauss, Sheryl. 1980. *Security Problems in a Modern Society*. Boston : Butterworth Publishers Inc.
- Suparlan, Parsudi. 1979. *Masalah Lingkungan Hidup Perkotaan*. Jakarta.
- , 2004. *Masyarakat dan Kebudayaan Perkotaan : Perspektif Antropologi Perkotaan*. Jakarta : YPKIK.
- Universitas Indonesia, 1999, *Bunga Rampai Teori-Teori Kriminologi*, Jakarta : Program Pasca Sarjana UI.
- Weisburd, David. 1996. "Reorienting Crime Prevention Research and Policy : From The Causes of Criminality to the Context of Crime", *Building A Safer Society : The Annual Conference on Criminal Justice Research and Evaluation*.
- Zamani. 1998. *Manajemen*. Jakarta : Badan Penerbit IPWI.

## **DOKUMEN**

Laporan Bulanan Keamanan PT. Garda Sekurindo

Laporan Kesatuan Polsek Metro Tanah Abang

Petunjuk Penulisan Tesis Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian, Pascasarjana UI

Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia nomer 24 tahun 2007 ✓

Prosedur Tetap Keamanan Pusat Perbelanjaan Jakarta City Centre

Prosedur Keadaan Darurat Pusat Perbelanjaan Jakarta City Centre

Undang-undang No.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia



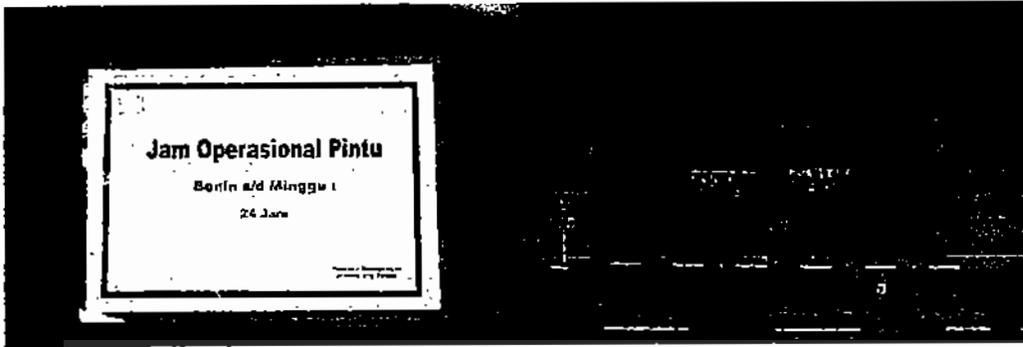


Foto 1

Foto 2

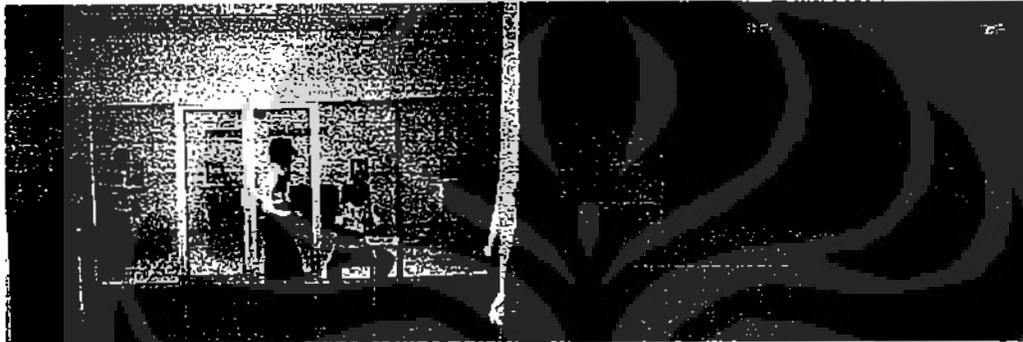


Foto 3

Foto 4



Foto 5

Foto 6



Foto 7

Foto 8

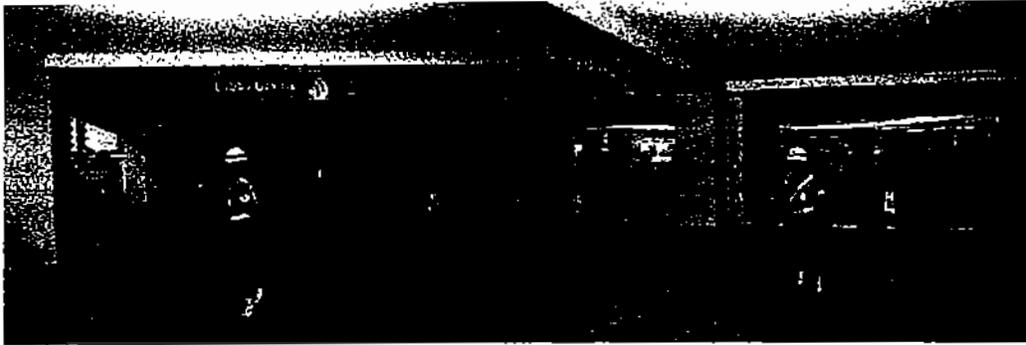


Foto 9

Foto 10



Foto 11

Foto 12



Foto 13

Foto 14



Foto 15

Foto 16

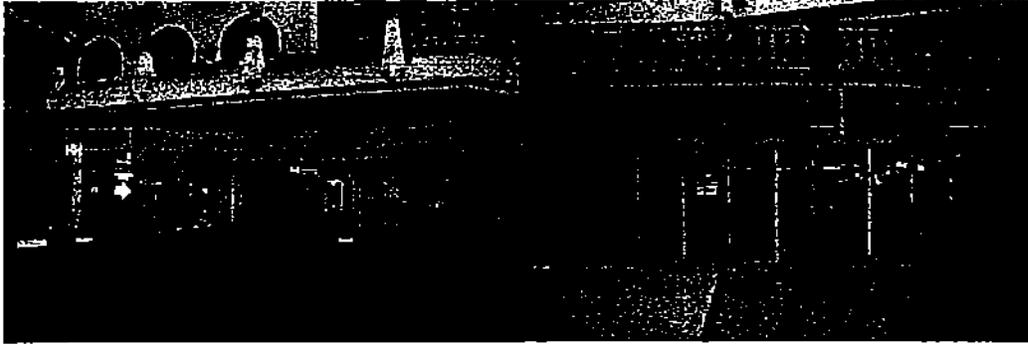


Foto 17

Foto 18



Foto 19

Foto 20



Foto 21

Foto 22



Foto 23

Foto 24



Foto 25

Foto 26



Foto 27

Foto 28



Foto 29

Foto 30

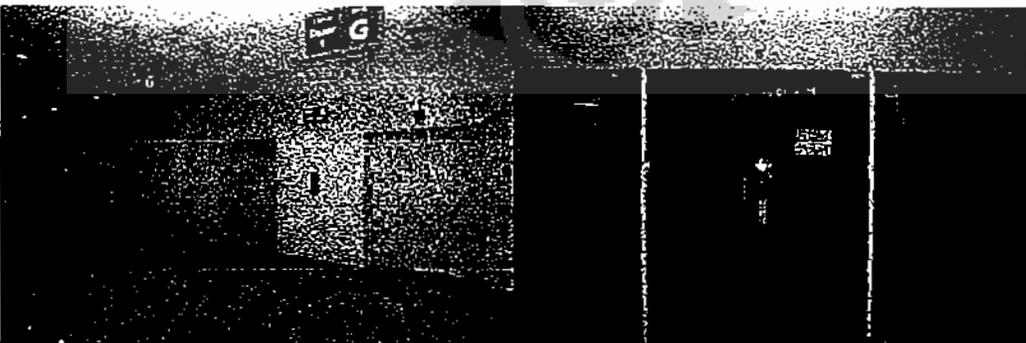


Foto 31

Foto 32

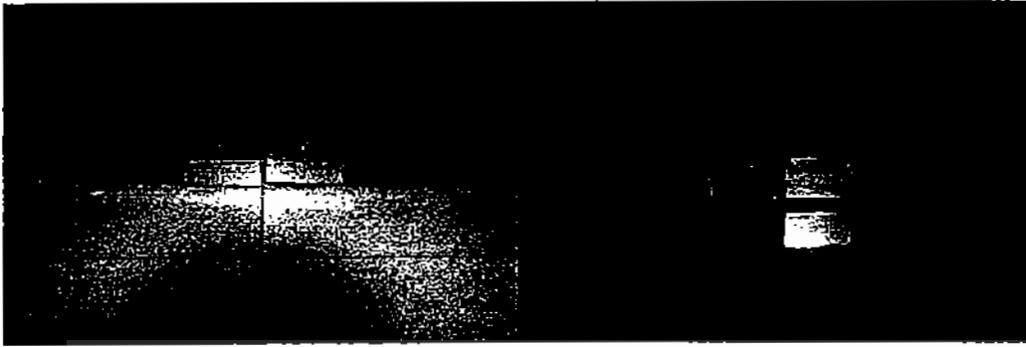


Foto 33

Foto 34



Foto 35

Foto 36



Foto 37

Foto 38



Foto 39

Foto 40

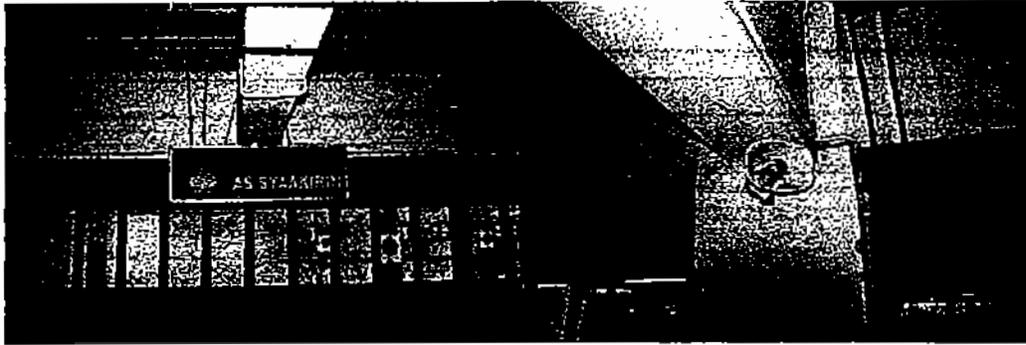


Foto 41

Foto 42



Foto 43

Foto 44



Foto 45

Foto 46

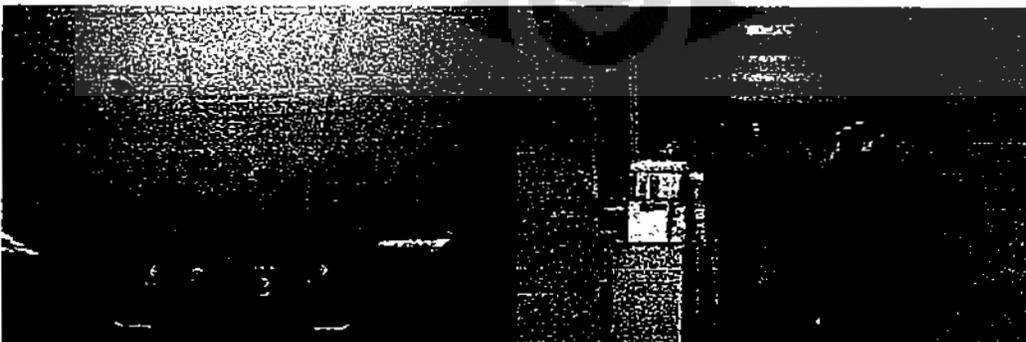


Foto 47

Foto 48



Foto 49

Foto 50

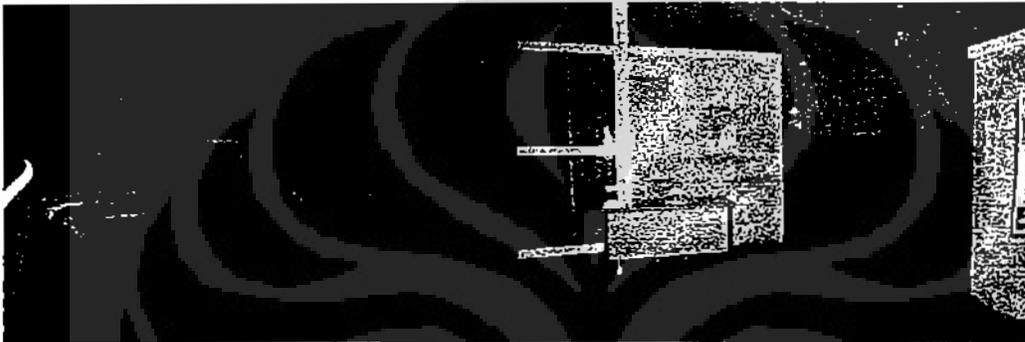


Foto 51

Foto 52



Foto 53

Foto 54

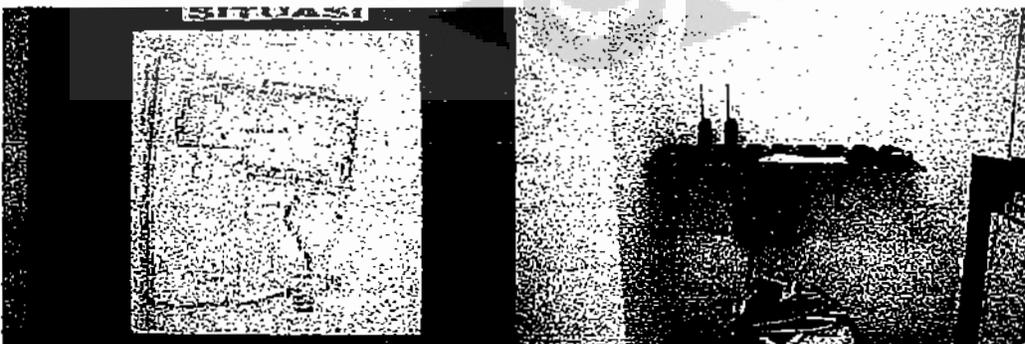


Foto 55

Foto 56

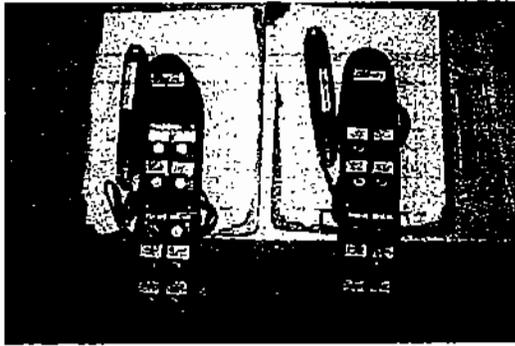


Foto 57

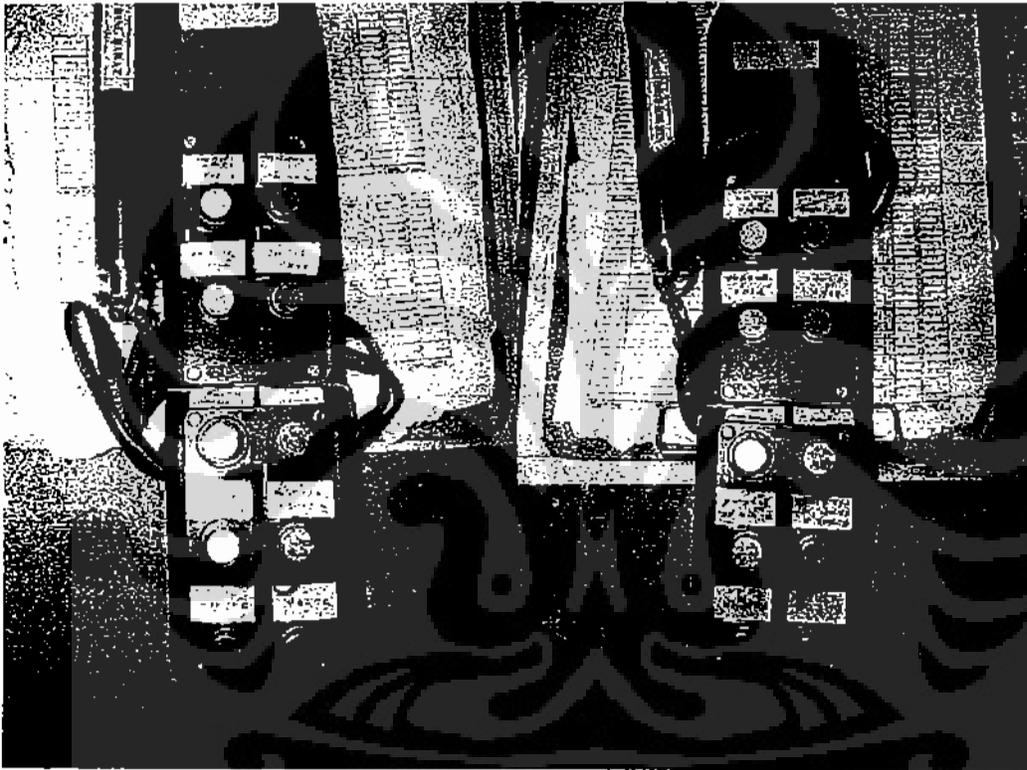


Foto 58

Foto 59



Foto 60

Foto 61



Foto 62

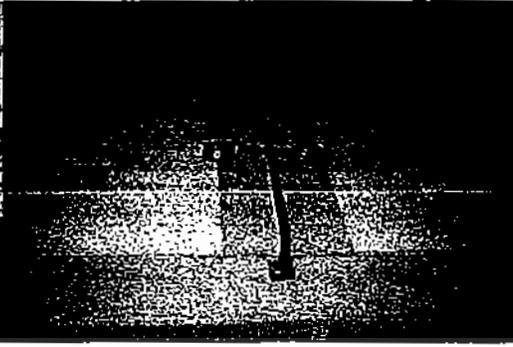


Foto 63



Foto 64



Foto 65



Foto 66

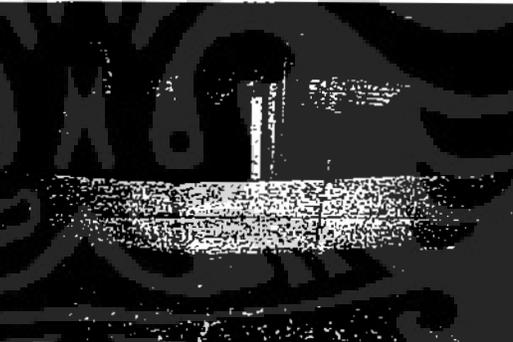


Foto 67



Foto 68



Foto 69

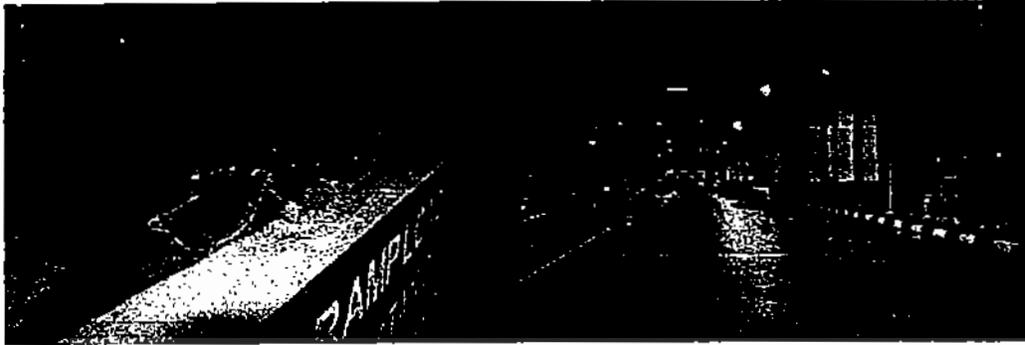


Foto 70

Foto 71



Foto 72

Foto 73



Foto 74

Foto 75



Foto 76

Foto 77

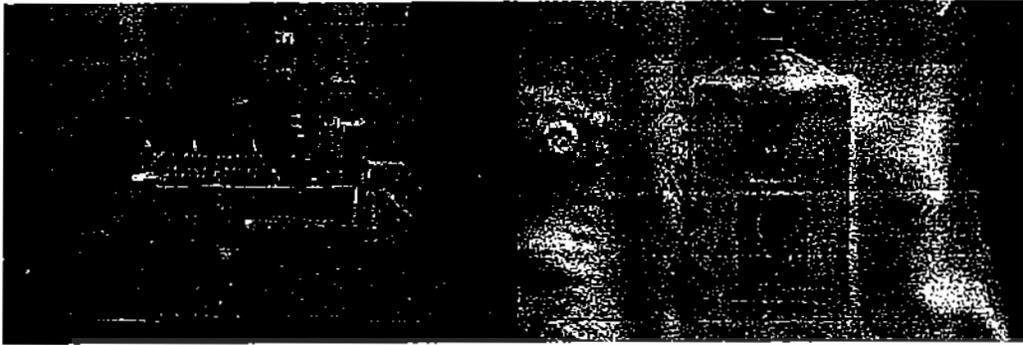


Foto 78

Foto 79



Foto 80

Foto 81



Foto 82

Foto 83



Foto 84

**SURAT KETERANGAN**  
No. 042/POM-HRD/IV/08

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Herry Priyanto  
Jabatan : Chief HRD/GA  
Alamat : Gedung Jakarta City Center Lt. Dasar 1  
Jl. Kebun Kacang Raya – Waduk Melati  
Jakarta

Dengan ini memberikan ijin kepada :

Nama : Bayu Arya Wijaya  
Nomor KTP : 10.5503.250380.1001  
Alamat : Taman Peninsula D.5/6  
RT. 004/021, Pekayon Jaya – Bekasi Selatan

Untuk melakukan pemotretan di gedung Jakarta City Center yang berhubungan dengan keamanan dan pengamanan gedung dari tanggal 10 April 2008 sampai dengan 14 April 2008 untuk melengkapi penyusunan Thesis S2 Universitas Indonesia.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 April 2008  
Hormat kami,



**Herry Priyanto**  
Chief HRD/GA

CC : Yth. General Manager Property Management

	Subject :	Procedure No	: QA-GI/03
	<b>PROSEDUR TETAP</b> (Work Instruction)	Rev. No	: 0
		Issued	: 04-10-99
		Page	: 1

## PRSEDUR TETAP (PROSEDUR UMUM) SECURITY AND SAFETY

### 1 PENDAHULUAN

Prosedur Umum Keamanan dikeluarkan untuk digunakan sebagai pedoman umum, yang harus dipatuhi oleh semua Anggota Security & Safety dalam menjalankan tugas.

- 1.1 Prosedur Keamanan harus dilaksanakan sesuai dengan petunjuk-petunjuk ini, serta Peraturan Keamanan tambahan yang ditetapkan oleh Manajemen untuk mematuhi ketentuan keamanan.
- 1.2 Keamanan Gedung akan dilaksanakan selama 24 jam oleh Anggota Security & Safety Gedung. Jumlah petugasnya tergantung pada kebutuhan sesuai dengan shift yang ditentukan. Jadwal shift dari waktu ke waktu harus dibagikan kepada para petugas.
- 1.3 Pengawasan keamanan terletak diruang Pengendali Pusat dari bangunan dan menjadi pusat Komando dan pengendalian dari mana seluruh keamanan Gedung dipantau terus selama 24 Jam, melalui suatu sistim yang menjamin keamanan maksimum untuk para penyewa serta Staff dan Pegawai Kantor Manajemen. Seluruh keamanan Gedung dikendalikan dari Ruang Pengendali.

### 2 TUJUAN

*Keamanan Operasional bertujuan melindungi Keamanan jiwa dan barang milik para penyewa, tamu, staff dan pegawai Manajemen, serta Inventaris dari bahaya Kebakaran, sabotase, Pencurian, Perampokan, dsb. Sepanjang waktu.*

### 3 PROSEDUR KEAMANAN UMUM

- 3.1 Menjamin Keamanan Penyewa, Tamu dan personil Manajemen di dalam Gedung.
- 3.2 Melindungi barang milik Penyewa dan Perusahaan yang beroperasi di dalam Gedung.
- 3.3 Membantu Tamu yang bermaksud menemui Penyewa dan Pegawai Manajemen.
- 3.4 Tamu untuk Staff Manajemen di ijinakan untuk masuk hanya bila staff Manajemen yang bersangkutan telah diberitahu oleh Anggota Satpam yang bertugas / Kepala Shift, dan tamu di ijinakan masuk.

- 3.5 Memberitahu para Tamu Manajemen serta staff Manajemen dan Kontraktor pemeliharaan atau pekerja yang sedang memperbaiki peralatan untuk selalu mengenakan Badge tamu selama berada didalam Gedung.
- 3.6 Melarang masuk ke Gedung
- 3.7 Orang yang kurang dapat dipercaya atau mencurigakan.yang kurang dapat dipercaya atau mencurigakan.
- 3.8 Orang yang tidak di ijin masuk ke Gedung seperti Pengemis, Pemulung, Penjual koran tanpa ijin, dsb.
- 3.9 Orang yang tidak ada hubungan usaha atau hubungan lainnya dengan Penyewa dan/ atau Staff Manajemen.
- 3.10 Mengatur, menyimpan dengan baik dan mengawasi penggunaan dan penyerahan semua kunci masuk ke Gedung.
- 3.11 Segera melaporkan semua kejadian yang dapat menimbulkan korban jiwa dan kerusakan barang milik dari semua pemakai Gedung.
- 3.12 Selalu siap, dan siaga penuh bila melaksanakan tugas siang/ malam hari.
- 3.13 Selalu mengenakan seragam yang disetujui dalam kondisi yang rapi selama bertugas.

#### 4 METODE KEAMANAN

##### 4.1 Prosedur Pencegahan

4.1.1 Tindakan-tindakan Pencegahan berikut diperlukan dalam menjaga Keamanan :

4.1.1.1 Berpatroli dan memeriksa seluruh daerah didalam dan sekitar perimeter setiap 60 menit disiang hari dan setiap 30 menit dimalam hari.

4.1.1.2 Memeriksa apakah Pegawai Penyewa dan Tamu Manajemen yang masuk kegedung menggunakan badge tanda pengenal yang disetujui yang disediakan oleh Manajemen.

4.1.2 Pegawai dan / atau Tamu Manajemen yang tidak mengenakan badge pengenal diminta untuk :

4.1.2.1 Pegawai penyewa :

Memberitahu identitas mereka dan mencatat Daftar Pegawai yang di sediakan diruang tunggu pintu masuk utama oleh Anggota Security & Safety yang bertugas/ Kepala Shift.

**4.1.2.2 Tamu Manajemen :**

- 4.1.2.2.1 Datang ke Security Desk diuang tunggu pintu masuk utama, mengisi Daftar Tamu dan meninggalkan tanda pengenal atau SIM, dsb. Mereka di meja Security & Safety.
  - 4.1.2.2.2 Dengan menyerahkan tanda pengenal itu, Security & Safety akan memberikan Badge tanda pengenal.
  - 4.1.2.2.3 Tanda Pengenal atau, SIM, dan sebagainya. Harus dikembalikan kepada tamu oleh Security & Safety sebagai ganti pengembalian.
  - 4.1.2.2.4 Badge tanda pengenal tamu yang harus dikembalikan oleh tamu sebelum meninggalkan Gedung.
- 4.1.3 Memeriksa dan / atau melarang orang yang tidak dapat dipercaya untuk masuk ke Gedung.
  - 4.1.4 Berhubungan dengan Tenancy dan Engineering Manager dan melaksanakan pengawasan atas pekerjaan pemeliharaan yang sedang berlangsung di Gedung. Pemeriksaan atas bagian bangunan dimana pekerjaan akan dilakukan perlu dilaksanakan sebelum pekerjaan dimulai, selama pekerjaan dilaksanakan dan setelah diselesaikan.
  - 4.1.5 Mengawasi gerakan peralatan Penyewa yang masuk/ keluar Gedung.
  - 4.1.6 Mengawasi gerakan semua kendaraan yang masuk atau keluar dan memastikan bahwa hanya kendaraan yang di ijinan yang masuk dan keluar Gedung.
  - 4.1.7 Menasehatkan para tamu untuk tidak meninggalkan kartu tanda masuk pintu gerbang atau pas masuk tamu didalam mobil bila tidak ada yang menjaganya.
  - 4.1.8 Kendaraan para Penyewa dan Staff Manajemen akan diberikan Sticker tanda pengenal untuk ditempelkan di kaca depan.
  - 4.1.9 Para Tamu diminta memarkirkan kendaraan mereka ditempat parkir tamu. Para penyewa dan Staff Manajemen yang disetujui diminta memarkirkan kendaraan mereka hanya ditempat yang sudah disediakan untuk mereka.
  - 4.1.10 Penyewa dan staff Manajemen yang belum menerima Sticker di kaca depan diminta memarkirkan kendaraan mereka ditempat parkir tamu.
  - 4.1.11 Memeriksa barang milik Penyewa termasuk Inventaris Manajemen yang akan dikeluarkan dari Gedung sesuai dengan Daftar Properti/ Inventaris. Ini harus disertai surat pengantar yang sah sebelum diijinkan keluar.

- 4.1.12 Menutup dan mengunci semua pintu gerbang permeter bila diperintah demikian oleh Manajemen.
- 4.1.13 Bila Polisi bersenjata dan/ atau satuan Tentara diperintahkan untuk menggunakan daerah tertentu di halaman sebagai pos pengamanan untuk Keamanan Tamu Negara, maka tindakan berikut perlu ditempuh untuk menjaga keamanan :
- 4.1.13.1 Anggota Security & Safety yang bertugas di Pos Jaga harus segera memberitahu Security & Safety Officer/ Security Coordinator/ Kepala Shift Security & Safety dan memeriksa perintah operasi dari setiap satuan yang akan masuk.
- 4.1.13.2 Komandan masing-masing satuan diminta mengisi Daftar Tamu Pemerintah untuk masuk dan keluar, yang disediakan pos jaga Security & Safety.
- 4.1.13.3 Sebelum masuk ke halaman masing-masing komandan satuan diminta memeriksa dan memastikan bahwa semua senapan Otomatis dan/ atau senapan Mesin berada dalam keadaan terkunci dan semua orang yang menyandang senapan/ senjata Otomatis diminta membawa senjata mereka dengan laras mengarah ke tanah bila bergerak ke halaman.
- 4.1.13.4 Anggota Polisi atau Militer tidak diperkenankan memasuki Gedung tanpa perintah khusus untuk itu.

## 4.2. Prosedur Penindakan (Represif)

Penindakan harus diambil segera agar dapat menguasai keadaan dan kejadian dari peristiwa-peristiwa berikut :

### 4.2.1 Peristiwa pencurian / perampokan

Segera laporkan kejadian itu ke Polisi.

Larang orang memegang dan/ atau mengambil sesuatu dari lokasi peristiwa dan tempuh langkah-langkah berikut :

- 4.2.1.1 Kumpulkan dan amankan semua barang bukti. Bila mengumpulkan barang bukti, Anggota Security & Safety atau Kepala Shift yang bertugas harus memastikan bahwa, sidik jari yang mungkin tercetak diatas bahan lain tidak akan terhapus.
- 4.2.1.2 Tutup bidang disekitar lokasi peristiwa dan larang orang lain memasukinya, kecuali atas ijin.
- 4.2.1.3 Bila tersangka tertangkap, ia harus diborgol dan diamankan di Pos satpam sampai Polisi tiba.

- 4.2.1.4 Anggota Satpam/ Kepala Shift dalam keadaan apapun tidak dibenarkan untuk mengambil tindakan lebih jauh atas tersangka selama berada ditempat pengamanan.
- 4.2.1.5 Bila tersangka terlihat melarikan diri, saksinya diminta untuk melaporkan Identitas tersangka ke Kepala Shift/ Security Coordinator/ Security & Safety Officer.
- 4.2.1.6 Segera laporkan peristiwa itu kepada Security & Safety Officer/ Security Coordinator dan tunggu perintah selanjutnya.

#### 4.2.2 Peristiwa Pembunuhan

- 4.2.2.1 Segera laporkan kejadian itu ke Polisi.
- 4.2.2.2 Bila terjadi peristiwa Pembunuhan, bidang disekitar lokasi kejadian harus segera diamankan dan ditutup.
- 4.2.2.3 Larang orang lain masuk sampai ke sekitar lokasi kecuali dengan ijin.
- 4.2.2.4 Larang orang memegang atau mengambil sesuatu dari korban termasuk barang yang ditemukan dilokasi peristiwa.
- 4.2.2.5 Bila tersangka tertangkap ia harus diborgol dan diamankan di Pos Security & Safety sampai Polisi tiba.
- 4.2.2.6 Anggota Security & Safety/Kepala Shift dalam keadaan apapun tidak dibenarkan untuk mengambil tindakan lebih jauh atas tersangka selama berada di tempat pengamanan.
- 4.2.2.7 Bila tersangka terlihat melarikan diri, saksinya diminta untuk melaporkan Identitas tersangka ke Kepala Shift/ Security Coordinator/ Security & Safety Officer.
- 4.2.2.8 Segera laporkan peristiwa itu kepada Security & Safety Officer atau Security Coordinator dan tunggu perintah selanjutnya.

#### 4.2.3 Huru Hara

- 4.2.3.1 Bila terjadi huru hara didekat Gedung, semua gerbang harus segera ditutup dan dikunci. Orang atau kendaraan tidak dibolehkan meninggalkan/ masuk Gedung tanpa persetujuan lebih dulu dari Security & Safety Officer.
- 4.2.3.2 Tingkatkan kewaspadaan, terutama didinding batas dan gerbang masuk.
- 4.2.3.3 Segera laporkan peristiwa itu kepada Security & Safety Officer atau Security Coordinator dan tunggu perintah selanjutnya.

4.2.3.4 Bila keadaan diluar tepat disebelah Gedung tanpaknya membahayakan Gedung, maka para pihak aparat keamanan perlu dihubungi segera mungkin melalui nomor-nomor Telepone berikut :

- Polisi (021) 510 110  
Yan Mas Poskodai Ops Polda Metro Jaya.
- Polsek (Setempat).
- Gamisun (Piket Gamisun Ibu Kota)
- Komando Distrik Militer (Kodim Setempat)

#### 4.2.4 Kecelakaan dan Peristiwa yang mengakibatkan Cedera

Segera hubungi layanan Ambulance - Telepone No. 119 / 118 / (021) 334 030, jelaskan dengan singkat tentang keadaan kemudian minta bantuan. Kemudian tempuh langkah berikut :

- 4.2.4.1 Sekurang-kurangnya seorang dari Anggota Security & Safety harus menguasai dasar-dasar pemberian Pertolongan Pertama, sebelum tibanya paramedis atau Dokter bersama Ambulance.
- 4.2.4.2 Bila orang yang mengalami cedera berada dalam keadaan yang memungkinkan ia menderita cedera lebih berat, maka dengan hati-hati pindahkan dia ketempat yang aman sebelum kedatangan Tim Ambulance.
- 4.2.4.3 Usahakan membuat orang cedera itu merasa selega mungkin tanpa membuat gerakan yang berlebihan. Bila diperkirakan terjadi cedera didalam tubuh, jangan mengijinkan si korban minum apapun. Bila diperkirakan terjadi retakan tulang, jangan memindahkan sikorban.
- 4.2.4.4 Pendarahan berlebihan perlu dihentikan dengan penggunaan bantal steril (Steril Pad). Jangan gunakan Turniket kecuali bila diawasi oleh petugas kesehatan berwenang.
- 4.2.4.5 Bila kecelakaan itu terjadi di Daerah Umum, perlu dilakukan pengendalian kerumunan orang (Crowd Control). Bila mungkin si korban dipindahkan ke lokasi yang bersifat pribadi, sebelum kedatangan Tim Ambulance.
- 4.2.4.6 Pemimpin Shift perlu menetapkan dengan Petugas Ambulance Senior tentang lokasi Rumah Sakit kemana sikorban akan dibawa.
- 4.2.4.7 Semua kecelakaan yang menimbulkan cedera harus diperiksa secara mendalam oleh Security & Safety Officer/

Security Coordinator dan Kepala Shift Security & Safety yang sedang bertugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan rinci yang segera disampaikan pada Building Manager yang akan mengurus pemberitahuan kepada Pialang Asuransi dalam program Asuransi Tanggung jawab umum.

4.2.4.8 Kepala Shift Security & Safety yang bertugas akan berusaha mengumpulkan bukti-bukti yang tertinggal tentang peristiwa itu.

4.2.4.9 Perlu diingat untuk tidak membuat pernyataan kepada siapapun yang terlibat dalam peristiwa itu atau kepada sikorban selain kepada Polisi atau pihak berwajib lainnya. Anggota Security & Safety atau staff Manajemen lainnya yang terlibat dalam penanganan peristiwa itu sama sekali tidak boleh mengakui atau menyarankan untuk meminta tanggung jawab atas kecelakaan itu pada Gedung.

#### 4.2.5 Kebakaran atau Keadaan Darurat Lainnya

4.2.5.1 Semua anggota Security & Safety harus selalu waspada terhadap kebakaran atau Keadaan Darurat lainnya di Gedung.

4.2.5.2 Prosedur keadaan Darurat yang sudah ditetapkan harus menjadi acuan latihan dan semua Anggota Security & Safety harus mengetahui sepenuhnya tentang tugas dan tanggungjawab mereka sepanjang waktu.

4.2.5.3 Secara khusus, semua Anggota Security & Safety harus mengetahui :

4.2.5.3.1 Lokasi pintu keluar Darurat, dan Tombol Alarm serta lokasi dan penggunaan alat pemadam kebakaran.

4.2.5.3.2 Langkah yang perlu ditempuh bila terjadi kebakaran.

4.2.5.3.3 Bau hangus, Api atau bahaya Kebakaran harus segera dilaporkan kepada security Control.

4.2.5.3.4 Bahwa semua Pintu Keluar Darurat dan Tangga Darurat bebas dari halangan.

4.2.5.3.5 Bahwa semua Pintu keluar Tahan Api tertutup rapat dan terkunci sisi tangga, kecuali lantai 1.

	Subject :	Procedure No : QA-GI/03
	<b>PROSEDUR TETAP</b> (Work Instruction)	Rev. No : 0
		Issued : 04-10-99
		Page : 8

## 5. PROSEDUR PATROLI KEAMANAN

- 5.1 Setiap Anggota Security & Safety yang bertugas harus melaksanakan patroli di dalam dan di sekitar Gedung sebagaimana diperintahkan oleh kepala shift Security & Safety yang bertugas.
- 5.2 Diwaktu siang, daerah di dalam dan di sekitar Gedung dicakup dalam patroli oleh 1 (satu) orang Anggota Security & Safety dan pada malam hari oleh 2 (dua) orang Anggota Security & Safety.
- 5.3 Kepala shift Security & Safety yang Bertugas juga diharuskan berpatroli daerah di dalam dan di sekitar Gedung.
- 5.4 Kepala shift Security & Safety yang Bertugas / Security Coordinator / Security & Safety Officer harus senantiasa ditugaskan untuk memeriksa kesiapan mereka senantiasa. Ini berlaku juga bagi Anggota Security & Safety yang sedang berpatroli.
- 5.5 Diwaktu siang, seluruh daerah Gedung harus dipatrolinya setiap 60 menit.
- 5.6 Dimalam hari, seluruh daerah di dalam dan disekitar Gedung harus dipatrolinya setiap 30 menit.
- 5.7 Pemimpin Shift Security & Safety yang bertugas bertanggung jawab menjamin bahwa, seluruh daerah di dalam dan di sekitar Gedung dicakup dalam patroli yang memadai.
- 5.8 Daerah-daerah dan bagian-bagian yang harus dicakup dan diperiksa dalam patroli :
  - 5.8.1 Dinding perimeter di sekitar Gedung.
  - 5.8.2 Tangga Darurat dan Pintu Darurat Kebakaran. Tangga harus bebas dari penghalang dan Pintu dan Pintu Darurat kebakaran harus tertutup rapat sepanjang waktu sehingga tidak dapat dibuka dari sisi tangga selain dari di lantai
  - 5.8.3 Koridor umum dan lift Lobby.

## 6 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

Tugas dan tanggungjawab dari masing-masing anggota dari Divisi Keamanan dan Keselamatan adalah sebagai berikut :

### 6.1 Security & Safety Officer

- 6.1.1 Menyusun dan membina jadual tugas shift Security & Safety dan membagikannya kepada semua Anggota Security & Safety.



oleh Security Coordinator yang menyerahkan tugas dan yang menerima tugas.

- 6.2.3 Bila Security Coordinator yang menggantikan belum melapor kedatangannya pada waktu penggantian, Security Coordinator harus tetap pada tugasnya sampai diganti.
  - 6.2.4 Menguasai penuh semua sistim Pemantauan Keamanan dan Bahaya Kebakaran yang terpasang.
  - 6.2.5 Segera melayani dan menjawab pesan telepon Penyewa yang diterima dan mengatur tindakan yang perlu segera diambil bila menerima tanda keadaan darurat.
  - 6.2.6 Segera menguasai Gedung dalam keadaan darurat, selama tidak ada Anggota Security & Safety dan Security officer di Ruang Pengendali Pusat.
  - 6.2.7 Menguasai penuh Prosedur Keadaan Darurat yang ditetapkan dan bertindak atas nama Komandan atau Koordinator Tim Penanganan Keadaan darurat sampai petugas dimaksud tiba di Ruang Pengendali Pusat.
  - 6.2.8 Mengembangkan, melatih dan membina kesiagaan para Anggota Security & Safety dalam keadaan sebagaimana digariskan oleh Security & Safety Officer.
  - 6.2.9 Mengawasi dan mengevaluasi tugas-tugas Anggota Security & Safety yang berada dibawah komandonya dan mengambil tindakan yang efektif bila terjadi peristiwa yang mengganggu keamanan.
- 6.3 **Kepala Shift Security & Safety.**
- 6.3.1 Mencatat dan mengikuti semua petunjuk dan perintah yang diberikan oleh Security & Safety Officer dan membeberitahukannya kepada kepala Shift lainnya.
  - 6.3.2 Meneruskan semua petunjuk dan perintah yang diberikan oleh Security & Safety Officer kepada semua anak buahnya.
  - 6.3.3 Segera melaporkan peristiwa gangguan keamanan kepada security & Safety Officer.
  - 6.3.4 Melayani para tamu dan umum dengan ramah dan sesuai dengan prosedur, untuk menjamin keamanan maksimum sepanjang waktu.
  - 6.3.5 Tetap berpenampilan baik kepada umum selama melaksanakan tugas shift.
  - 6.3.6 Mencatat dan membina prosedur penyerahan kunci dan peralatan keamanan pada pergantian shift.

- 6.3.7 Mengganti peralatan keamanan yang rusak atau hilang karena kelalaian selama melaksanakan tugas dalam shift.
- 6.3.8 Segera memberitahu Security & Safety Officer dan Security Coordinator bila ada Anggota Security & Safety di bawah komandonya yang menolak melaksanakan perintah dan/ atau petunjuk.
- 6.3.9 Secara tetap melaksanakan olah raga untuk menjaga kebugaran untuk Anggota Security & Safety di bawah komandonya.
- 6.3.10 Mengembangkan dan membina kerjasama Tim yang efisien dengan Anggota Security & Safety di bawah komandonya.
- 6.3.11 Menjamin adanya kerjasama dengan Kepala Shift Security & Safety lainnya.
- 6.4 Anggota Security & Safety**
- 6.4.1 Tetap berpenampilan baik kepada umum selama melaksanakan tugas Shift.
- 6.4.2 Mengikuti dan mematuhi semua perintah dan/ atau petunjuk yang diberikan oleh security & Safety Officer, Security Coordinator dan Kepala shift Security & Safety.
- 6.4.3 Membina kerja sama tim yang efisien dengan sesama Anggota Security & Safety.
- 6.4.4 Segera melaporkan semua peristiwa gangguan keamanan kepada Kepala shift, Security Coordinator dan Security & Safety Officer.
- 6.4.5 Mengadakan patroli semua daerah di dalam dan di sekitar Gedung sesuai petunjuk dari Kepala shift.
- 6.4.6 Mengganti peralatan Keamanan yang rusak atau hilang karena kelalaian selama melaksanakan tugas dalam shift.
- 6.4.7 Berpakaian rapih dengan seragam yang diberikan yang harus selalu bersih dan rapih selama melaksanakan tugas.

## **7 TATA TERTIB SECURITY & SAFETY**

### **7.1 Yang Harus Dilakukan**

- 7.1.1 Berpenampilan baik selama melaksanakan tugas : menggunakan seragam dan peralatan lengkap dengan rapi pada jam kerja, rambut dipotong pendek, rapih.
- 7.1.2 Memelihara kebersihan diri sendiri dan memelihara semua barang-barang inventaris dan mengganti jika terjadi kehilangan atau kerusakan karena keteledoran dari diri sendiri.

- 7.1.3 Bersikap sopan, ramah, dan membantu kepada Penghuni, Tamu maupun Staff Pekerja.
  - 7.1.4 Mengadakan patroli dan pengontrolan dengan teliti sesuai dengan tugasnya.
  - 7.1.5 Selalu memonitor dengan HT pada saat bertugas dan menggunakannya dengan benar hanya bila perlu saja atau secara rutin pada waktu yang telah ditetapkan, dan tidak merubah frekwensi kerja HT tersebut.
  - 7.1.6 Memastikan bahwa Gedung dan Kendaraan dalam keadaan aman.
  - 7.1.7 Bertanggung jawab atas penyimpanan dan manajemen kunci pada Properti Klien, termasuk didalamnya adalah kunci-kunci dan kartu akses.
  - 7.1.8 Melaporkan semua kejadian kepada atasan.
  - 7.1.9 Tetap pada posisi pos jaganya sampai ada intruksi dari Shift Leader.
  - 7.1.10 Keluar dari Properti Klien paling lambat 20 menit setelah selesai bertugas dalam shiftnya.
- 7.2 Yang Tidak Boleh Dilakukan**
- 7.2.1 Menggunakan seragam dan peralatannya diluar lingkungan Properti Klien.
  - 7.2.2 Menggunakan fasilitas, sarana dan prasarana Properti Klien (misalnya : toilet, kolam renang, fitness, sauna, tennis, dll), kecuali yang telah ditetapkan sebelumnya.
  - 7.2.3 Merokok, berbincang-bincang hal yang tidak perlu, ataupun duduk-duduk pada saat bertugas dan dalam lingkungan Properti Klien.
  - 7.2.4 Membiarkan siapapun membuat kebisingan, kebisingan.
  - 7.2.5 Tidur maupun bersikap santai pada waktu bertugas.
  - 7.2.6 Bermain kartu, catur atau berjudi serta hal-hal lainnya yang lazim dilarang pada waktu bertugas.
  - 7.2.7 Tidak melapor pada atasan atas berbagai kejadian yang terjadi dan tidak dianggap penting di Gedung.
  - 7.2.8 Berada dalam Properti Klien diluar jam kerjanya.

## 8 PEMBAGIAN TUGAS

Pembagian tugas Security dibagi dalam 2 pengelompokan :

### 8.1 Posisi Tugas

Berdasarkan posisi tugas penjagaan

	<b>Subject :</b> <b>PROSEDUR TETAP</b> <b>(Work Instruction)</b>	<b>Procedure No</b> : QA-GI/03 <b>Rev. No</b> : 0 <b>Issued</b> : 04-10-99 <b>Page</b> : 13

Untuk setiap posisi tugas yang diatur, perlu dirincikan tugas Security Guard tersebut.

Daftar tugas ini sedapat mungkin ditempelkan di dinding posisi tugas tersebut atau dicetak dalam bentuk kartu (job card).

Tergantung pada konteks properti, secara umum posisi tugas Security Guard dapat dikelompokkan menjadi:

- Pintu Masuk (Main Entrance - site)
- Pintu Keluar (Main Exit - site)
- Lobby dan area receptionist
- Area parkir
- Halaman
- Patroli
- Control Room
- Untuk tugas per posisi lihat jadwal Tugas Security per Posisi.

## 8.2 Shift Kerja

Pusat perhatian utama (dengan tetap memperhatikan hal-hal lainnya) dikelompokkan dalam hari-hari dalam satu minggu.

Pembagian shift diatur oleh Property Security Officer dan disetujui oleh Property Manager.

Secara umum shift dapat diatur dalam 2 alternatif :

Pembagian Tugas	Tipe 3 shift 4 grup	Tipe 2 shift 3 grup
Shift 1	07:00 - 15:00 atau 06.00 - 14.00	07:00 - 19:00 atau 06.00 - 18.00
Shift 2	15:00 - 23:00 atau 14.00 - 22.00	19:00 - 07:00 atau 18.00 - 06.00
Shift 3	23:00 - 07:00 atau 22.00 - 06.00	off
Shift 4	off	tidak ada

 <b>UNITED PREMAS</b> <small>United Property Management</small>	<b>Subject :</b> <b>PROSEDUR TETAP</b> <b>(Work Instruction)</b>	<b>Procedure No</b> : QA-GI/03 <b>Rev. No</b> : 0 <b>Issued</b> : 04-10-99 <b>Page</b> : 14

## 9 JADWAL KERJA BULANAN

Property Security Officer wajib mengajukan Jadwal Kerja Bulanan tim Security untuk bulan berikutnya kepada Property Manager untuk disetujui. (Form Jadwal Kerja Bulanan Security)

## 10 SERAGAM

Seragam yang digunakan adalah SERAGAM SATPAM I, yaitu seragam yang dipakai dan digunakan untuk melaksanakan tugas di lingkungan kerjanya. Seragam ini terdiri dari :

### 10.1 Topi

Memakai pet berwarna biru tua dilengkapi dengan:

- Klep berwarna hitam
- Pita hias berwarna hitam untuk guard, dan berwarna putih untuk shift leader
- Knop tali hias berbentuk bundar dengan simbol seperti pada emblem
- Emblem warna kuning emas dengan beludru hitam untuk Property Security Officer dan berwarna putih perak untuk shift leader dan guard.

### 10.2 Pakaian

- Kemeja lengan pendek warna putih, memakai lap pundak (shouderlap)
- Celana panjang warna biru tua.

### 10.3 Sepatu

Sepatu rendah warna hitam dengan kaus kaki hitam.

### 10.4 Ikat pinggang

- Sabuk besar (koppelriem) warna hitam dengan timang (gesper) dari logam warna kuning.
- Ikat pinggang kecil warna hitam memakai timang (gesper) dari logam warna kuning dengan simbol sama seperti pada emblem

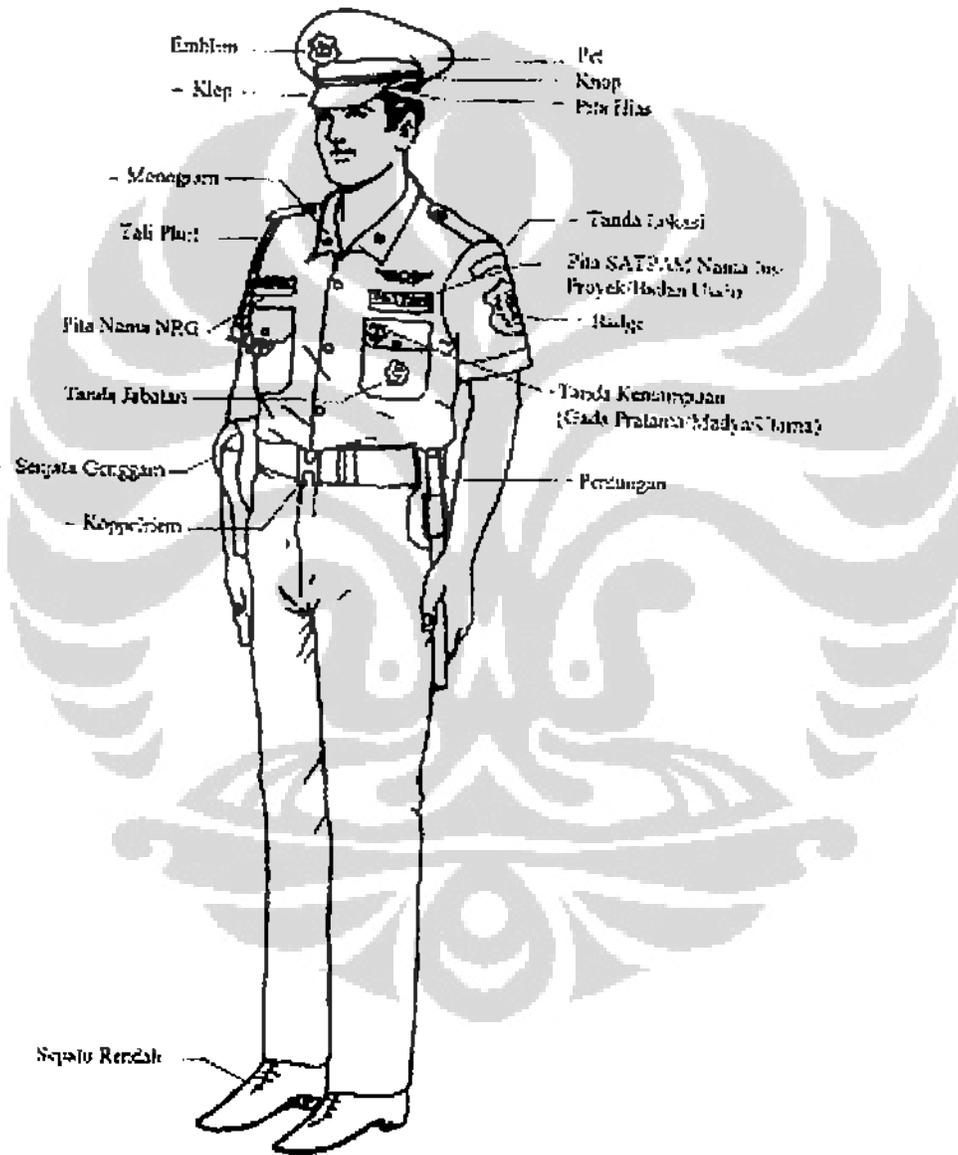
	<b>Subject :</b> <b>PROSEDUR TETAP</b> <b>(Work Instruction)</b>	<b>Procedure No</b> : QA-GI/03 <b>Rev. No</b> : 0 <b>Issued</b> : 04-10-99 <b>Page</b> : 15
---	--	--

### 10.5 Tanda pengenalan

- Monogram: dari logam pada leher baju. Untuk pimpinan warna kuning emas dan anggota lainnya berwarna putih.
- Pita nama: dari kain berwarna dasar putih dijahit diatas saku sebelah kanan dengan tulisan berwarna hitam.
- Pita SATPAM: dari kain warna dasar putih dengan huruf warna hitam dijahit diatas saku dada sebelah kiri. Dibawah tulisan SATPAM ditulis nama Properti tempat bertugas.
- Badge: dari kain dijahit pada lengan baju kiri yang menunjukkan simbol Properti tempat bertugas.
- Tanda lokasi: dari kain dijahit diatas badge yang menunjukkan lokasi Properti tempat bertugas.
- Tali peluit: untuk Kabag. Security & Safety di bahu kanan berwarna hitam; sedangkan shift leader dan guard/Anggota dibahu kiri berwarna hitam.
- Tanda jabatan: hanya bagi Property Security Officer dilekatkan pada saku sebelah kiri yang terbuat dari logam warna kuning emas.
- Pentung / Ruyung: dari karet berwarna hitam dengan sarung berwarna hitam. Digantungkan pada kopel riem sebelah kiri.

	<b>Subject :</b> <b>PROSEDUR TETAP</b> <b>(Work Instruction)</b>	<b>Procedure No :</b> QA-GI/03 <b>Rev. No :</b> 0 <b>Issued :</b> 04-10-99 <b>Page :</b> 16

**10.6 Gambar Seragam SATPAM (Pria)**



### 10.7 Gambar Seragam SATPAM (Wanita)



<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Judul : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 1 dari 35	Rev : 0		
Dibuat oleh		Disetujui oleh		

## ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)

**Keadaan Darurat** adalah suatu keadaan yang dapat membahayakan keselamatan dan keamanan jiwa manusia, bahan dan dokumen-dokumen di lokasi Jakarta City Center (JaCC).

Keadaan Darurat dapat terjadi secara langsung maupun tidak langsung, yaitu dengan memperlihatkan gejala, contohnya sebagai berikut :

1. Gejala yang dapat mengarah kepada Keadaan Darurat, seperti kebakaran yang masih kecil, demo di depan gedung, masuknya orang berbahaya (membawa senjata), banjir, keributan masal, dll.
2. Keadaan Darurat secara langsung, yaitu Ledakan Bom, Ancaman Bom, Gempa Bumi, Dll.

Dalam menghadapi keadaan darurat tersebut perlu dibentuk Organisasi Keadaan Darurat (OKD) dengan tujuan untuk memperjelas tanggung jawab dan tugas setiap personil terkait, sehingga dapat diketahui dengan jelas **SIAPA** dan **BERBUAT APA**, dengan demikian dapat diharapkan tercapainya efektifitas waktu, komunikasi dan operasional pengamanan serta peningkatan kemampuan dalam mengatasi dan/atau menanggapi dan/atau menanggulangi keadaan darurat tersebut.

Struktur Organisasi Keadaan Darurat di Lingkungan JaCC adalah sebagaimana terlampir.

### I. **Direktur Keadaan Darurat**

Penanggung jawab keadaan darurat adalah Chief Operating Officer (COO) Jakarta City Center (JaCC) yang bertindak sebagai Direktur Keadaan Darurat.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 2 dari 35	Rev : 0	

### Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Memimpin , mengkoordinasikan dan bertanggungjawab atas kelancaran tugas dan fungsi organisasi dalam menghadapi keadaan darurat yang terjadi di lingkungan JaCC (sebagian atau seluruhnya) hingga dapat ditanggulangi dalam waktu sesingkat-singkatnya.
2. Mengambil langkah-langkah kebijaksanaan (yang dapat dipertanggungjawabkan) untuk dapat menanggulangi keadaan darurat secara efektif dan efisien.
3. Melaporkan hasil penanggulangan keadaan darurat tersebut kepada CEO (Chief Executive Officer) JaCC.

### II. Executor (Koordinator Lapangan)

Pelaksana koordinasi lapangan dalam menanggapi dan/atau menanggulangi keadaan darurat adalah General Manager (GM) JaCC yang bertindak sebagai Executor (Koordinator Pelaksana).

#### Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Memimpin, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat yang meliputi tindakan pengamanan/pemadaman, evakuasi, pendukung, utilitas dan tindakan lainnya yang diperlukan.
2. Mengadakan koordinasi yang baik satu sama lainnya atas pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
3. Melaporkan hasil-hasil pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat kepada Direktur Keadaan Darurat.

### III. Kepala Tim Keamanan

Pelaksana dan/atau Pemegang Tanggung jawab Tim Keamanan di JaCC adalah Chief Security dan/atau Pimpinan 911 tertinggi di lingkungan JaCC.

#### Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan pemadaman/penanggulangan keadaan darurat, pengamanan dan penertiban di JaCC terutama meliputi personel, material dan dokumen-dokumen penting.
2. Mengadakan koordinasi yang baik dan pelaporan dengan unsur-unsur terkait seperti Pemadam Kebakaran (DAMKAR), Kepolisian (Polres, Polsek dan/atau Gegana), Dll.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 3 dari 35	Rev : 0	

3. Mengawasi pelaksanaan SOP tentang pengamanan keadaan darurat.
4. Melaporkan tingkat kejadian di lapangan kepada Koordinator Pelaksana.
5. Menyarankan/memberikan saran tindakan lanjutan kepada Koordinator Pelaksana
6. Melaporkan hasil pelaksanaan pemadaman, pengamanan dan penertiban tersebut kepada Koordinator Pelaksana.

#### IV. Kepala Tim Evakuasi

Pelaksana dan/atau pemegang tanggung jawab evakuasi di JaCC adalah HR&GA Manager yang dalam hal ini bertindak sebagai Kepala Tim Evakuasi.

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Memimpin, mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan penyelamatan personil penghuni JaCC serta pengunjung JaCC, material dan dokumen penting dalam menghadapi keadaan darurat yang meliputi P3K, Transportasi, Cleaning Service dan Petugas Lantai (Floor Captain dan Floor Officer).
2. Melaporkan hasil tugasnya kepada Koordinator Pelaksana.

#### V. Kepala Tim Pendukung

Pelaksana dan/atau pemegang tanggung jawab dukungan kegiatan penanggulangan keadaan darurat adalah Sales Manager (penanggung jawab Public Relation) yang bertindak selaku Kepala TIM Pendukung.

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat, khususnya aspek administrasi, yaitu antara lain surat menyurat dan aspek logistic berupa penyediaan makanan dan minuman.
2. Menyampaikan pengumuman-pengumuman yang diperintahkan oleh Koordinator Pelaksana.
3. Melayani dan menjawab permintaan media/pers.
4. Melaporkan tugasnya kepada Koordinator Pelaksana.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 4 dari 35	Rev : 0	

## VI. Kepala Tim Utilitas

Pelaksanaan dan/atau pemegang tanggung jawab utilitas adalah Chief Engineering yang dalam hal ini bertindak selaku Kepala Tim Utilitas.

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan operasional dan rehabilitasi utilitas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yang tersedia dalam menghadapi keadaan darurat dan sesudahnya.
2. Selalu berusaha agar kebutuhan minimal operasional dapat dipenuhi.
3. Melaporkan hasil tugasnya kepada Koordinator Pelaksana.



<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 5 dari 35	Rev : 0	

## TATA CARA EVAKUASI

Evakuasi adalah tindakan penyelamatan jiwa manusia, material dan dokumen penting dari lokasi kejadian (keadaan darurat) ke lokasi yang telah ditentukan sebagai Lokasi Berkumpul (Assembly Point) dan/atau Lokasi lainnya yang memungkinkan untuk dilakukan penyelamatan.

Dalam hal mana setiap orang (pengunjung/penghuni/tenant/pegawai JaCC) melihat adanya gejala keadaan darurat, maka wajib SEGERA dilaporkan kepada Atasan langsung dan Petugas Keamanan (Lihat Jalur Komunikasi Keadaan Darurat).

Pihak Keamanan yang menerima laporan, wajib SEGERA melakukan pelaporan kepada Atasan Langsung dan Chief Security.

Chief Security langsung bertindak sebagai Kepala Tim Keamanan Keadaan Darurat, oleh karenanya wajib melaksanakan SOP keadaan darurat.

Setiap perkembangan keadaan, wajib dilaporkan kepada GM JaCC selaku Koordinator Lapangan Keadaan Darurat melalui HT (Handy Talky).

Demikian seterusnya sebagaimana tercantum dalam Jalur Komunikasi. Dalam hal mana keadaan darurat tersebut tidak dapat ditanggulangi dan/atau terjadi Keadaan darurat langsung (Lihat definisi Keadaan Darurat pada Organisasi Keadaan Darurat), maka CEO bertindak selaku pengambil keputusan perlu tidaknya dilakukan evakuasi. Oleh karenanya GM JaCC dan COO JaCC berkewajiban untuk memberikan laporan dan advise tentang keadaan yang terjadi di lingkungan JaCC.

Apabila diputuskan untuk dilakukan EVAKUASI, maka hal-hal yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut :

1. **Direktur (COO JaCC)** SEGERA menginstruksikan kepada Executor untuk melaksanakan Evakuasi.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 6 dari 35	Rev : 0	

2. **Executor (GM JaCC) SEGERA** menginstruksikan kepada :

a. **Kepala Tim Keamanan** untuk melaksanakan penanggulangan keadaan darurat (pemadaman bahaya kebakaran atau penelusuran dan isolasi karena ancaman bom, menjaga keamanan dan ketertiban serta pengarahan (guide) jalannya evakuasi) berupa :

1) **TINDAKAN PENANGGULANGAN**

A) **KEBAKARAN**

- Mengalokasikan beberapa petugas di TKP (Tempat Kejadian Perkara) untuk penanggulangan bahaya kebakaran sesuai dengan kepentingan (Tim Hydrant atau Tim Fire Extinguisher) sebelum Pemadam Kebakaran (DAMKAR) tiba di TKP.
- Mengalokasikan beberapa petugas untuk bantuan penyelamatan di TKP dengan membawa peralatan bantuan
- Melaporkan kepada DAMKAR tentang situasi kebakaran sejak ditemukan adanya gejala sampai apabila keadaan kebakaran tidak dapat dikendalikan.
- Apabila TIM DAMKAR telah tiba di lokasi, maka seluruh kegiatan pemadaman diambil alih oleh TIM DAMKAR, sedangkan petugas keamanan (BALAKAR / Bantuan Sukarela Kebakaran) bertugas membantu bilamana diperlukan.

B) **ANCAMAN BOM**

- Melaporkan adanya ancaman bom ke Polisi dan menelusuri lokasi yang dijadikan ancaman bom. Apabila ditemukan benda yang mencurigakan, **SEGERA** dilakukan pengisoliran.

C) **LEDAKAN dan/atau GEMPA BUMI**

- Mengalokasikan beberapa petugas ke TKP (Tempat Kejadian Perkara) yang mengalami kerusakan untuk dilakukan pengisoliran dengan tetap melakukan tindakan **WASPADA** yang dimungkinkan oleh masih adanya Ledakan dan/atau Gempa Bumi Susulan.
- Melakukan tindakan penyelamatan/evakuasi atas korban (bila ada) di lokasi dan sekitar TKP

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Objektif : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 7 dari 35	Rev : 0	

## 2) PENGARAHAN

- Mengalokasikan beberapa petugas keamanan untuk menjaga di beberapa lantai tangga dan pintu (untuk segala keadaan darurat) untuk mencegah/menolong adanya korban yang diakibatkan oleh pelaksanaan evakuasi pada saat penurunan tangga dan/atau keluar lokasi/gedung ke Assembly Point.
- Memerintahkan petugas keamanan dan cleaning service untuk meninggalkan lokasi tangga tersebut apabila telah dipastikan seluruh penghuni lantai telah dievakuasi (koordinasi dengan Kepala Tim Evakuasi dan Floor Captain dan Floor Officer).
- Mengalokasikan petugas keamanan di area luar/halaman untuk mengarahkan seluruh penghuni/pengunjung/pegawai ke lokasi Assembly Point (tempat yang ditentukan sebagai Titik Berkumpul Evakuasi).

## 3) KEAMANAN DAN KETERTIBAN

- Mengalokasikan beberapa petugas keamanan untuk tetap melaksanakan keamanan dan ketertiban di lokasi yang ditentukan sebagai titik rawan, kecuali bila ditentukan lain yang diakibatkan karena BAHAYA KEADAAN DARURAT.
- b. **Customer Service** untuk memberitahukan kepada para penghuni/tenant dan pengunjung serta pegawai melalui Announcer bahwa kondisi dalam keadaan darurat dan perlu dilakukan tindakan evakuasi berupa :
- 1) Sesuai dengan keadaan, Customer Service **SEGERA** membacakan standar pengumuman yang telah disediakan di announcer. Khusus untuk keadaan darurat kebakaran ditambahkan tahapan evakuasi (urut-urutan pengungsian sebagai berikut :
    - Penghuni lantai yang mengalami kebakaran harus yang pertama kali dilakukan evakuasi (missal lantai-n)
    - Selanjutnya berturut-turut oleh penghuni lantai (n+1), (n+2), (n+3) .... dst, kemudian baru lantai di bawahnya (n-1), (n-2), (n-3) .....dst.
    - Lantai-lantai yang terletak dibawah lantai n, kecuali lantai n-1 yang terletak langsung dibawah lantai yang terbakar adalah relative tidak berbahaya, sehingga mereka dapat dilakukan evakuasi belakangan.
  - 2) Apabila ditentukan lain dari yang telah ditetapkan sebagai **TITIK BERKUMPUL**, maka announcer harus mengumumkan secara jelas **LOKASI TITIK BERKUMPUL BARU YANG DIMAKSUD**.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 8 dari 35	Rev : 0	

- 3) Pada saat membacakan, petugas announcer **DILARANG PANIK**, tetap tenang dan mengarahkan penghuni/pengunjung/pegawai untuk tertib demi menghindari adanya kekacauan yang bisa mengakibatkan jatuhnya korban.
  - 4) Setelah dipastikan bahwa seluruh pengunjung/penghuni/ tenant telah mendengar pengumuman tersebut, maka **PETUGAS ENGINEERING** berdasarkan perintah **EXECUTOR** membunyikan sirene (seluruh lantai dan/atau lantai-lantai tertentu).
  - 5) Selanjutnya seluruh petugas Customer Service membantu pelaksanaan evakuasi dibawah komando Kepala Tim Evakuasi.
- c. **Kepala Tim Evakuasi** untuk melakukan koordinasi pelaksanaan evakuasi yaitu dengan mengkoordinasikan dan memerintahkan
- 1) **Floor Captain/Officer** untuk mengarahkan seluruh penghuni dan/atau pengunjung dan/atau pegawai di lantai/zone yang bersangkutan dalam pelaksanaan evakuasi untuk mencegah adanya kepanikan / kebingungan / kekacauan serta mencegah adanya hal-hal yang tidak diinginkan berupa kecelakaan yang diakibatkan oleh saling dorong, buru-buru, bingung, terjebak dan kesalahan lainnya dalam melaksanakan evakuasi serta memastikan bahwa penghuni lainnya dalam keadaan selamat,yaitu dengan cara :
    - Bertindak selaku **KOMANDO** di lantai terkait dalam pelaksanaan evakuasi dengan tujuan utama keselamatan jiwa manusia disamping keselamatan material dan dokumen lainnya.
    - Melakukan tindakan administrasi yaitu :
      - a) Para Floor Captain/Officer harus menjamin dirinya bahwa dia sudah terbiasa/terlatih dengan evakuasi gedung
      - b) Para Floor Captain/Officer bertanggung jawab agar bagian daerah pengawasan mereka tetap diperbaharui terus dengan mencatat seluruh penggantian npersonil di daerah pengawasan mereka dan mencatat personil beserta cacatnya yang memerlukan perhatian tambahan.
    - Melakukan tindakan evakuasi yaitu :
      - a) Pastikan seluruh personil di daerah pengawasan anda sudah disiagakan
      - b) Evakuasi personil mengacu pada **rute evakuasi** dengan memperhatikan pengumuman/announcer apabila terdapat perubahan untuk mengarahkan penghuni/pengunjung,
      - c) Pastikan seluruh personil di **daerah pengawasan** anda telah dievakuasi seluruhnya dari lantainya.



- d) Bawa penanda lantai/zone dan bagan daerah pengawasan sewaktu melakukan evakuasi.
  - e) Bergegaslah ke tempat TITIK BERKUMPUL
- Melakukan tindakan pemeriksaan, yaitu :
    - a) Umumkan tanda lantai anda agar terlihat oleh personil yang menuju TITIK BERKUMPUL.
    - b) Lakukan apel dengan memeriksa nama mereka yang berada di TITIK BERKUMPUL dibandingkan dengan absensi / daftar hadir  
Tuliskan orang-orang yang hilang.
    - c) Ajukan pertanyaan kepada mereka yang berada di TITIK BERKUMPUL mengenai dimana orang-orang yang hilang. Orang yang hilang dapat diperkirakan keberadaannya tetap harus dianggap hilang tapi keberadaannya harus dicatat.
    - d) Tulis setiap pengunjung/tamu yang ada
    - e) Setiap Floor Captain/Officer harus menyampaikan laporan kepada Kepala Tim Evakuasi atau pimpinan keadaan darurat lainnya yang telah ditunjuk di TITIK BERKUMPUL dan memberitahukan kepada mereka mengenai setiap orang yang hilang.

**Catatan :**

JaCC akan menerbitkan EVACUATION ROUTE yang ditempelkan di lokasi-lokasi tertentu/strategis di setiap lantai.

Daerah Pengawasan Floor Captain adalah lantai dimana Tenant tersebut tinggal (Misal Lantai UG)

Daerah Pengawasan setiap Floor Officer adalah Zone Lantai dimana Tenant tersebut tinggal (Misal Zone A Lantai UG)

- 2) **Cleaning Service** untuk membantu petugas keamanan dalam hal tindakan pertama pada kebakaran dan/atau membantu evakuasi, khususnya dalam hal pengawasan di setiap lantai pada saat evakuasi dengan cara :
- Pada saat kebakaran masih relative kecil, petugas cleaning service yang telah dilatih dapat melakukan tindakan pemadaman dengan menggunakan Fire Extenguisher /APAR (Alat Pemadam Api Ringan).
  - Pada saat dinyatakan evakuasi, maka seluruh petugas cleaning service harus segera menyebar ke setiap tangga darurat dan/atau pintu untuk membantu para penghuni/pengunjung/pegawai lantai dan mengingatkan untuk TIDAK PANIK, TIDAK SALING MENDORONG, BERPEGANGAN PADA SISI TANGGA dan TETAP MENJAGA KESELAMATAN BERSAMA.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 10 dari 35	Rev : 0		

- Mengingatkan penghuni/pengunjung/pegawai yang berada di Toilet dan/atau tempat parkir untuk **SEGERA** keluar/melakukan evakuasi.
- Apabila telah selesai evakuasi (koordinasi dengan Floor Captain/Floor Officer), maka seluruh petugas cleaning service harus **SEGERA** melakukan evakuasi.

3) **Tim P3K** untuk mengkoordinasikan kegiatan pengobatan pertama pada kecelakaan dengan cara :

- Kepala Tim P3K **SEGERA** melakukan tindakan komunikasi dengan Rumah Sakit dan/atau Klinik yang telah bekerjasama dengan JaCC dalam tindakan Keadaan Darurat, yaitu dengan meminta bantuan tenaga medis, kendaraan pengangkutan korban dan kesiapan medis di RS atau klinik yang bersangkutan.
- Kepala Tim P3K **SEGERA** menetapkan lokasi dan mempersiapkan Pos-pos Medis yang telah disepakati (di **TITIK BERKUMPUL** dan tempat lainnya yang memungkinkan atau tempat lainnya sesuai kebutuhan).
- Pos-pos Medis harus diberikan tanda jelas dan bertanggung jawab menangani kegiatan P3K sebelum datangnya emergency services dari Rumah Sakit atau Klinik.
- Kepala Tim P3K **SEGERA** memerintahkan **TIM P3K** yang telah terlatih untuk **SEGERA** mempersiapkan dan menempati pos-pos medis.
- Kepala Tim P3K **SEGERA** memerintahkan anggota Tim P3K untuk mempersiapkan segala sesuatu kebutuhan tindakan P3K (peralatan, obat-obatan dan keperluan P3K lainnya) di Pos-pos medis.
- Berkoordinasi dengan Tim Transportasi, melaksanakan evakuasi korban ke Rumah Sakit dan/atau Klinik.
- Membantu dan berkoordinasi dengan Tim Rumah Sakit dan/atau Klinik apabila mereka telah datang di lokasi.

4) **Tim Transportasi** untuk melakukan tindakan pengangkutan korban dan personil serta mengatur kendaraan agar menjauh dari lokasi dengan cara :

- Kepala Tim Transportasi memerintahkan Secure Parking untuk menutup gerbang masuk ke area JaCC.
- Kepala Tim Transportasi berkoordinasi dengan Kepala Tim Keamanan, berdasarkan perintah dari EXECUTOR mengkaji perlu tidaknya melakukan evakuasi kendaraan dari lokasi-lokasi tertentu.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 11 dari 35	Rev : 0	

- Kepala Tim Transportasi **SEGERA** menginstruksikan kepada seluruh pengemudi JaCC untuk mempersiapkan kendaraan operasional yang dapat dijadikan sebagai kendaraan untuk mengangkut korban di sekitar lokasi **TITIK BERKUMPUL**.
- Berdasarkan koordinasi dengan Kepala Tim P3K melakukan tindakan pengangkutan korban ke tujuan yang ditentukan oleh Tim P3K.
- Apabila dipandang perlu, Pengemudi lainnya yang tidak bertugas membantu pengangkutan korban, dapat membantu evakuasi kendaraan ke area parker yang lebih aman atau ke luar lokasi.

d. **Kepala Tim Pendukung** untuk melakukan dukungan kegiatan evakuasi dan penanggulangan keadaan darurat berupa :

1) Mempersiapkan logistik berupa makanan dan minuman di **TITIK BERKUMPUL**

- Berkoordinasi dengan bagian F&A (Finance and Accounting), **SEGERA** melaksanakan pemesanan bahan-bahan logistik berupa air minum, makanan ringan dan hal-hal lainnya yang diperlukan di **TITIK BERKUMPUL**, baik untuk korban, penghuni dan pengunjung maupun untuk para Kepala Tim dan anggota Tim Keadaan Darurat pada saat keadaan darurat dan setelah keadaan darurat berhasil diatasi.

2) Mempersiapkan administrasi verbal dan tertulis dalam rangka pelaporan dan informasi kepada pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan komunikasi dengan media.

- Tim HUMAS (Public Relation) **SEGERA** menginvestigasi secara benar dan akurat tentang penyebab kejadian keadaan darurat.
- Tim HUMAS **SEGERA** membuat kronologis dan pers release pelaksanaan penanganan keadaan darurat dengan berkoordinasi dengan tim Terkait untuk melaporkan pelaksanaan evakuasi, catatan jumlah korban dan hal-hal lainnya yang diperlukan untuk Media dengan tujuan agar terdapat **BERITA** yang proporsional dan dapat dipertanggungjawabkan.

e. Kepala Tim Utilitas untuk melaksanakan tindakan pengamanan dari sisi engineering/teknik, dan membantu petugas keamanan dalam pelaksanaan penanggulangan keadaan darurat termasuk kebakaran (apabila diperlukan) serta membantu pelaksanaan evakuasi berupa :

- 1) Mengoperasikan kebutuhan minimum utilitas secara efektif dan efisien yang diperlukan untuk penanggulangan keadaan darurat.
- 2) Melaksanakan prosedur peredaan (Shut Down Procedures) terhadap peralatan utilitas.

**PANDUAN KERJA****PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)**

Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)

Tanggal : 19 November 2007

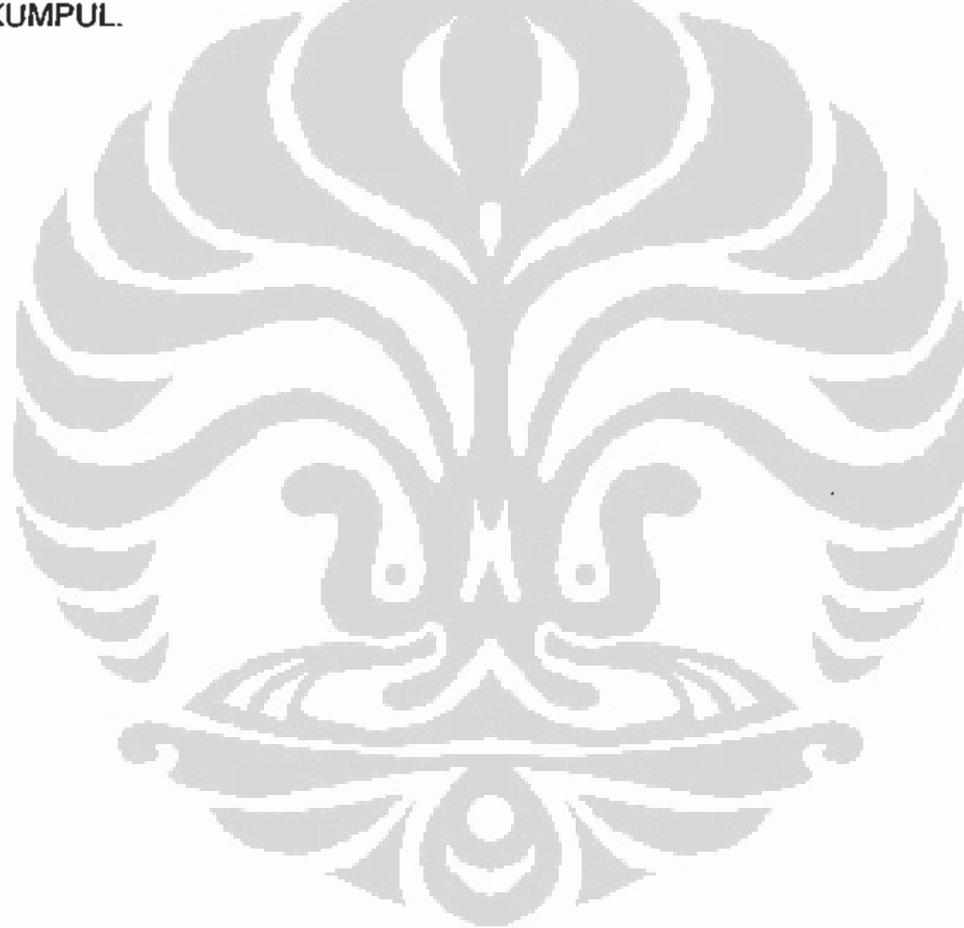
No : PK-JaCC/SAF-01

Departemen : Safety

Halaman : 12 dari 35

Rev : 0

- 3) Memperbaiki peralatan utilitas yang mengalami kerusakan, baik pada saat keadaan darurat maupun sesudahnya
- 4) Membantu petugas keamanan dalam pemadaman (dalam hal kebakaran), mensupply air dan pemadaman aliran listrik.
- 5) Membantu petugas evakuasi sesuai dengan perintah Kepala Tim Evakuasi yaitu antara lain dengan menempatkan petugas untuk melakukan pengarahan pengunjung/penghuni/pegawai ke TITIK BERKUMPUL.



<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 13 dari 35	Rev : 0	

## PETUNJUK DALAM KEADAAN DARURAT

Evakuasi hanya perlu dilakukan apabila Pengelola JaCC telah mengumumkan untuk melaksanakan evakuasi (pengosongan gedung) melalui announcer atau telepon.

Khusus untuk kebakaran, pemberitahuan akan dilakukan dengan 2 (dua) tahap yaitu :

1. Announcer akan mengumumkan terlebih dahulu adanya titik api/asap untuk diperiksa dan/atau dilakukan pemadaman, apabila dapat dipadamkan. Announcer akan mengumumkan bahwa keadaan dapat diatasi.
2. Namun demikian apabila kebakaran belum dapat diatasi, maka Announcer akan mengumumkan pelaksanaan evakuasi.

Jika Announcer mengumumkan pelaksanaan evakuasi, maka seluruh tenant beserta karyawannya agar :

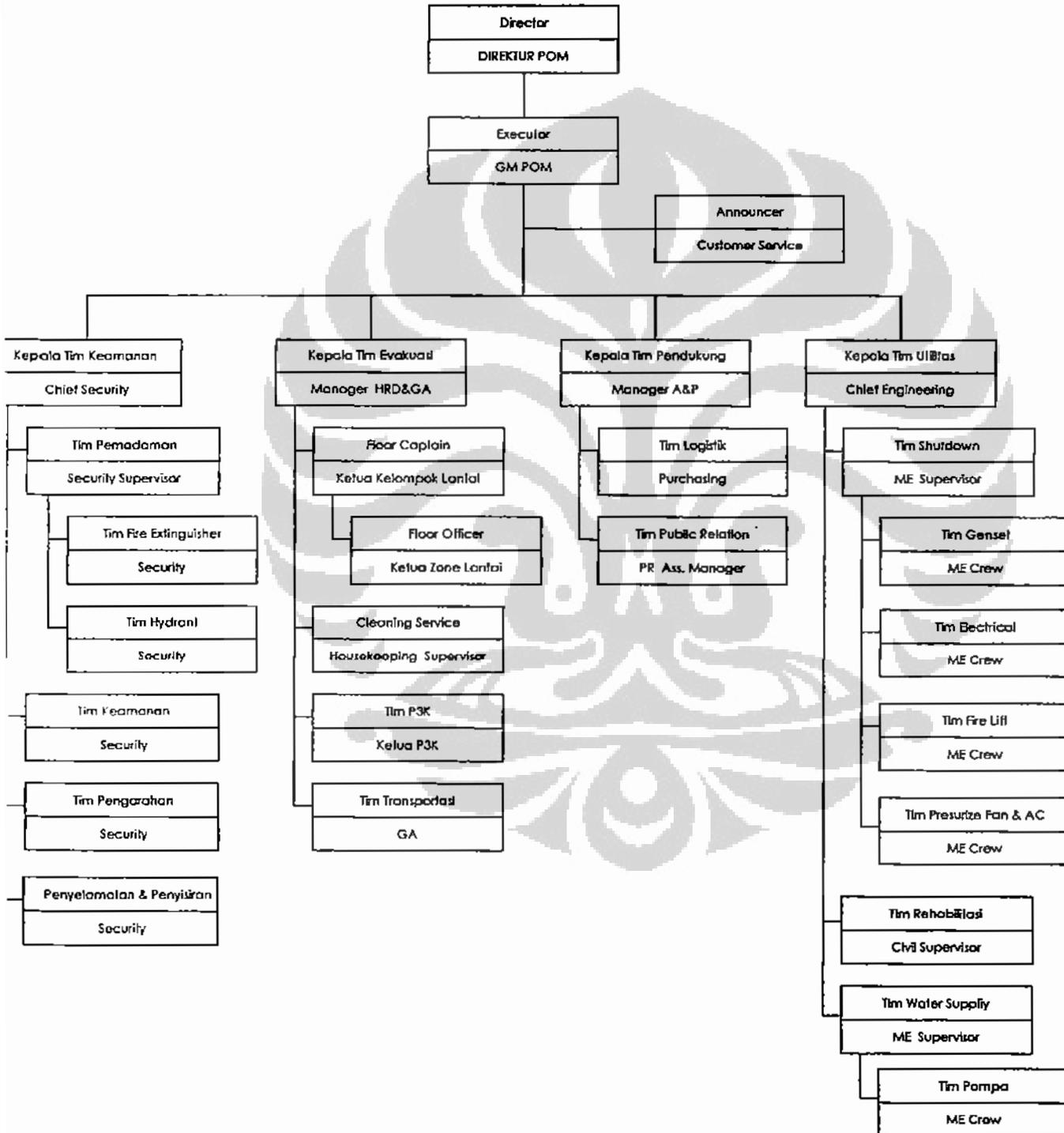
- Tetap tenang dan bersiap-siap untuk meninggalkan gedung
- Hentikan semua pekerjaan
- Masukkan dokumen-dokumen penting kedalam lemari tahan api
- Matikan peralatan dan cabut kabel power semua perangkat elektronik
- Khusus untuk restoran/foodcourt/kantin, agar **SEGERA** mematikan listrik dan gas.
- Kunci jendela, lemari dan laci meja
- Khusus untuk wanita agar tidak menggunakan sepatu berhak tinggi.
- Bawalah seminimum mungkin benda-benda berharga (HP, dompet, KTP),  
**INGAT JIWA ANDA JAUH LEBIH BERTERHAGA**
- Ikuti petunjuk dari Floor Captain/Floor Officer anda.
- Bawalah absensi/daftar hadir yang masuk pada hari itu.
- Floor Captain / Floor Officer akan mengarahkan anda sesuai petunjuk Announcer dan/atau Pengelola Gedung, agar seluruh penghuni/tenant/pengunjung lantai tersebut dievakuasi ke arah tertentu.
- **JANGAN MENGGUNAKAN LIFT SELAMA EVAKUASI.** Ada berbahaya anda terjebak dalam Lift.
- Berjalanlah, **JANGAN BERLARI** ke tangga/pintu exit yang terdekat atau sesuai dengan petunjuk Announcer/Floor Captain/Floor Officer tanpa bicara. Berjalanlah disisi dalam dari tangga dan tangan berpegangan pada sisi tangga.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
ul	: ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen :	Safety	Halaman : 14 dari 35	Rev : 0	

- Saling Bantu membantu dan jagalah ketertiban dan keamanan
- Bantulan orang-orang yang kebingungan, wanita hamil, orang tua dan anak-anak serta orang-orang yang mendapat kesulitan
- Jangan saling berdesakan dan mendorong pada saat menuruni tangga atau keluar pintu.
- Floor Captain/Floor Officer akan memastikan bahwa tidak ada orang lagi yang tertinggal di lantai/ruangan.
- Tutuplah pintu rolling door kios/toko anda
- Berilah tanda silang pada pintu kios/toko anda sebagai tanda bahwa penghuni/pengunjung kios/toko anda telah dievakuasi seluruhnya.
- Tinggalkan gedung dan SEGERA menuju TITIK BERKUMPUL yang ditentukan.
- Bila nama anda disebutkan oleh Floor Captain/Floor Officer, jawablah SEGERA. Pastikan semua tamu-tamu kios/toko anda juga terdaftar oleh Floor Captain/Floor Officer.
- **JANGANLAH KEMBALI KE GEDUNG, jika belum diperbolehkan oleh KEPALA TIM EVAKUASI atau GM JaCC selaku KOORDINATOR LAPANGAN.**

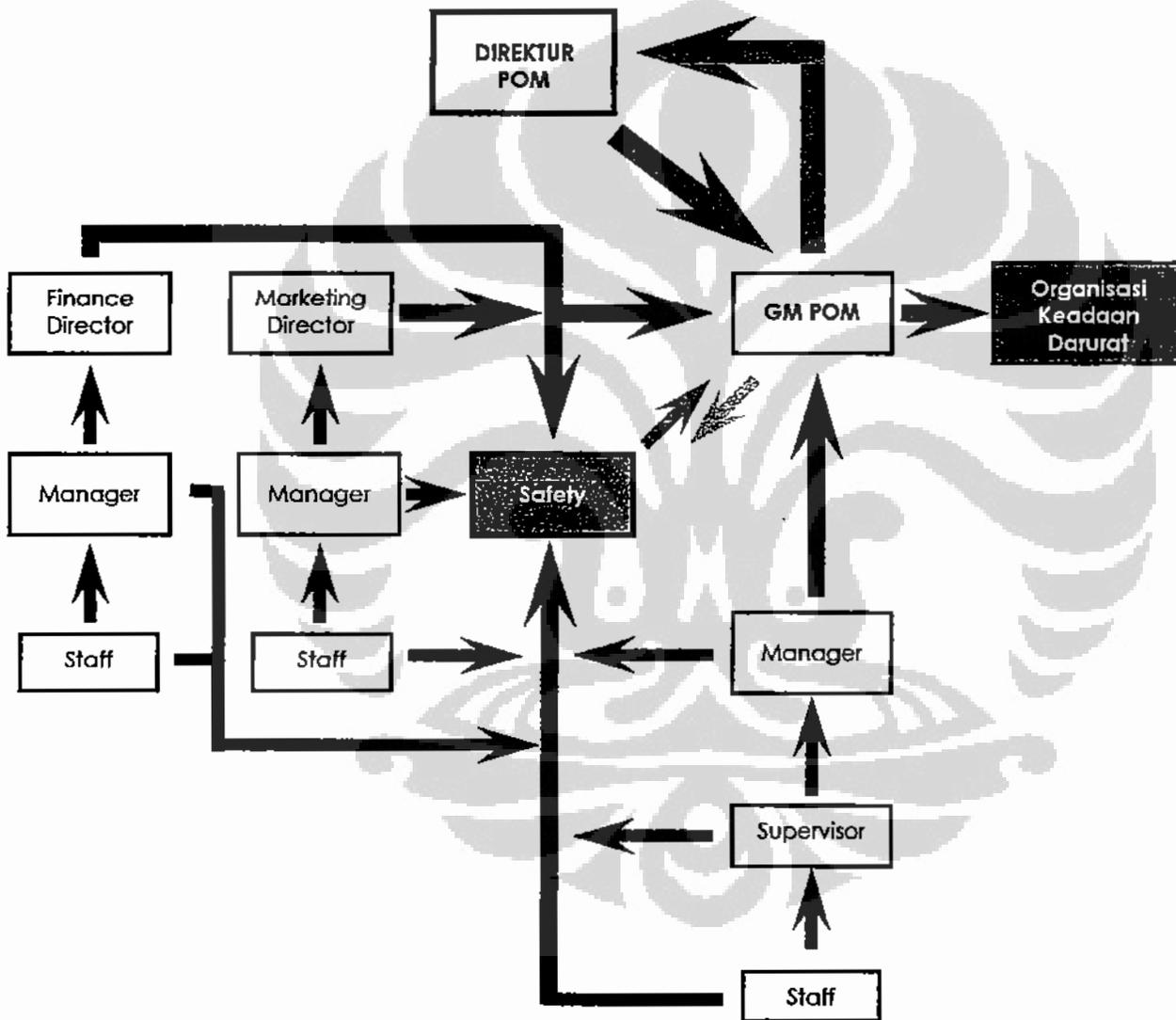


**STRUKTUR ORGANISASI**





### JALUR KOMUNIKASI KEADAAN DARURAT



Keterangan :

- Jalur Komando / Perintah
- Jalur Informasi
- Jalur Komunikasi Operasional
- Jalur Koordinasi

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Organisasi : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 17 dari 35	Rev : 0	

## KEBAKARAN

Untuk penanggulangan kebakaran di lingkungan JaCC (baik usaha pencegahan, terutama pemadaman kebakaran), maka pada setiap lantai JaCC terdapat Floor Captain dan Floor Officer serta beberapa anggota yang dapat dilatih untuk melakukan tindakan :

- a. Mencegah sejauh mungkin terjadinya kebakaran
- b. Memadamkan api kebakaran (bila terjadi kebakaran) pada kesempatan pertama (api masih pada tingkat embrio sehingga mudah dipadamkan).

### Kebakaran Didalam Jam Kerja

Penghuni lantai setempat yang pertama-tama mengetahui adanya kebakaran, apabila telah terlatih, segera mengusahakan pemadamannya dengan menggunakan tabung pemadam kebakaran yang tersedia (terdekat), penghuni lainnya segera memberitahukan ke POSKO Security Ext. atau

POSKO/Group Leader segera menghubungi Chief Security dan GM JaCC untuk selanjutnya KOMANDO diambil alih oleh Chief Security.

Bila penghuni tersebut belum terlatih melakukan pemadaman, petugas Security yang terdekat harus **SEGERA** diarahkan ke lokasi kebakaran dan melaksanakan pemadaman menggunakan Fire Extenguisher.

Chief Security segera memberitahukan kepada :

1. Executor (Koordinator Pelaksana) dalam hal ini GM JaCC
2. Dinas Kebakaran DKI Jakarta Barat
3. Polsek Metro Tamansari

Bila api tidak dapat dikendalikan, Kepala Tim Balakar (Barisan Sukarela Kebakaran) beserta anggotanya yang memiliki tugas untuk melakukan pemadaman disertai dengan petugas pendukung (Electric dan Water Supply) **SEGERA** ke lokasi kebakaran untuk melaksanakan pemadaman menggunakan hydrant.

Petugas Elektrik segera memutuskan aliran listrik di lokasi kebakaran sebelum petugas **BALAKAR** menggunakan hydrant. *(Agar diwaspadai bahwa pemadaman menggunakan hydrant, hanya diperbolehkan setelah listrik mati, bila listrik masih ON agar segera dimatikan).*

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 18 dari 35	Rev : 0		

Apabila petugas mobil unit kebakaran DKI datang ke lokasi kebakaran, pelaksanaan pemadaman dibawah kendali petugas DAMKAR DKI.

Seluruh kegiatan pemadaman harus dilaporkan kepada Executor sebagai pemegang kendali lapangan.

### **Kebakaran Diluar Jam Kerja**

Apabila petugas Security di Posko menerima informasi dari control room tentang adanya kebakaran di suatu lantai dan zone tertentu, maka pemegang kendali keadaan darurat adalah Group Leader (atau anggota keamanan senior) **SEGERA** :

- a. Memerintahkan 2 (dua) anggota petugas Security untuk memeriksa lantai tersebut dengan membawa HT dan Flash Light.
- b. Apabila pemberi perintah bukan Group Leader (anggota senior), agar menghubungi Group Leader dengan HT dan melaporkan adanya kebakaran tersebut.

Apabila ternyata di lokasi tidak ditemukan adanya api/asap :

- a. Pencarian di lokasi di intensifikan
- b. Dicari terus sambil menunggu, mungkin api masih kecil/asap masih sedikit, sehingga sulit dilihat
- c. Apabila setelah ditunggu cukup lama, ternyata api/asap tidak ditemukan, supaya melapor ke Posko dan menunggu petunjuk selanjutnya.
- d. Group Leader memberitahukan petugas Control Room tentang tidak adanya api/asap tersebut.
- e. Group leader memberitahukan seorang anggota lagi menuju lokasi untuk membantu pencarian.
- f. Apabila api/asap masih tetap tidak ditemukan, setelah dicari ditunggu cukup lama (+/- 15 menit), lokasi dapat ditinggalkan dan kembali ke Posko (menyalanya lampu indicator mungkin disebabkan oleh gangguan teknis).
- g. Apabila lampu indicator sudah dapat direset kembali berarti hal tersebut merupakan gangguan teknis.

Apabila di lokasi benar ditemukan adanya api/asap :

- a. **SEGERA** padamkan api dengan menggunakan tabung pemadam (APAR/Fire Extenguisher) terdekat.
- b. Apabila api terdapat di ruangan tertutup/terkunci, pintu agar dibongkar/dibuka secara paksa dan segera laksanakan pemadaman.

**PANDUAN KERJA****PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)**

UI : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)

Tanggal : 19 November 2007

No : PK-JaCC/SAF-01

Departemen : Safety

Halaman : 19 dari 35

Rev : 0

- c. Melaporkan ke Posko tentang adanya kebakaran tersebut dan minta bantuan tambahan petugas.
- d. Group Leader minta bantuan/melapor kepada :
- Chief Security
  - GM JaCC
  - COO, apabila diperlukan
  - Pemadam Kebakaran DKI Jakarta Pusat
  - Polsek Metro Tanah Abang
- e. Apabila kebakaran tidak dapat dikendalikan, maka Group Leader memerintahkan petugas Security beserta petugas pendukung (Electric dan Water Supply) segera ke lokasi kebakaran untuk melaksanakan pemadaman menggunakan hydrant.





## PETUNJUK BILA TERJADI KEBAKARAN

Kesiapan yang segera untuk melaksanakan evakuasi diperlukan sekali disini. Alat pemadam kebakaran harus diberikan hanya ke orang-orang yang telah dilatih untuk menggunakannya.

Jangan pernah memasuki ruangan yang penuh dengan asap.

Jangan pernah memasuki ruangan yang sedang terbakar.

Jangan pernah memasuki suatu ruangan yang ketika anda pegang pintunya, sepero keatas terasa hangat.

### JIKA KEBAKARAN TERJADI DI AREA ANDA

Hubungi Tim Security JaCC (Ext.            atau            ). Beritahu Floor Officer anda.

Peringatkan ke orang-orang di area anda untuk menjauh dari area berbahaya secepatnya.

Bantulah mereka yang lemah dan cacat.

Floor Officer atau Floor Captain yang telah dilatih untuk menggunakan alat pemadam kebakaran, agar segera membawa alat pemadam, ikuti petunjuk PASS dibawah ini :

Bawa Fire Extenguisher/APAR (Alat Pemadam Api Ringan) disamping badan anda untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan. Dan letakan disamping anda, kemudian :

**P-PULL** Tarik dan lepaskan pin yang terletak di bagian pegangan alat pemadam (gerak-gerakan terlebih dahulu pin sebelum ditarik untuk memudahkan penarikan yang dikhawatirkan terganggu akibat karat).

**A-AIM** Arahkan nozzle, horn atau hose ke arah dasar api

**S-SQUEZZE** Tekan dan tahan handle atas bawah bersamaan, jarak efektif pemadaman antara 3 s/d 6 meter. Pemadaman dilakukan dari posisi datangnya arah angin.

**S-SWEEP** Sapukan arah semprotan dari kanan ke kiri (dan sebaliknya) pada dasar api tersebut sampai padam.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
ul	: ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen :	Safety	Halaman : 21 dari 35	Rev : 0	

Jika pelaksanaan pemadaman tidak berhasil dilaksanakan, maka segera menjauh dari titik api, dan Tim Security akan melaksanakan pemadaman dengan menggunakan hydrant sesuai dengan prosedur.

Seluruh penghuni agar melaksanakan evakuasi sesuai dengan perintah dari Announcer.

Jika Anda terjebak di suatu ruangan :

- Tutuplah pintu agar api tidak menuju kearah anda
- Tempatkan kain basah dibawah dan diantara daun pintu untuk mencegah asap masuk ruangan.
- Hubungi Security (300 atau 301) dan jangan tutup (telephone) sampai petugas keamanan telah mengidentifikasi lokasi anda
- Beri tanda dari jendela anda tapi jangan pecahkan kaca kecuali jika sangat perlu (terbukanya kaca akan membuat asap dan api masuk ke ruangan anda karena adanya tambahan oksigen baru).



## **PETUNJUK BILA GEMPA BUMI**

### **SELAMA GEMPA BERLANGSUNG**

#### **MENUNDUK DAN BERLINDUNG**

Saat guncangan kuat terasa, segera berlindung dibawah meja anda atau dibawah lengkungan pintu atau anak tangga atau kusen pintu (awas daun pintu dapat terbuka tiba-tiba dan mengenai anda).

*(Disarankan agar memiliki helm, sarung tangan dan cadangan makan/minum dibawah meja)*

Jika tidak ada disekitar anda, bergeraklah menuju dinding dalam dan sambail melindungi kepala dan leher anda dengan kedua lengan anda.

Tutupi kepala anda sampai guncangan berhenti.

Atau menunduk ke lantai.

Menjauh dari jendela kaca lebar, rak-rak, furniture tinggi, benda berat yang tergantung di langit-langit dan partisi yang tinggi.

#### **BERPEGANGAN**

Berpegangan kuat-kuat pada kaki meja selama guncangan berlangsung. Jika furniture tersebut ikut guncang, bergeraklah dengan terus memegangnya ke tempat lain agar tetap aman.

Tetap dalam posisi tersebut sampai guncangan berhenti.

#### **SETELAH GONCANGAN BERHENTI**

Setelah guncangan berhenti, periksalah dengan cepat area di sekitar anda dan temukan orang-orang yang terluka dan terjepit dan pipa-pipa saluran air/gas yang pecah.

Jika Terjadi Kerusakan Kecil di Lantai Anda

- Tetaplah berada di tempat anda sambil menunggu instruksi selanjutnya dari Floor Officer atau Floor Captain
- Tidak perlu meninggalkan/keluar dari gedung sampai diinstruksikan oleh Announcer (lihat prosedur evakuasi) atau Floor Officer atau Floor Captain.

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
ul : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
artemen : Safety	Halaman : 23 dari 35	Rev : 0	

Jika Terjadi Kerusakan Cukup Parah di Lantai Anda

- **SEGERA** tinggalkan ruangan seperti dijelaskan dalam prosedur evakuasi.
- Gunakan tangga dan jangan menggunakan lift.
- Pergilah ke **TITIK BERKUMPUL** yang telah ditentukan.

**Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam berbagai keadaan.**

#### **PADA SAAT GEMPA BUMI**

- Jika anda dalam sebuah **GEDUNG YANG TINGGI** dan disekitar anda tidak terdapat meja yang kuat, maka mendekatlah ke dinding bagian dalam dan lindungi kepala dan leher anda dengan kedua lengan anda. Jangan gunakan lift. Jangan terkejut kalau sprinkler atau alarm kebakaran tiba-tiba aktif.
- Jika anda berada di **LUAR RUANGAN**, maka segeralah menuju ke tempat yang luas dan kosong, jauh dari bangunan, pohon-pohon, lampu-lampu dan tanda jalan atau tiang listrik.
- Jika anda berada di **JALANAN TEPI LUAR** sebuah gedung, segera menunduk dan masuk ke pintu untuk menghindari kejatuhan apapun seperti batu bata, pecahan kaca, tembok dan lain-lain.
- Jika anda **SEDANG MENGEMUDI**, segera pinggirkan kendaraan dan berhenti. Hindarkan berhenti dekat terowongan, jembatan layang, tiang listrik dan tempat berbahaya lain. Tetap tinggal didalam kendaraan sampai guncangan berhenti.
- Jika anda **DI DALAM TOKO YANG RAMAI ATAU TEMPAT YANG PENUH SESAK LAINNYA**, jangan mencoba lari ke luar dengan terburu-buru. Menjauhlah dari rak-rak berisi barang yang mungkin berjatuhan.
- Jika anda sedang duduk di **KURSI RODA**, tetap tinggal disitu. Berpindahlah dengan kursi roda anda ke tempat lain yang terlindung, jika mungkin dan kunci roda anda dan lindungi kepala dan leher dengan kedua lengan anda
- Jika anda sedang berada di **DAPUR**, menjauhlah dari Lemari Es, kompor menyala dan lemari yang digantung.

]

<b>PANDUAN KERJA</b>	<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01	
Departemen : Safety	Halaman : 24 dari 35	Rev : 0	

## SETELAH GEMPA BUMI

Jika anda selamat dari guncangan gempa bumi, itu baru langkah pertama penyelamatan diri anda dari bahaya-bahaya yang mengancam. Langkah selanjutnya sebagai pemulihan dapat menjadi saat saat yang sulit juga. Pelayanan umum akan sangat sibuk dan mungkin bantuan bantuan dapat terhambat. Mereka yang mampu mengurus diri sendiri akan lebih siap dan dapat menangani bencana ini secara lebih efektif.

Hal-hal berikut penting agar anda dapat menjaga diri anda setelah bencana :

- Tetap tenang, kendalikan pikiran anda dan lakukan penilaian atas apa yang terjadi. Ingat-ingatlah rencana penanganan bencana gempa untuk kantor atau rumah anda, tergantung dimana anda berada.
- Periksa apakah ada orang yang terluka. Lakukan pertolongan pertama, jika anda telah dilatih untuk itu. Jangan pindahkan korban kecuali daerah tersebut berbahaya. Buatlah si korban dalam keadaan enak dan hangat. Selimuti bagian atas tubuh korban dengan jaket atau selimut agar tetap hangat. Carilah bantuan medis secepatnya.
- Segera mungkin laporkan kabel atau pipa yang terputus ke bagian pengelola gedung. Ini harus ditutup dari sumbernya. Bukalah jendela jika mendeteksi adanya gas. **JANGAN** menghidupkan switch listrik apapun termasuk lampu yang dapat memicu kobaran api karena gas tersebut.
- Gunakan pemadam api untuk memadamkan api kecil. Air mungkin tidak tersedia/mengalir setelah gempa bumi, karena digunakan untuk pemadaman api.
- Waspadalah terhadap struktur bangunan gedung yang mudah goyah setelah gempa. Tinggalkan gedung sesegera mungkin dan menjauh ke tempat terbuka, jauh dari bangunan apapun. Tetap tinggal di luar sampai emergency services mengevaluasi situasinya dan menyatakan bahwa gedung aman untuk dimasuki kembali.
- Gempa susulan yang dapat terjadi setelah gempa utama, yang dapat meruntuhkan struktur bangunan atau struktur tanah yang sudah lemah akibat gempa pertama. Waspada terhadap reruntuhan bangunan dan tanah longsor saat anda berpindah tempat dengan mobil, sepeda atau berjalan kaki
- Hindari kabel listrik yang berjatuh. Menolong orang yang dalam bahaya tersengat/arus listrik sangat berbahaya bagi diri anda sendiri dan hanyaboleh dilakukan sebagai langkah terakhir saja. Gunakan tongkat non-metal seperti gagang sapu untuk menjatuhkan kabel hidup tersebut dari orang yang terluka/terjepit.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 25 dari 35	Rev : 0		

## **PETUNJUK BILA TERJADI LEDAKAN**

**Pada saat terjadi Ledakan di JaCC**

### ***SELAMA LEDAKAN***

#### **MENUNDUK DAN BERLINDUNG**

Segera berlindung dibawah meja anda atau dibawah lengkungan pintu atau anak tangga atau kusen pintu (*awas daun pintu dapat terbuka tiba-tiba dan mengenai anda*).

*(Disarankan agar memiliki helm, sarung tangan dan cadangan makan/minum dibawah meja)*

Jika tidak ada disekitar anda, bergeraklah menuju dinding dalam dan sambail melindungi kepala dan leher anda dengan kedua lengan anda.

Tutupi kepala anda sampai guncangan berhenti.

Atau menunduk ke lantai.

Menjauh dari jendela kaca lebar, rak-rak, furniture tinggi, benda berat yang tergantung di langit-langit dan partisi yang tinggi.

#### **BERPEGANGAN**

Berpegangan kuat-kuat pada kaki meja selama guncangan berlangsung. Jika furniture tersebut ikut goncang, bergeraklah dengan terus memegangnya ke tempat lain agar tetap aman.

Tetap dalam posisi tersebut sampai guncangan berhenti.

### ***SETELAH LEDAKAN BERHENTI***

**Jika Terjadi Kerusakan Kecil di Lantai Anda**

- Tinggalkan daerah yang terkena ledakan dan sekitarnya
- Laporkan ledakan tersebut ke Security
- Tunggulah instruksi selanjutnya dari Floor Officer atau Floor Captain
- Tidak perlu meninggalkan/keluar dari gedung sampai diinstruksikan oleh Announcer (lihat prosedur evakuasi) atau Floor Officer atau Floor Captain.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>				
ul	: ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal	: 19 November 2007		No	: PK-JaCC/SAF-01
Departemen	: Safety	Halaman	: 26 dari 35		Rev	: 0

### Jika Terjadi Kerusakan Cukup Parah di Lantai Anda

- **SEGERA** tinggalkan ruangan seperti dijelaskan dalam prosedur evakuasi.
- Gunakan tangga dan jangan menggunakan lift.
- Bantulah orang-orang yang kesulitan untuk dengan cepat meninggalkan gedung
- Pergilah ke **TTIK BERKUMPUL** yang telah ditentukan.

### Hal-hal berikut penting agar anda dapat menjaga diri anda setelah bencana

- Tetap tenang, kendalikan pikiran anda dan lakukan penilaian atas apa yang terjadi.
- Periksa apakah ada orang yang terluka. Lakukan pertolongan pertama, jika anda telah dilatih untuk itu. Jangan pindahkan korban kecuali daerah tersebut berbahaya. Buatlah si korban dalam keadaan enak dan hangat. Selimuti bagian atas tubuh korban dengan jaket atau selimut agar tetap hangat. Carilah bantuan medis secepatnya.
- Segera mungkin laporkan kabel atau pipa yang terputus ke bagian pengelola gedung. Ini harus ditutup dari sumbernya. Bukalah jendela jika mendeteksi adanya gas. **JANGAN** menghidupkan switch listrik apapun termasuk lampu yang dapat memicu kobaran api karena gas tersebut.
- Gunakan pemadam api untuk memadamkan api kecil. Air mungkin tidak tersedia/mengalir setelah gempa bumi, karena digunakan untuk pemadaman api.
- Waspadalah terhadap struktur bangunan gedung yang mudah goyah setelah ledakan. Tinggalkan gedung sesegera mungkin dan menuju ke tempat berkumpul. Tetap tinggal di luar sampai emergency services mengevaluasi situasinya dan menyatakan bahwa gedung aman untuk dimasuki kembali.

Jika telepon masih berfungsi hubungi pihak pengelola gedung hanya jika ada situasi yang membahayakan seseorang. Jalur telepon tersebut harus dibiarkan kosong karena diperlukan untuk menerima permintaan darurat dari orang yang lebih membutuhkannya.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 27 dari 35	Rev : 0		

## **PETUNJUK BILA TERJADI ANCAMAN BOM**

**Semua ancaman bom harus ditanggapi secara serius.**

Pada saat menerima **ANCAMAN BOM**, ingat sangat menguntungkan jika anda tetap tenang dan lakukan pembicaraan untuk memperoleh informasi dari si penelepon sebanyak-banyaknya.

1. Jika mungkin beritahu dengan kode ke orang lain/orang kedua disekitar anda bahwa anda sedang menerima ancaman bom lewat telepon

**TUGAS** untuk orang kedua/orang lain tersebut :

- a. Hubungi Security JaCC melalui alat komunikasi
  - b. Berikan informasi nomor telepon yang dihubungi si penelpon (pengancam) dan lokasi anda
  - c. **JIKA** mungkin untuk ikut mendengarkan pembicaraan lewat telepon tersebut, ikutilah mencatat.
2. Tetap tenang dan dengarkan sepenuhnya.
  3. Jangan menyela atau menantang si penelepon.
  4. Coba menjalin komunikasi yang bersahabat dan simpatik dengan si penelepon.

**Pertanyaan yang harus anda ajukan**

- a. **KAPAN** bom tersebut akan meledak.
  - b. **DIMANA** bom tersebut diletakan.
  - c. **APA JENIS** bom tersebut.
  - d. Bom tersebut **KELIHATANNYA SEPERTI APA**.
  - e. **MENGAPA** anda meletakan bom tersebut.
  - f. **SIAPA** nama anda, alamat dan nomor telepon anda .
  - g. *Jangan tutup telepon, ajak terus si penelepon bicara, agar Polisi dapat melacak keberadaan si penelepon.*
5. Catatlah hal-hal yang perlu seperti :
    - a. Tanggal dan waktu/jam telepon diterima.
    - b. Waktu telepon ditutup.
    - c. Kata-kata yang sebenarnya diucapkan si penelepon.

<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 28 dari 35	Rev : 0		

d. Gambarkan suara si penelepon

- ( - Laki-laki atau perempuan, muda atau tua, aksen atau nada suaranya
- Tenang, marah, lambat/cepat bicaranya, tertawa, menangis, normal/biasa-biasa saja, meracau/tidak jelas, halus/keras
- Gagap, sengau, batuk-batuk, cempreng, bernafas dalam
- Suara latar belakang : bising jalanan, bising pabrik, suara binatang, bersih/sunyi dan lainnya )

Adakah orang yang anda kenal yang suaranya mirip dengan suara tersebut ?

e. Ciri-ciri lainnya.

6. Segera laporkan ke Chief Security atau pihak lain yang ditunjuk oleh GM JaCC sebagai Koordinator Pelaksana Keadaan Darurat.



<b>PANDUAN KERJA</b>		<b>PT. JAKARTA REALTY (POM JaCC)</b>		
Unit : ORGANISASI KEADAAN DARURAT (OKD)	Tanggal : 19 November 2007	No : PK-JaCC/SAF-01		
Departemen : Safety	Halaman : 29 dari 35	Rev : 0		

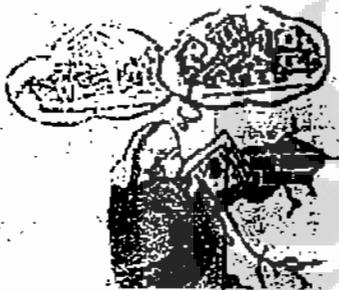
## PETUNJUK BILA TERJADI GANGGUAN / TERJEBAK DALAM LIFT

1. Apabila terjadi gangguan yang menyebabkan berhenti berfungsinya lift dan kelengkapan peralatan lainnya dalam lift yang sedang ditumpangi seperti :
  - a. Lift mendadak berhenti.
  - b. Pintu Lift tidak mau terbuka.
  - c. Lift tidak berhenti pada lantai yang dituju.
  - d. Alat penerangan mati total.
  - e. Gangguan lainnya pada lift yang membahayakan penumpang.
2. Tindakan yang harus diambil :
  - a. Bertindak tenang dan jangan :
    - Berteriak-teriak karena akan mengganggu penumpang lain dan membuat suasana kacau.
    - Mengedor-gedor/memukul pintu/dinding lift yang memungkinkan gangguan pada lift bertambah parah.
  - b. Tekan tombol yang bertanda *bell (lonceng)* pada panel lift.  
(bell terhubung dengan Control Room dan petugas di Control Room akan membuka saluran komunikasi melalui intercom)
  - c. Tunggu hingga terdengar suara berupa pertanyaan atau jawaban atas tombol yang anda tekan dari petugas Control Room
  - d. Jelaskan bahwa anda berada didalam lift nomor berapa (tertera didinding lift) dan lantai berapa (tertera pada panel monitor lantai atau bila panel monitor tersebut mati ingat-ingat bahwa anda terakhir melalui lantai berapa).
  - e. Jelaskan gangguan yang terjadi.
  - f. Batasi pembicaraan tetapi jelas dan sedapat mungkin hanya 1 (satu) orang yang berbicara.
3. Dengar dan perhatikan baik-baik anjuran/petugas petugas yang melayani anda.
4. **Perhatikan :**
  - a. Jangan mengusahakan sendiri keluar dari permasalahan/gangguan lift tanpa perintah/anjuran dari petugas yang melayani/membimbing anda.
  - b. Apabila gangguan disertai matinya penerangan didalam lift, jangan sekali-kali membuat penerangan dengan peralatan yang menimbulkan api (menyalakan korek api)

## APA YANG HARUS ANDA KERJAKAN SEBELUM, SAAT DAN SESUDAH TERJADI GEMPABUMI

### A. SEBELUM TERJADI GEMPABUMI

#### a. Kunci Utama adalah



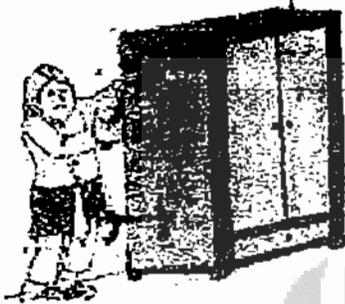
1. Mengenali apa yang disebut gempabumi
2. Memastikan bahwa struktur dan letak rumah anda dapat terhindar dari bahaya yang disebabkan gempabumi (longsor, liquefaction dll)
3. Mengevaluasi dan merenovasi ulang struktur bangunan anda agar terhindar bahaya gempabumi

#### b. Kenali lingkungan tempat anda bekerja dan tinggal



1. Memperhatikan letak pintu, lift serta tangga darurat, apabila terjadi gempabumi, sudah mengetahui tempat paling aman untuk berlindung.
2. Belajar melakukan P3K
3. Belajar menggunakan Pemadam Kebakaran
4. Mencatat Nomor Telpon Penting yang dapat dihubungi pada saat terjadi gempabumi

### c. Persiapan Rutin pada tempat anda bekerja dan tinggal



1. Perabotan (Lemari, Cabinet, dll) diatur menempel pada dinding (di paku/ di ikat dll) untuk menghindari jatuh, roboh, bergeser pada saat terjadi gempa bumi
2. Menyimpan bahan yang mudah terbakar pada tempat yang tidak mudah pecah, agar terhindar dari kebakaran.
3. Selalu mematikan air, gas dan listrik apa bila sedang tidak digunakan

### d. Penyebab celaka yang paling banyak pada saat gempa bumi adalah akibat kejatuhan material



1. Atur benda yang berat sedapat mungkin berada pada bagian bawah.
2. Cek kestabilan benda yang tergantung yang dapat jatuh pada saat gempa bumi terjadi (mis: lampu dll)

### e. Alat yang harus ada disetiap tempat

1. Kotak P3K
2. Senter/lampu Battery
3. Radio
4. Makanan Suplemen dan Air

## B. SAAT TERJADI GEMPA BUMI



### a. Jika anda berada dalam bangunan

1. Lindungi kepala dan badan anda dari reruntuhan bangunan (dengan bersembunyi dibawah meja dll).
2. Mencari tempat yang paling aman dari reruntuhan guncangan.
3. Berlari keluar apabila masih dapat dilakukan.



### b. Jika berada diluar bangunan atau area terbuka

1. Menghindari dari bangunan yang ada di sekitar anda (seperti gedung, tiang listrik, pohon dll).
2. Perhatikan tempat anda berpijak hindari apabila terjadi rekahan tanah.



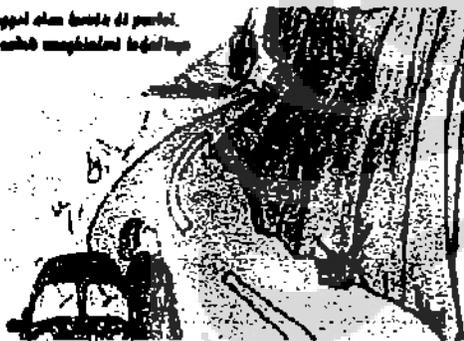
### c. Jika anda sedang mengendarai mobil

1. Keluar, turun dan menjauh dari mobil hindari jika terjadi pergeseran atau kebakaran.
2. Lakukan poin 2.



d. Jika anda tinggal atau berada di pantai, jauhi pantai untuk menghindari terjadinya Tsunami.

jauhi pantai jika berada di pantai, untuk menghindari terjadinya tsunami



e. Jika anda tinggal didaerah pegunungan, apabila terjadi gempa bumi hindari daerah yang mungkin terjadi longsor.

### C. SESUDAH TERJADI GEMPABUMI

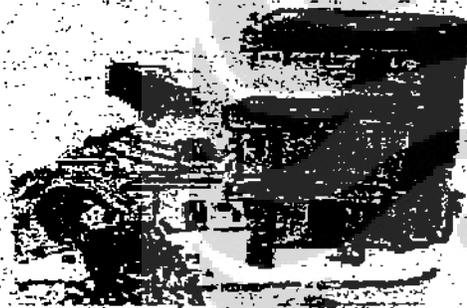


a. Jika anda berada dalam bangunan.

1. Keluar dari bangunan tersebut dengan tertib.
2. Jangan menggunakan tangga berjalan atau lift, gunakan tangga biasa.
3. Periksa apa ada yang terluka, lakukan P3K.
4. Telpon/minta pertolongan apabila terjadi luka parah pada anda atau sekitar anda.

**b. Periksa lingkungan sekitar anda**

1. Periksa apabila terjadi kebakaran.
2. Periksa apabila terjadi kebocoran gas.
3. Periksa apabila terjadi arus pendek.
4. Periksa aliran dan pipa air.
5. Periksa segala hal yang dapat membahayakan (mematikan listrik, tidak menyalakan api dll)

**c. Jangan masuk bangunan yang sudah terjadi gempa, karena kemungkinan masih terdapat reruntuhan.****d. Jangan berjalan disekitar daerah gempa, kemungkinan terjadi bahaya susulan masih ada.**



**e. Mendengarkan informasi mengenai gempa dari radio (apabila terjadi gempa susulan).**

**f. Mengisi angket yang diberikan oleh Instansi Terkait untuk mengetahui seberapa besar kerusakan yang terjadi.**

PT.GARDA SEKURINDO  
Jakarta City Center

**BERITA ACARA KEJADIAN**

Hari : Jam Kejadian : WIB

Tanggal : Jam laporan : WIB

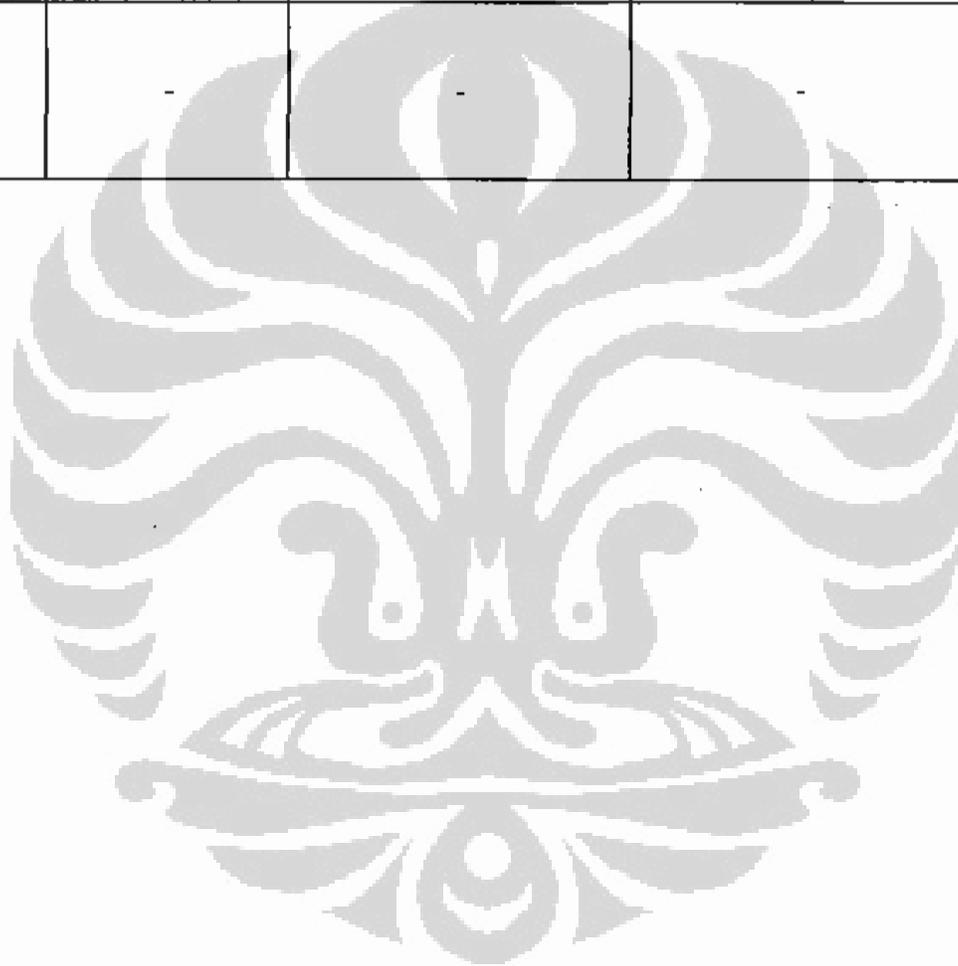
Lokasi Kejadian :

Obyek :

Pihak terkait / Pelaku :

Nama (sesuai KTP/ID)	No.ID/KTP/SIM	Alamat	No.Telp/HP
-	-	-	-

Kronologis singkat :



Langkah tindakan :

Saran :

Yang membuat	Yang memeriksa	Mengetahui	
		Chief Sec	Chief OPS / Ass Chief OPS

Catatan khusus :

# Tour Report

Reader ID: 0AB52622 - PATROLI BARAT  
 Tour Date: 4/4/2008  
 Tour Name: ring barat-1 -

Tolerance (min): 5  
 Show Events: Yes

Time	Site/Location	Status
08:00	07:55 to 08:05 Site 001 - Ltd.1 titik 4 barat	ON TIME
	07:57 ON TIME Site 001 - Ltd.1 titik 4 barat	
08:10	08:05 to 08:15 Site 001 - Ltd.1 titik 5 barat	ON TIME
	08:07 ON TIME Site 001 - Ltd.1 titik 5 barat	
	08:07 EVENT Event Book ring barat - pintu rusak/kaca pecah	
08:20	08:15 to 08:25 Site 001 - Ltd.1 titik 6 barat	ON TIME
	08:17 ON TIME Site 001 - Ltd.1 titik 6 barat	
08:30	08:25 to 08:35 Site 001 - Ltd titik 10 barat	ON TIME
	08:28 ON TIME Site 001 - Ltd titik 10 barat	
	08:34 EVENT Event Book ring barat - kios terbuka	
08:40	08:35 to 08:45 Site 001 - Ltd titik 11 barat	ON TIME
	08:38 ON TIME Site 001 - Ltd titik 11 barat	
08:50	08:45 to 08:55 Site 001 - Ltd titik 12 barat	ON TIME
	08:48 ON TIME Site 001 - Ltd titik 12 barat	
	08:50 EVENT Event Book ring barat - kios terbuka	
09:00	08:55 to 09:05 Site 001 - Lt.1 titik 16 barat	ON TIME
	08:58 ON TIME Site 001 - Lt.1 titik 16 barat	
09:10	09:05 to 09:15 Site 001 - Lt.1 titik 17 barat	ON TIME
	09:07 ON TIME Site 001 - Lt.1 titik 17 barat	
09:20	09:15 to 09:25 Site 001 - Lt.1 titik 18 barat	ON TIME
	09:18 ON TIME Site 001 - Lt.1 titik 18 barat	
09:30	09:25 to 09:35 Site 001 - Lt.2 titik 25 barat	ON TIME
	09:28 ON TIME Site 001 - Lt.2 titik 25 barat	
	09:28 EVENT Event Book ring barat - kios terbuka	
09:40	09:35 to 09:45 Site 001 - Lt.2 titik 26 barat	ON TIME
	09:38 ON TIME Site 001 - Lt.2 titik 26 barat	
09:50	09:45 to 09:55 Site 001 - Lt.2 titik 27 barat	ON TIME

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
1	Lt.D1 - Area Tgg Drt - 7 Blk-F	08.00		
2	Lt.D1 - Pintu Masuk Blk-D2 Wisman	08.10		
3	Lt.D1 - Area R.Toilet Blk-B	08.20		
7	Lt.D - Area Lift P11 / P12	08.30		
8	Lt.D - Area Pintu Blk-D3 Dkt Tgg Drt	08.40		
9	Lt.D - Area R.Panel Blk-F	08.50		
13	Lt.1 - Area Tiang Kolom Escalator Blk-F	09.00		
14	Lt.1 - Area Koridor luar Lift P11 / P12	09.10		
15	Lt.1 - Area R.Panel Blk-F	09.20		
19	Lt.2 - Area Lift P11 / P12	09.30		
20	Lt.2 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	09.40		
21	Lt.2 - RAHU sisi utara foodcourt	09.50		
22	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Timur	10.00		
23	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Selatan	10.10		
24	Lt.2 - Area Glow Glory dgn kios 38a Blk-F	10.20		
28	Lt.3 - Area Lift P11 / P12	10.30		
29	Lt.3 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	10.40		
30	Lt.3 - R.AHU sisi utara foodcourt	10.50		
31	Lt.3 - R.Panel Foodcourt sisi Selatan	11.00		
35	Lt.3A - Area Lift P11 / P12	11.10		
36	Lt.3A - Area Lift P15 / P16 R.Panel 06	11.20		
37	Lt.3A - Area Tgg Drt Cosmo Mansion	11.30		
38	Lt.3A - Area Kios sisi Timur selatan	11.40		
39	Lt.3A - Area Lift Barang S03 / S04	11.50		
40	Lt.3A - Area Tgg Drt 09 Blk-F	12.00		
44	Lt.5 - Area Lift P11 / P12	12.10		
45	Lt.5 - Area Tgg Drt 09 Blk-F	12.20		

**LEMBAR PATROLI RING DALAM SISI TIMUR ( SIANG )**

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
1	LLD1 - Area Tgg Drt - 7 Blk-F	14.00		
2	Lt.D1 - Pintu Masuk Blk-D2 Wisman	14.10		
3	Lt.D1 - Area R.Toilet Blk-B	14.20		
7	Lt.D - Area Lift P11 / P12	14.30		
8	LLD - Area Pintu Blk-D3 Dkt Tgg Drt	14.40		
9	LLD - Area R.Panel Blk-F	14.50		
13	Lt.1 - Area Tiang Kolom Escalator Blk-F	15.00		
14	Lt.1 - Area Koridor luar Lift P11 / P12	15.10		
15	Lt.1 - Area R.Panel Blk-F	15.20		
19	Lt.2 - Area Lift P11 / P12	15.30		
20	Lt.2 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	15.40		
21	Lt.2 - RAHU sisi utara foodcourt	15.50		
22	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Timur	16.00		
23	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Selatan	16.10		
24	Lt.2 - Area Glow Glory dgn kios 38a Blk-F	16.20		
28	Lt.3 - Area Lift P11 / P12	16.30		
29	Lt.3 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	16.40		
30	Lt.3 - R.AHU sisi utara foodcourt	16.50		
31	Lt.3 - R.Panel Foodcourt sisi Selatan	17.00		
35	Lt.3A - Area Lift P11 / P12	17.10		
36	Lt.3A - Area Lift P15 / P16 R.Panel 06	17.20		
37	Lt.3A - Area Tgg Drt Cosmo Mansion	17.30		
38	Lt.3A - Area Kios sisi Timur selatan	17.40		
39	Lt.3A - Area Lift Barang S03 / S04	17.50		
40	Lt.3A - Area Tgg Drt 09 Blk-F	18.00		
44	Lt.5 - Area Lift P11 / P12	18.10		
45	Lt.5 - Area Tgg Drt 09 Blk-F	18.20		

Jakarta, ..... - ..... - 200....

Mengetahui

DANRU

DANTON

( ..... ) ( ..... )

( ..... )

Catatan :

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
1	Lt.D1 - Area Tgg Drt - 7 Blk-F	20.00		
2	Lt.D1 - Pintu Masuk Blk-D2 Wisman	20.10		
3	Lt.D1 - Area R.Toilet Blk-B	20.20		
7	Lt.D - Area Lift P11 / P12	20.30		
8	LLD - Area Pintu Blk-D3 Dkt Tgg Drt	20.40		
9	Lt.D - Area R.Panel Blk-F	20.50		
13	LL1 - Area Tiang Kolom Escalator Blk-F	21.00		
14	LL1 - Area Koridor luar Lift P11 / P12	21.10		
15	LL1 - Area R.Panel Blk-F	21.20		
19	Lt.2 - Area Lift P11 / P12	21.30		
20	Lt.2 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	21.40		
21	Lt.2 - RAHU sisi utara foodcourt	21.50		
22	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Timur	22.00		
23	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Selatan	22.10		
24	Lt.2 - Area Glow Glory dgn kios 38a Blk-F	22.20		
28	Lt.3 - Area Lift P11 / P12	22.30		
29	Lt.3 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	22.40		
30	Lt.3 - RAHU sisi utara foodcourt	22.50		
31	Lt.3 - R.Panel Foodcourt sisi Selatan	23.00		
35	Lt.3A - Area Lift P11 / P12	23.10		
36	Lt.3A - Area Lift P15 / P16 R.Panel 06	23.20		
37	Lt.3A - Area Tgg Drt Cosmo Mansion	23.30		
38	Lt.3A - Area Kios sisi Timur selatan	23.40		
39	Lt.3A - Area Lift Barang S03 / S04	23.50		
40	Lt.3A - Area Tgg Drt 09 Blk-F	00.00		
44	Lt.5 - Area Lift P11 / P12	00.10		
45	Lt.5 - Area Tgg Drt 09 Blk-F	00.20		

**LEMBAR PATROLI RING DALAM SISI TIMUR ( SUBUH )**

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
1	Lt.D1 - Area Tgg Drt - 7 Blk-F	02.00		
2	Lt.D1 - Pintu Masuk Blk-D2 Wisman	02.10		
3	Lt.D1 - Area R.Toilet Blk-B	02.20		
7	Lt.D - Area Lift P11 / P12	02.30		
8	LLD - Area Pintu Blk-D3 Dkt Tgg Drt	02.40		
9	Lt.D - Area R.Panel Blk-F	02.50		
13	LL1 - Area Tiang Kolom Escalator Blk-F	03.00		
14	LL1 - Area Koridor luar Lift P11 / P12	03.10		
15	LL1 - Area R.Panel Blk-F	03.20		
19	Lt.2 - Area Lift P11 / P12	03.30		
20	Lt.2 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	03.40		
21	Lt.2 - RAHU sisi utara foodcourt	03.50		
22	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Timur	04.00		
23	Lt.2 - Pintu Masuk Foodcourt sisi Selatan	04.10		
24	Lt.2 - Area Glow Glory dgn kios 38a Blk-F	04.20		
28	Lt.3 - Area Lift P11 / P12	04.30		
29	Lt.3 - Tgg Drt Koridor Tengah Blk-C	04.40		
30	Lt.3 - RAHU sisi utara foodcourt	04.50		
31	Lt.3 - R.Panel Foodcourt sisi Selatan	05.00		
35	Lt.3A - Area Lift P11 / P12	05.10		
36	Lt.3A - Area Lift P15 / P16 R.Panel 06	05.20		
37	Lt.3A - Area Tgg Drt Cosmo Mansion	05.30		
38	Lt.3A - Area Kios sisi Timur selatan	05.40		
39	Lt.3A - Area Lift Barang S03 / S04	05.50		
40	Lt.3A - Area Tgg Drt 09 Blk-F	06.00		
44	Lt.5 - Area Lift P11 / P12	06.10		
45	Lt.5 - Area Tgg Drt 09 Blk-F	06.20		

Jakarta, ..... - ..... - 200....

Mengetahui

**DANRU**

**DANTON**

( ..... ) ( ..... )

( ..... )

Catatan :

**LEMBAR PATROLI RING DALAM SISI BARAT  
( PAGI )**

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
4	Lt.D1 - Toilet Blk-G	08.00		
5	Lt.D1 - Area Lift P9 / P10	08.10		
6	Lt.D1 - Toilet Blk-H	08.20		
10	Lt.D - Area Tgg Drt-13 Blk-H	08.30		
11	Lt.D - Area Koridor luar Lift P9/P10	08.40		
12	Lt.D - Area Tgg Drt-10 Blk-G	08.50		
16	Lt.1 - Tiang Kolom Kios 7A Blk-H	09.00		
17	Lt.1 - Area Lift P9 / P10	09.10		
18	Lt.1 - Area RAHU kios 1-18 Blk-G	09.20		
25	Lt.2 - Lobby Barat	09.30		
26	Lt.2 - Area Lift P9 / P10	09.40		
27	Lt.2 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	09.50		
32	Lt.3 - Area Tgg Drt-13 Blk-H	10.00		
33	Lt.3 - Area Lift P9 / P10	10.10		
34	Lt.3 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	10.20		
41	Lt.3A - Area Lift Barang S7 / S8	10.30		
42	Lt.3A - Area Lift P9 / P10	10.40		
43	Lt.3A - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	10.50		
46	Lt.5 - Area Tgg Drt-13 Blk-H	11.00		
47	Lt.5 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	11.10		
48	Lt.5 - Area Lift P9 / P10	11.20		

**LEMBAR PATROLI RING DALAM SISI BARAT  
( SIANG )**

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
4	Lt.D1 - Toilet Blk-G	14.00		
5	Lt.D1 - Area Lift P9 / P10	14.10		
6	Lt.D1 - Toilet Blk-H	14.20		
10	Lt.D - Area Tgg Drt-13 Blk-H	14.30		
11	Lt.D - Area Koridor luar Lift P9/P10	14.40		
12	Lt.D - Area Tgg Drt-10 Blk-G	14.50		
16	Lt.1 - Tiang Kolom Kios 7A Blk-H	15.00		
17	Lt.1 - Area Lift P9 / P10	15.10		
18	Lt.1 - Area RAHU kios 1-18 Blk-G	15.20		
25	Lt.2 - Lobby Barat	15.30		
26	Lt.2 - Area Lift P9 / P10	15.40		
27	Lt.2 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	15.50		
32	Lt.3 - Area Tgg Drt-13 Blk-H	16.00		
33	Lt.3 - Area Lift P9 / P10	16.10		
34	Lt.3 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	16.20		
41	Lt.3A - Area Lift Barang S7 / S8	16.30		
42	Lt.3A - Area Lift P9 / P10	16.40		
43	Lt.3A - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	16.50		
46	Lt.5 - Area Tgg Drt-13 Blk-H	17.00		
47	Lt.5 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	17.10		
48	Lt.5 - Area Lift P9 / P10	17.20		

Jakarta, ..... - ..... - 200.....

Mengetahui

DANRU

DANTON

( ..... ) ( ..... ) ( ..... )

Catatan :

**LEMBAR PATROLI RING DALAM SISI BARAT  
( MALAM )**

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
4	Lt.D1 - Toilet Bik-G	20.00		
5	Lt.D1 - Area Lift P9 / P10	20.10		
6	Lt.D1 - Toilet Bik-H	20.20		
10	Lt.D - Area Tgg Drt-13 Bik-H	20.30		
11	Lt.D - Area Koridor luar Lift P9/P10	20.40		
12	Lt.D - Area Tgg Drt-10 Bik-G	20.50		
16	Lt.1 - Tiang Kolom Kios 7A Bik-H	21.00		
17	Lt.1 - Area Lift P9 / P10	21.10		
18	Lt.1 - Area R.AHU kios 1-18 Bik-G	21.20		
25	Lt.2 - Lobby Barat	21.30		
26	Lt.2 - Area Lift P9 / P10	21.40		
27	Lt.2 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	21.50		
32	Lt.3 - Area Tgg Drt-13 Bik-H	22.00		
33	Lt.3 - Area Lift P9 / P10	22.10		
34	Lt.3 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	22.20		
41	Lt.3A - Area Lift Barang S7 / S8	22.30		
42	Lt.3A - Area Lift P9 / P10	22.40		
43	Lt.3A - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	22.50		
46	Lt.5 - Area Tgg Drt-13 Bik-H	23.00		
47	Lt.5 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	23.10		
48	Lt.5 - Area Lift P9 / P10	23.20		

**LEMBAR PATROLI RING DALAM SISI BARAT  
( SUBUH )**

TITIK "WMC "	LOKASI	JAM	KETERANGAN	Paraf Ptg
4	Lt.D1 - Toilet Bik-G	02.00		
5	Lt.D1 - Area Lift P9 / P10	02.10		
6	Lt.D1 - Toilet Bik-H	02.20		
10	Lt.D - Area Tgg Drt-13 Bik-H	02.30		
11	Lt.D - Area Koridor luar Lift P9/P10	02.40		
12	Lt.D - Area Tgg Drt-10 Bik-G	02.50		
16	Lt.1 - Tiang Kolom Kios 7A Bik-H	03.00		
17	Lt.1 - Area Lift P9 / P10	03.10		
18	Lt.1 - Area R.AHU kios 1-18 Bik-G	03.20		
25	Lt.2 - Lobby Barat	03.30		
26	Lt.2 - Area Lift P9 / P10	03.40		
27	Lt.2 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	03.50		
32	Lt.3 - Area Tgg Drt-13 Bik-H	04.00		
33	Lt.3 - Area Lift P9 / P10	04.10		
34	Lt.3 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	04.20		
41	Lt.3A - Area Lift Barang S7 / S8	04.30		
42	Lt.3A - Area Lift P9 / P10	04.40		
43	Lt.3A - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	04.50		
46	Lt.5 - Area Tgg Drt-13 Bik-H	05.00		
47	Lt.5 - Tgg Drt Belakang Lift P5 / P6	05.10		
48	Lt.5 - Area Lift P9 / P10	05.20		

Jakarta, ..... - ..... - 200....

Mengetahui

DANRU

DANTON

( ..... ) ( ..... )

( ..... )

Catatan :

LANTAI	ASSET	2	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	KET
		ADA	TDK ADA										
9	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												
8	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												
7A	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												
7	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												
6A	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												
6	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												
5	Lampu (L)												
	Lampu (D)												
	Door Closer (L)												
	Door Closer (D)												
	Speaker (L)												
	Speaker (D)												

LANTAI	ASSET	TANGGA NOMOR													KET		
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14				
		ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK ADA	TDK			
3A	Lampu (L)																
	Lampu (D)																
	Door Closer (L)																
	Door Closer (D)																
	Speaker (L)																
	Speaker (D)																
3	Lampu (L)																
	Lampu (D)																
	Door Closer (L)																
	Door Closer (D)																
	Speaker (L)																
	Speaker (D)																
2	Lampu (L)																
	Lampu (D)																
	Door Closer (L)																
	Door Closer (D)																
	Speaker (L)																
	Speaker (D)																
1	Lampu (L)																
	Lampu (D)																
	Door Closer (L)																
	Door Closer (D)																
	Speaker (L)																
	Speaker (D)																
D	Lampu (L)																
	Lampu (D)																
	Door Closer (L)																
	Door Closer (D)																
	Speaker (L)																
	Speaker (D)																
D1	Lampu (L)																
	Lampu (D)																
	Door Closer (L)																
	Door Closer (D)																
	Speaker (L)																
	Speaker (D)																

KET: L LUAR  
D DALAM

MENGETAHUI  
CHIEF SECURITY

STAFF LOG



## TANGGAL

NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	Embing. A																																			
2	Roberto. M																																			
3	Edi Suryadi																																			
4	Suparno																																			
5	Abdul Kohar																																			
6	Abdul Muis																																			
7	Abu Munip																																			
8	Achmad Zufikar																																			
9	Ade Hermawan																																			
10	Mika Priatman																																			
11	Abdillah																																			
12	Achmad Abdillah																																			
13	Andi Umar																																			
14	Andi Setiawan																																			
15	Muhammad Firdaus																																			
16	Arif Munirudin																																			
17	Asep Wahmad																																			
18	Budiyono																																			
19	Ikhwani																																			
20	Iskandar																																			
21	Iwan Setiawan																																			
22	M. Syahrudin																																			
23	Maskur																																			
24	Abdul Majid																																			
25	Pepi Muhjiropi																																			

TANGGAL

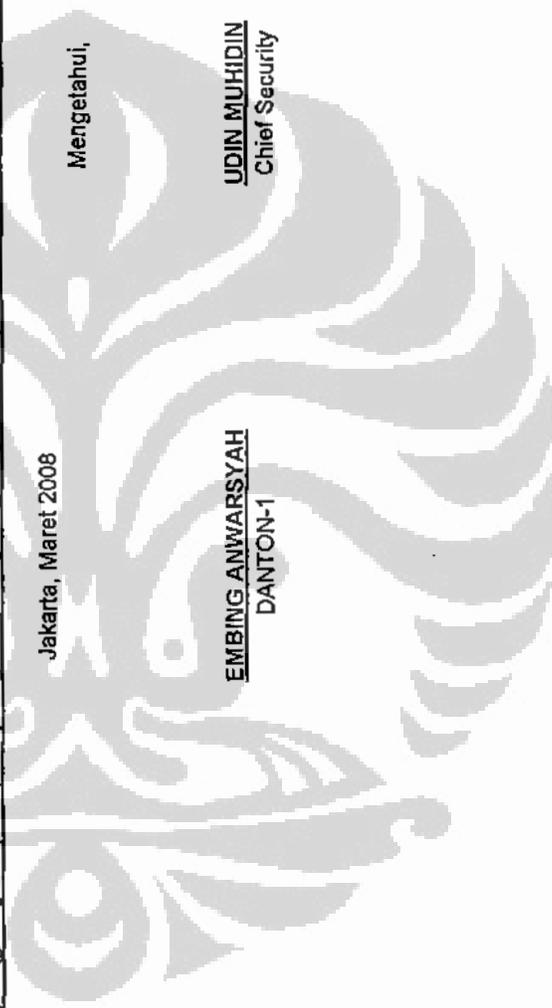
NO	NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
26	Saefudin Alhor																																	
27	Siyanto																																	
28	Suryanto																																	
29	Yansyah																																	
30	Yaedi Wibawa																																	
31	Yopiek Hermawan																																	
32	Rudi Hariyanto																																	
33	Agung Sudrajat																																	
34	Eman Sartono																																	
35	Gatot Widatomo																																	
36	Pezen Supendi																																	
37	Radian Risdiyanto																																	
38	Akmam Nursalam																																	

Jakarta, Maret 2008

Mengetahui,

EMRING ANWARSYAH  
DANTON-1

UDIN MUHIDIN  
Chief Security



ABSENSI MANUAL SECURITY WANITA PT.GARDA SEKURINDO JaCC

APRIL 2008

NO	NAMA	TANGGAL																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	DIAN ANGGRAENI	√			×	×						×	×								×	×									×	×
2	SELVI. R	√				×	×							×	×								×	×								
3	AWANG BANJIR	×						×	×						×	×							×	×								
4	DIAN . L	√								×	×																					

Jakarta, April 2008

UDIN MUHIDIN  
Chief Security





# PT. GARDA SEKURINDO

TRADE CENTER

JaCC



Laporan Kegiatan Security  
-Periode Februari 2008



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>PENDAHULUAN</b>	
Kata Pengantar .....	1
Latar Belakang Penulisan Laporan Bulan Februari 2008 .....	2
Maksud dan Tujuan .....	2
<b>LAPORAN KEGIATAN SECURITY</b>	
Profil Personil Security PT. Garda Sekurindo .....	3
Kinerja Personil dan Pelanggaran .....	3
Laporan Gangguan Keamanan .....	4
Pengamanan Gedung Apartemen .....	4
4.1 Pengamanan Rutin .....	5
4.2 Pengamanan Kegiatan Khusus .....	5
4.3 Pengamanan Kegiatan Event .....	6
Rencana Pengamanan Yang Akan Dilaksanakan Bulan Maret 2008 .....	7
<b>PENUTUP</b> .....	<b>8</b>
<b>LAMPIRAN :</b>	
1. Laporan Kejadian & Gangguan Keamanan	
2. Grafik Rekapitulasi Kejadian & Gangguan Keamanan	
3. Daftar Jaga Personil Security PT. Garda Sekurindo Bulan Maret 2008	
4. Absensi Pleton 1 s/d Pleton 4	
5. Absensi DanRu PKD	
6. Absensi anggota PKD	
7. Daftar Inventaris	



**KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, dalam kesempatan ini kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kegiatan Security PT. Garda Sekurindo selama bulan Februari 2008 di Trade Center JaCC dengan baik dan lancar.

Laporan ini kami susun sebagai pertanggung jawaban dalam rangkaian tugas dan kegiatan Security PT. Garda Sekurindo di Trade Center JaCC selama bulan Februari 2008 dan sekaligus untuk menjelaskan kepada pihak – pihak yang berkepentingan khususnya pengelola Trade Center JaCC, mengenai kejadian – kejadian ataupun gangguan keamanan yang terjadi di areal Trade Center JaCC, serta berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh security PT. Garda Sekurindo di Trade Center JaCC.

Kami menyadari bahwa isi laporan bulan Februari 2008 yang kami buat masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu kami mengharapkan kepada pihak yang berkepentingan, khususnya pihak pengelola Trade Center JaCC berkenan untuk memberikan saran serta kritik atas laporan bulan Februari 2008.

Semoga laporan ini berguna untuk semua pihak yang berkepentingan dan dapat menjadi bahan evaluasi kinerja kami

Jakarta, Maret 2008

Hormat kami,  
PT. Garda Sekurindo

**Udin Muhidin**  
CHIEF SECURITY

**PENDAHULUAN****I. Latar Belakang Penulisan Laporan Bulan Februari 2008**

Trade Center JaCC merupakan sebuah gedung pusat perbelanjaan yang sangat besar dan terlengkap di wilayah Jakarta Pusat dan merupakan salah satu hyperstore yang memiliki wilayah paling strategis di Ibu Kota. Oleh karena itu, kami dari pihak Security PT. Garda Sekurindo yang dipercayakan sebagai outsourcing dalam bidang jasa pengamanan di Trade Center JaCC sudah tentu kami akan memberikan pelayanan yang terbaik dalam bidang jasa pengamanan bagi para pengunjung, Tenant maupun pihak pengelola Trade Center JaCC. Adapun salah satu bentuk pelayanan yang kami berikan adalah pelayanan dibidang keamanan baik bagi para pengunjung, Tenant maupun pihak pengelola Trade Center JaCC. Oleh karena itu security PT. Garda Sekurindo mempunyai peranan yang cukup vital terhadap jalannya operasional gedung Trade Center JaCC.

Bukanlah hal yang mudah bagi security PT. Garda Sekurindo menjalankan tugasnya di Trade Center JaCC, mengingat ancaman, hambatan dan gangguan dapat dipastikan akan selalu datang silih berganti. Oleh sebab itu Security PT. Garda Sekurindo dituntut untuk selalu bekerja keras, disiplin dan profesional dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagai Security di Trade Center JaCC.

Maka merupakan hal yang sangat penting untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan Security PT. Garda Sekurindo di Trade Center JaCC dalam setiap bulannya. Untuk itu perlu dibuat Laporan Bulanan sebagai pertanggung jawaban Security PT. Garda Sekurindo terhadap pihak pengelola Trade Center JaCC secara singkat, padat dan jelas.

**II. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penulisan Laporan Bulan Februari 2008 ini adalah sebagai sebuah Laporan Pertanggung Jawaban terhadap pengelola Trade Center JaCC dalam melaksanakan tugas dan kegiatan security PT. Garda Sekurindo di Trade Center JaCC pada setiap bulannya.

Sedangkan tujuan dari penulisan laporan ini adalah sebagai bahan evaluasi, pertimbangan dan penilaian terhadap kinerja Security PT. Garda Sekurindo dan adanya masukan berupa saran dan kritik terhadap kinerja Security PT. Garda Sekurindo khususnya dari pihak pengelola Trade Center JaCC.



# PT. GARDA SEKURINDO

Gedung JaCC Lt.Dasar. Jalan Kebon Kacang Raya, Tanah Abang – Jakarta Pusat 10340

## LAPORAN KEGIATAN SECURITY PT. GARDA SEKURINDO TRADE CENTER JaCC BULAN FEBRUARI 2008

### 1. Profil Personil Security PT.Garda Sekurindo

#### Jumlah Personil Security PT.Garda Sekurindo Di Trade Center JaCC.

Pada bulan Februari 2008 personil security PT. Garda Sekurindo di Trade Center JaCC secara keseluruhan berjumlah 192 personil, yang terdiri dari :

No	JUMLAH	JABATAN
1	1 Personil	Chief Security
2	4 Personil	DanTon
3	1 Personil	Administrasi
4	8 Personil	DanRu
5	2 Personil	DanRu PKD
6	144 Personil	Anggota Reguler
7	32 Personil	Anggota PKD
JML	192 Personil	

Security PT. Garda Sekurindo di Jakarta City Center dipimpin oleh seorang Chief Security atas nama Udin Muhidin, dan dibantu oleh 4 DanTon yang bertanggung jawab terhadap keamanan gedung Trade Center JaCC 1 X 24 jam. Masing - masing DanTon bertanggung jawab atas anggota pleton pada shiftnya sesuai dengan jadwal jaga yang sudah ditentukan.

### 2. Kinerja Personil dan Pelanggaran

Untuk bulan Februari 2008 secara umum dari segi kehadiran, ada beberapa anggota security yang tidak hadir karena sakit, ijin dan tanpa keterangan. Akan tetapi posisi anggota yang tidak hadir dibackup oleh anggota security yang lain. Sehingga tidak ada pos – pos yang kosong di areal Trade Center JaCC. Dibulan Januari tidak ada anggota security yang melakukan pelanggaran.



### 3. Laporan Gangguan Keamanan

Selama bulan Februari 2008 telah terjadi beberapa gangguan keamanan di areal Trade Center JaCC. Kejadian tersebut cukup bervariasi dari mulai penipuan, pencurian, perkelahian, kerusakan dan lain – lain. Data lengkap tentang semua kejadian yang terjadi beserta tindak lanjut yang dilakukan dapat dilihat pada lampiran.

### 4. Pengamanan Gedung Jakarta City Center

**4.1 Pengamanan Rutin**, merupakan tugas pengamanan yang dilakukan setiap hari, selama bulan Februari 2008, diantaranya :

- a. Pengecekan Inventaris security dan inventaris gedung, dilaksanakan setiap hari oleh anggota security pada waktu akan mulai jaga dan selesai serta pergantian shift. Pengecekan inventaris security dilakukan oleh bagian logistik. Sedangkan pengecekan inventaris gedung seperti panel, hydrant, APAR, lampu penerangan, tanaman hias, tempat sampah serta inventaris lainnya dilakukan oleh petugas patroli dan Komandan Regu (DanRu).
- b. Body chek terhadap pekerja kontraktor yang melakukan pekerjaan renovasi (Fit Out). Pada umumnya berjalan tertib dan lancar.
- c. Pengontrolan dan pengecekan pintu office pengelola, pintu office pemasaran dan pengecekan rolling door tiap – tiap kios.
- d. Car Check, merupakan kegiatan pengecekan setiap kendaraan yang akan masuk ke area Gedung Jakarta City Center yang dilakukan dengan penuh rasa hormat dan sikap sopan. Tujuan dilakukannya car check adalah untuk mengantisipasi segala kemungkinan yang dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban di areal Jakarta City Center.
- e. Chek list gedung  
Merupakan kegiatan rutin yang menjadi tugas dan tanggung jawab anggota security PT. Garda Sekurindo. Dengan adanya check list gedung, maka setiap temuan dilapangan yang membuat suasana gedung kurang nyaman dan indah dapat segera dicatat dan dilaporkan pada divisi terkait sesuai dengan temuan permasalahan di lapangan.



# PT. GARDA SEKURINDO

Gedung JaCC Lt.Dasar. Jalan Kebon Kacang Raya, Tanah Abang – Jakarta Pusat 10340

- f. Patroli rutin, dilakukan oleh petugas patroli dan di back up oleh DanRu guna mengantisipasi dan memastikan bahwa situasi gedung Trade Center JaCC dalam keadaan aman. Patroli rutin dilakukan untuk mengecek kelengkapan inventaris gedung dan menjaga gedung dari gangguan keamanan mengingat sudah banyak tenant yang berdagang di kiosnya masing – masing dan adanya bazar Jogja Expo 2008.

Adapun kegiatan team Patroli antara lain :

- Mengecek kelengkapan dan keberadaan personil.
- Memastikan bahwa seluruh inventaris gedung lengkap.
- Mencatat dan melapor hal – hal yang tidak sesuai dengan prosedur gedung.
- Menciptakan suasana gedung Trade Center JaCC aman, tertib dan nyaman.
- Mengetahui sumber informasi yang berhubungan dengan tugas security / pengamanan.

## 4.2 Pengamanan Kegiatan Khusus

Kegiatan khusus yang pengamanannya diserahkan kepada divisi security, yaitu :

### 4.2.1 Kegiatan Pasar Tasik

Pasar Tasik dilaksanakan pada hari Senin, Kamis dan Sabtu.

Secara umum selama bulan Februari 2008 aktifitas Pasar tasik berjalan lancar, aman dan terkendali. Anggota security sudah mengadakan pengamanan pada saat para pedagang mempersiapkan barang dagangannya hingga Kegiatan Pasar Tasik selesai.



# PT. GARDA SEKURINDO

Gedung JaCC Lt.Dasar. Jalan Kebon Kacang Raya, Tanah Abang – Jakarta Pusat 10340

## 4.3 Pengamanan Kegiatan Event

Pada bulan Februari 2008, di gedung Jakarta City Center diadakan beberapa event terkait dengan promosi yang dilakukan oleh pihak Marketing Gedung Jakarta City Center. Rincian event tersebut adalah sebagai berikut :

- Pameran Handy Craft, Batik ( YOGYA FAIR 2008 ), yang dilaksanakan sampai dengan tanggal 17 Februari 2008.
- PAMERAN UKM JAKARTA, yang dilaksanakan sampai dengan tanggal 17 Februari 2008.
- KIDS CARNIVAL, yang dilaksanakan sampai dengan tanggal 16 Februari 2008.
- Kegiatan pembukaan pintu sisi barat KH. Mas Mansyur, yang dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2008 pukul 10:00 WIB s/d 15:00 WIB. Keadaan aman terkendali sampai berakhirnya acara.
- Sport Kids Competition I, yang dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2008 pukul 09:00 WIB s/d 15:00 WIB bertempat di Hall A Lt.Dasar 1 dan Hall G Lt. Dasar 1. Keadaan aman terkendali sampai berakhirnya acara.
- Cheerleaders Competition, yang dilaksanakan pada tanggal 16 Februari 2008 pukul 09:00 WIB s/d 18:00 WIB bertempat di Hall A Lt.Dasar 1. Keadaan aman terkendali hingga berakhirnya acara.
- Pera-pera Sport : Jalan Sehat & Olah Raga Bersama, yang dilaksanakan pada tanggal 17 Februari 2008 pukul 06:00 WIB s/d 09:00 WIB bertempat di halaman parkir Lobby Barat JaCC. Keadaan aman terkendali hingga berakhirnya acara.
- Kids Competition II, yang dilaksanakan pada tanggal 21 Februari 2008 pukul 09:00 WIB s/d 15:00 WIB bertempat di Hall A Lt. Dasar 1 & Hall G Lt. Dasar 1. Keadaan aman terkendali hingga berakhirnya acara.
- Animonster Sound Aishiteru 2008, yang dilaksanakan pada tanggal 23 & 24 Februari 2008 pukul 10:00 WIB s/d 19:00 WIB bertempat di Grand Hall, Lt. Dasar. Keadaan aman terkendali hingga berakhirnya acara.



## PT. GARDA SEKURINDO

Gedung JaCC Lt.Dasar. Jalan Kebon Kacang Raya, Tanah Abang – Jakarta Pusat 10340

### 5. RENCANA PENGAMANAN YANG AKAN DILAKSANAKAN BULAN MARET 2008.

- PAM Event yang akan diselenggarakan oleh pihak pengelola JaCC.
- Pemasangan Watchman Clock di areal Trade Center.





# PT. GARDA SEKURINDO

Gedung JaCC Lt.Dasar. Jalan Kebon Kacang Raya, Tanah Abang – Jakarta Pusat 10340

## PENUTUP

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan selama melaksanakan tugas pengamanan dan ketertiban di Jakarta City Center. Hal ini terlihat dari masih adanya kejadian – kejadian yang potensial menyebabkan gangguan keamanan.

Untuk meningkatkan kinerja di lapangan, kami akan mengevaluasi kembali dan akan terus mempertahankan kedisiplinan serta loyalitas terhadap tugas dan tanggung jawab sebagai security di gedung Jakarta City Center.

Demikianlah laporan bulan Februari 2008 yang dapat kami sampaikan untuk menjadi periksa.

Jakarta, Maret 2008

Hormat Kami,  
PT. Garda Sekurindo

**Udin Muhidin**  
CHIEF SECURITY

To : General Manager Jakarta City Center  
Cc : - Direktur GA, HRD & Legal PT. JR  
- Direktur PT. Garda Sekurindo  
- Arsip



LAPORAN KEJADIAN & GANGGUAN KEAMANAN  
TRADE CENTER JaCC  
BULAN FEBRUARI 2008

1

No	Hari Tanggal	Jenis Kejadian	Tempat Kejadian	Waktu Kejadian	Tindakan & Penyelesaian	KET
1	Jumat 8/2/2008	Informasi tentang 4 orang pekerja yang membawa beberapa dus keramik keluar melalui Ram Barat - 1.	Parkir lobby Barat Lt.D1	19:15WIB	DanRu beserta beberapa anggota segera mencari pelaku & berhasil ditemukan di Ramp Barat-2. Kemudian para pelaku dibuahkan BAP sementara dan diserahkan ke Polsek Tanah Abang berikut barang buktinya.	Selesai
2	Sabtu 9/2/2008	Kebocoran yang disebabkan setelah hujan turun deras.	Lt. Dasar Blok C27/C28	17:26WIB	Segera melaporkan ke pihak engineering.	Selesai
3	Senin 11/2/2008	Anggota PKD yang berjaga di Car Checking melihat adanya air yang meluap keluar sampai ke arah parkir an 911 motor.	Lt. Dasar, Belakang Car Checking / Eks Kantor	15:50WIB	Segera berkoordinasi dengan pihak engineering dan segera ditangani.	Selesai
4	Selasa 12/2/2008	Kebocoran yang menyebabkan plafon jatuh dan mengotori lantai.	Lt. Dasar	20:15WIB	Anggota security segera melaporkan kepada Danru Selesai dan segera membuat laporan kejadian.	Selesai
5	Selasa 12/2/2008	Pemadaman lampu di Zone 4 selama ± 4 jam yang dilakukan oleh engineering.	Lt. Dasar 1 s/d Lt. 9	20:00WIB	Anggota security mengantisipasi di tiap - tiap lantai dan terus memonitor area Zone 4.	Selesai



LAPORAN KEJADIAN & GANGGUAN KEAMANAN  
TRADE CENTER JaCC  
BULAN FEBRUARI 2008

1

6	Selasa 12/2/2008	Kebocoran yang menyebabkan air menetes ke lantai.	Lt. 3, kiosk C 09-05 dan di hall F depan kios B 08A-01	20:00WIB	Anggota segera mengambil ember untuk menampung air yang menetes ke lantai dan segera membuat laporan kejadian.	Selesai
7	Rabu 13/2/2008	Pengeluaran barang dari kios Blok E 02 01 dan pemilik kios tidak dapat menunjukkan surat pengeluaran barang yang sah dari POM.	Lt. Dasar Pet Center.	09:15WIB	Anggota security segera melaporkan hal tersebut kepada Customer service dan melakukan pengawasan agar barang - barang yang tersisa tidak boleh keluar sebelum ada surat pengeluaran barang dari POM.	Selesai
8	Rabu 13/2/2008	Adanya kebocoran yang disebabkan karena saluran pembuangan air kotor dari Hypermart tersumbat, sehingga air tersebut keluar melalui saluran lain yang tidak berfungsi.	Lt. Dasar, Zone 1	09:30WIB	DanRu segera berkoordinasi dengan GHP untuk melakukan pengerangan terhadap air yg tergenang. Kemudian melaporkan ke pihak hypermart selaku penanggung jawab dan ke pihak engineering.	Selesai
9	Kamis 14/2/2008	Anggota security dan DanRu yang sedang patroll menemukan aksesoris di salah satu stand Pameran Jogja Expo berserakan di lantai.	Lt. Dasar, Jogja Expo	02:30WIB	Anggota security beserta DanRu merapikan aksesoris yang berserakan dilantai kemudian menulupnya kembali.	Selesai
10	Kamis 14/2/2008	2 (dua) tiang umbul-umbul yang doyong disebabkan oleh angin kencang dan hujan yang sangat lebat, anggota juga menemukan hydrant yg tertetak dekat halte sisi utara dalam keadaan bocor.	Depan Gedung JaCC sisi utara.	17:00WIB	Anggota segera melaporkan kepada DanRu dan Danton, selanjutnya DanRu serta Danton mendatangi tempat tersebut dan segera membuat laporan.	Selesai
11	Kamis 14/2/2008	Anggota security menemukan pagar pembatas yg berada di depan gedung JaCC dim keadaan goyang karena sudah berkarat & rapuh. Kemudian pagar tersebut rubuh.	Pintu keluar Kebon Kacang Raya sisi utara gedung JaCC	19:00WIB	Anggota security segera melaporkan kepada DanRu dan segera membawa pagar tersebut ke kantor Garda Sekurindo.	Selesai



LAPORAN KEJADIAN & GANGGUAN KEAMANAN  
TRADE CENTER JaCC  
BULAN FEBRUARI 2008

1

12	Jumat 15/2/2008	Rolling door salah satu kios di Blok E Lt. Dasar Blok E 35-3 terjatuh / terlepas dari dudukannya.	09:00WIB	Anggola security melaporkan hal tersebut kepada DanRu dan segera berkoordinasi dengan pihak Customer Service untuk melakukan perbaikan.	Selesai
13	Jumat 15/2/2008	Pencurian 1 unit HP Nokia tipe 5900 di dalam kios milik Ibu Yuniati Sania, no 10. Diduga pelaku adalah orang melihat-lihat barang dagangan.	10:24WIB	Danru memerintahkan anggota segera melakukan pencarian tetapi pelaku tidak diketemukan. Pemilik Hand Phone mengkhilaskan Hand Phone miliknya yang telah hilang.	Selesai
14	Jumat 15/2/2008	Pot bunga pecah karena terdorong oleh anak sekolah.	11:30WIB	Anggola segera melaporkan kepada DanRu, namun anak sekolah tersebut langsung melarikan diri.	Selesai
15	Minggu 17/2/2008	Pengergallan gembok pintu karena acara gerak jalan pera-pera akan berlangsung, namun kunci gembok tidak ada pada security maupun Sun Parking.	06:30WIB	Mengganti dengan gembok yang baru dan kunci gembok tersebut untuk sementara dipegang anggota security PKD PT. Garda Sekurindo.	Selesai
16	Minggu 17/2/2008	Adanya Gerobak Soto Cattring di Lt.2 area parkir food court dan ternyata gerobak tersebut belum ada surat ijin untuk parkir di area tersebut.	08:10WIB	Anggola security segera melaporkan hal tersebut kepada Danru dan pengelola food court. Selanjutnya gerobak tersebut dipindahkan melalui pintu belakang Gereja dekat area food court/parkir.	Selesai

LAPORAN KEJADIAN & GANGGUAN KEAMANAN  
 TRADE CENTER JaCC  
 BULAN FEBRUARI 2008

1

17	Minggu 17/2/2008	Anggota mendapat laporan dari salah satu peserta Jogla Expo tentang adanya kehilangan berupa: 3bh jaket, 1bh kaos, 5bh dompet dan aksesoris.	Lt. Dasar Blok E (Jogla Expo)	11:15WIB	Anggota dan DanRu segera mengecek ke tempat kejadian dan membuat berita acara kejadian.	Selesai
18	Senin 18/2/2008	Adanya seorang pedagang asongan keilling yang menjajakan dagangannya menggunakan kereta dorong.	Lt. Dasar 1, sisi Timur	06:15WIB	DanRu berkoordinasi dengan anggota Provost membawa barang dagangan tersebut ke kantor Garda. Kemudian menahan KTP dan barang dagangan untuk proses lebih lanjut.	Selesai
19	Senin 18/2/2008	Seorang tenant yang kehilangan accessories HP. Menurut tenant, si pelaku mempunyai kunci duplikat.	Lt. 3, Blok E 28-05	10:55WIB	Dilakukan penyelidikan melalui kamera CCTV yang disaksikan oleh korban, sehingga pelaku dapat tertangkap dan diselesaikan secara kekeluargaan.	Selesai
20	Rabu 20/2/2008	Pada saat patroli, anggota security menemukan pintu parameter Galeri ATM sisi timur dalam kondisi rusak. Pintu sebelah kanan, engsel kunci rusak dan tidak beroperasi dengan normal.	Lt. Dasar	09:00WIB	Anggota menutup pintu tersebut dengan cara mengangkat pintu agar posisi engsel terangkat dan bersamaan pintu itu ditutup sedikit demi sedikit. Kemudian melaporkan kepada pihak pengelola.	Selesai
21	Rabu 20/2/2008	Kerusakan pada pintu Lobby B dan pintu Lobby D1 (buka tutup pintu otomatis lambat).	Lt. Dasar 1	10:50WIB	DanRu berkoordinasi dengan engineering dan untuk sementara power otomatis dimatikan guna mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.	Selesai
22	Kamis 21/2/2008	Spanduk yang berada di sisi barat dalam keadaan terputus dikarenakan angin kencang pada waktu hujan.	Pintu keluar sisi utara gedung JaCC.	08:00WIB	DanRu PKD melaporkan kejadian tersebut kepada pihak POM JaCC a/n Bp. Darsana.	Selesai

LAPORAN KEJADIAN & GANGGUAN KEAMANAN  
TRADE CENTER JaCC  
BULAN FEBRUARI 2008

1

23	Kamis 21/2/2008	Seorang anak perempuan berusia ± 7 tahun hampir terjatuh dari esalator no.12. Akan tetapi anak tersebut berhasil diselamatkan oleh Bp.H.Sobri.	Lt. Dasar 1, Blok G	12:45WIB	DanRu berkoordinasi dengan engineering untuk memalitkan tangga esalator tersebut. Kemudian DanRu membuat berita acara kejadian.	Selesai
24	Selasa 26/2/2008	Pemotongan gembok kios yang dilakukan oleh engineering atas perintah pemilik kios & sdh mendapat ijin dr chief engineering. Keesokan harinya ada seseorang yg merasa dirugikan atas pemotongan gembok.	Lt. Dasar 1, Blok F 26-1	18:30WIB	Anggota melaporkan kejadian tersebut kepada DanRu dan segera ditindaklanjuti secara lisan kepada POM JaCC dan membuat berita acara kejadian.	Selesai
25	Rabu 27/2/2008	Telah terjadi perbuatan asusila didalam mobil yang diparkir.	Area parkir Lt. 5A.	18:30WIB	Diadakan penyeragaman, kemudian pelaku dibawa ke kantor Garda untuk dimintai keterangan secara terpisah kemudian kedua pelaku diserahkan ke Pihak Kepolisian Tanah Abang.	Selesai
26	Kamis 28/2/2008	Pintu single door tidak dapat ditutup karena posisi lubang kunci tidak dapat dimasuki oleh besi kunci.	Pintu Lobby Blok H Lantai Dasar	13:30WIB	Segera berkoordinasi dengan pihak engineering agar pintu tersebut bisa segera diperbaiki.	Selesai
27	Kamis 28/2/2008	Ada air yang mengalir keluar dari celah celah keramik yang disebabkan rembesan dari dalam dan sangat mengganggu kelancaran pengunjung ke lobby blok A.	Pintu Lobby Blok A Lantai Dasar 1	15:30WIB	DanRu berkoordinasi dengan pihak cleaning service (GHP) untuk mengingatkan genangan air dan menutup sementara area lokasi genangan.	Selesai
28	Kamis 28/2/2008	Kebocoran dari plafon yang menyebabkan genangan air.	Kios Blok D53-1 (samping tangga darurat)	15:40WIB	Berkoordinasi dengan pihak cleaning service (GHP) agar genangan air bisa segera dikeringkan dan diberi penampung (ember).	Selesai

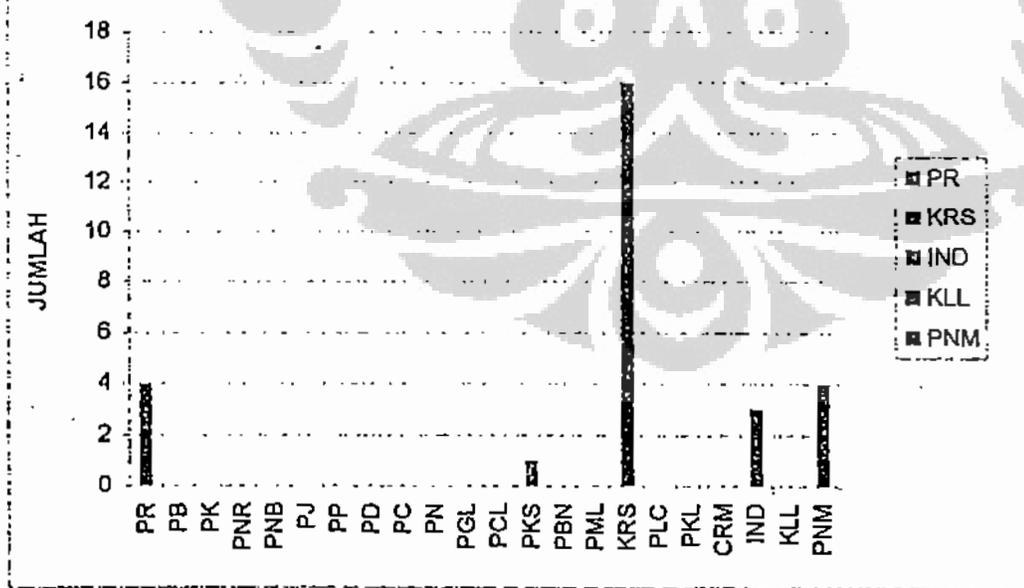
**GRAFIK REKAPITULASI KEJADIAN  
BULAN FEBRUARI 2008  
DIVISI SECURITY PT.GARDA SEKURINDO EA JaCC**



2

NO	JENIS GANGGUAN KEAMANAN	KODE	JUMLAH
1	Pencurian Ringan	PR	4
2	Pencurian Berat	PB	
3	Perampokan	PK	
4	Penganiayaan Ringan	PNR	
5	Penganiayaan Berat	PNB	
6	Penjambretan	PJ	
7	Perampasan	PP	
8	Penodongan	PD	
9	Pencopetan	PC	
10	Penipuan	PN	
11	Penggelapan	PGL	
12	Pencongkelan	PCL	
13	Perkosaan/Asusila	PKS	1
14	Pembunuhan	PBN	
15	Pemalsuan	PML	
16	Kerusakan	KRS	16
17	Pelecehan	PLC	
18	Perkelahian	PKLH	
19	Pencurian Motor	CRM	
20	Insiden	IND	3
21	Kelalaian	KLL	
22	Penemuan	PNM	4

**GRAFIK KEJADIAN PERIODE FEBRUARI 2008**



DAFTAR JAGA PERSONIL SECURITY PT. GARDA SEKURINDO  
TRADE CENTER JACC - JAKARTA

MARET 2008																																
	SB	MG	SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG	SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG	SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG	SN	SL	RB	KM	JM	SB	MG	SN	SL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
PLETON-1	P	P	M	M	O	O	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	M	O	O	P	
PLETON-2	M	M	O	O	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	
PLETON-3	O	O	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	M	O	O	
PLETON-4	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	P	M	M	O	O	P	P	P	M	M	O	O	
DanRu PKD 1	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	
DanRu PKD 2	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	
Regu - 1A	P	M	O	P	P	M	O	P	M	O	P	P	M	O	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	M	
Regu - 1B	M	O	P	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	M	O	P	
Regu - 2A	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	
Regu - 2B	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	P	M	O	P	M	

KET: P = Pagi  
M = Malam  
O = Off





ABSENSI PLETON 3  
 SECURITY PT. GARDA SEKURINDO  
 PERIODE BULAN FEBRUARI 2008

NO	NAMA	JABATAN	Tanggal																												Total		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	hari kerja	U
1	Buparji	Daftar 3	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-
2	Siberandus	Daftar 1	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-
3	Andik Mariano	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
4	Asep Mayanto	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
5	Dodi Pramuy	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
6	Erlong Subur	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
7	Febriansyah	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
8	Purnamasyan	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
9	Hendri Numan Hakim	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
10	Hendra Kurnawan	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
11	Kemasudin	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
12	Makrullah	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
13	Wardi	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
14	Mohadi	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
15	Muhammad Adam	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
16	Novicha Tendri R	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
17	Asu Bakar	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
18	Zennudin	Daftar 2	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
19	Muallim	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
20	Sulaiman Chandra	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
21	Subhan	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
22	Sugeng Priyono	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
23	Subardiyo Alam	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
24	Wempi Abas	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
25	Muhammad Chamsudin	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
26	Ada Erlanjo	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
27	Agus Hadi Yanto	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
28	Agus Susilo	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
29	Agus Supriatna	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
30	Muhammad Sunari	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
31	Muhammad Ubaidillah	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
32	Khozol Saleh	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
33	Kusmanudin	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
34	Kusnandar	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
35	Hendra Setiawan	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
36	R. Heru Suryono	Anggota	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
37	Suarnno	Provost	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
38	Rizwan	Provost	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
39	Sudopriawan	Provost	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	23	-	
Jumlah			39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	397	U

Off

Off

Off

Jakarta, Maret 2008  
 Yang membuat,  
 Aum. Security

*(Signature)*  
 (Udin Muhandin)

Disebutkan Oleh,  
 Chief HRD/GA JBCC

*(Signature)*  
 (Harry Pryanto)



DAFTAR REKAP ABSEN DANRU PKD  
 SECURITY PT. GARDA SEKURINDO  
 PERIODE BULAN FEBRUARI 2008

NO	NAMA	REGU	Tanggal																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
1	Dodi Sugianto	I	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	
2	Mudin	II	Off	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H	H	Off	H

Jakarta, Maret 2008  
 Yang membuat,  
 Adm. Security  
  
 ( PONDID )

Mengetahui,  
 Chief Security  
  
 ( Udin Muhidin )

Disetujui Oleh,  
 Chief HRD/GA JaCC  
  
 ( Herry Priyanto )

ABSENSI PKD REGU 1  
SECURITY PT. GARDA SEKURINDO  
PERIODE BULAN FEBRUARI 2008

6

NO	NAMA	JABATAN	Tanggal																												Total hari kerja	KET			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	S	I	TK
<b>REGU 1 - A</b>																																			
1	Kusnadi	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
2	Rian Sudrajat	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
3	Abdul Malik	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
4	Gustaf Ariandi	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
5	Koska Pratama	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
6	Hery Herulansyah	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
7	Agung Zulfiqar	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
8	Hendra Kirana	Anggola	Bup	Bup	Bup	Bup	Bup	Bup	Bup	Bup	Bup	Off	Bup	Bup	Bup	Off	Bup	Bup	Bup	Bup	Bup	Off	Bup	Bup	Off	Bup	Bup	Bup	Bup	Off	Bup	22			
<b>REGU 1 - B</b>																																			
1	Nazar Maulana	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
2	Abdus Sobri	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
3	Muhammad Yusuf	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
4	Mustofa	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
5	Aling	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
6	Buyung Wisnu.E	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
7	Puger Susilo	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
8	Rendi Alamayah	Anggola	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Off	H	H	H	Off	H	H	H	H	H	Off	H	H	Off	H	H	H	H	Off	H	22			
Jumlah			16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	8	8	16	16	0	0	0

Jakarta, Maret 2008  
Yang membuat,  
Adm. Security

*[Signature]*  
(Ronald)

Mengetahui,  
Chief Security

*[Signature]*  
(Udin Muhtidin)

Disetujui Oleh,  
Chief HRD/GA JaCC

*[Signature]*  
(Herry Pryanto)

Ket : \* Hendra Kirana keluar per tanggal 5 Februari 2008 dan digantikan sementara oleh Obay sampai dengan tanggal 15 Februari 2008.  
Robby Suparlan masuk per tanggal 17 Februari 2008 untuk menggantikan Hendra Kirana.  
\*\* Mustofa keluar per tanggal 20 Februari 2008 dan digantikan sementara oleh Obay sampai dengan tanggal 25 Februari 2008.  
Donny, S masuk per tanggal 26 Februari 2008 untuk menggantikan Mustofa.



DAFTAR INVENTARIS SECURITY  
DI TRADE CENTRE JaCC

7

NO	NAMA BARANG	KONDISI			KETERANGAN
		BAIK	RR	RB	
1	GARRET	6	6	-	
2	HT MOTOROLA	42	42	-	
3	HT ALINKO	4	4	-	
4	JAS HUJAN	11	11	-	
5	LAMPU LALIN	1	1	-	
6	SENER	14	14	-	
7	COMPUTER	1	1	-	
8	FILLING CABINET	2	1	-	
9	DAHRIM	9	9	-	

- \* RR (RUSAK RINGAN)
- \* RB (RUSAK BERAT)

Jakarta, Maret 2008  
Bag. Logistik

  
( HAYADI )



Uraian tugas singkat Saudara :

#### IV. LATAR BELAKANG KELUARGA

Nama	Umur	Pekerjaan	Keterangan
1. Ayah :			
2. Ibu :			
3. Alamat Orang Tua : ..... .....			

4. Saya adalah anak nomor ..... dari..... Saudara

5. Nama - nama Saudara/Saudari :

Nama	Umur	Pekerjaan	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. Nama Suami / Istri : ..... 2. Pekerjaan Suami / Istri : .....

3. Alamat :  
.....  
.....

4. Telepon Suami / Istri : ..... 5. Hand Phone : .....

6. Nama - nama anak Pelamar :

Nama	Umur	Pekerjaan	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

#### V. PENGALAMAN ORGANISASI

Nama Organisasi	Jabatan	Tahun

#### VI. KONDISI KERJA YANG DIHARAPKAN

1. Alasan bekerja di Perusahaan Ini :  
.....  
.....

2. Gaji minimum yang diharapkan : ..... 3. Fasilitas yang diharapkan : .....

4. Bersedia menjalani masa percobaan selama 3 bulan : Ya  Tidak

5. Bersedia mengikuti Psikotes yang ada : Ya  Tidak

6. Jika anda diterima, kapan anda dapat mulai bekerja : .....

**VII: KESEHATAN**

**1. Penyakit yang diderita**

Jenis Penyakit	Tahun	Lamanya	Keterangan

2. Pernah mengalami kecelakaan pada tahun ..... Yang berakibat .....

3. Sebutkan 2 (dua) nama kenalan (tidak ada hubungan keluarga) yang dapat memberikan keterangan mengenai diri anda :

Nama	Alamat	Telepon

4. Dalam keadaan darurat (mohon isi nama-nama yang dapat dihubungi)

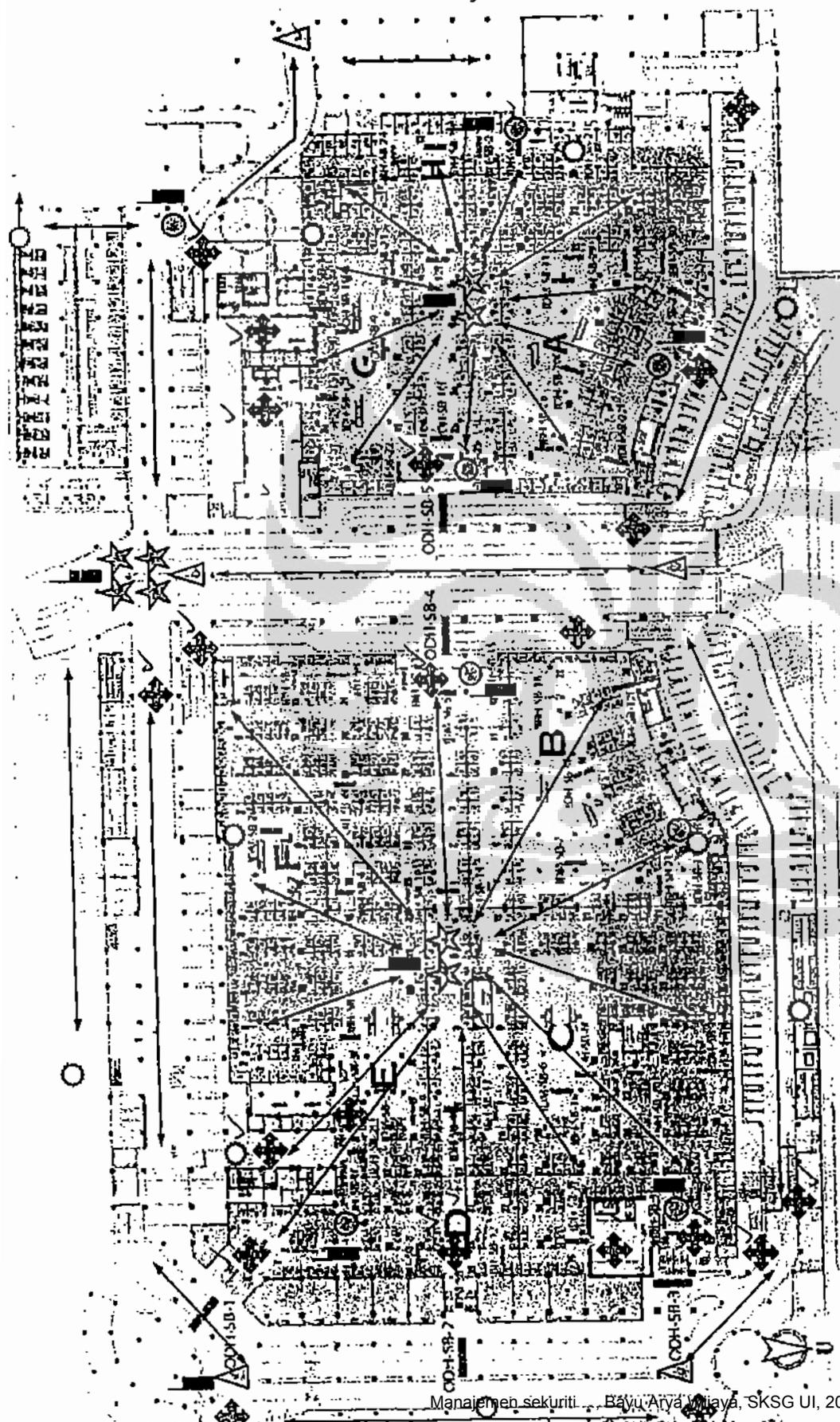
Nama	Alamat	Telepon

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua keterangan yang saya berikan diatas adalah yang sebenar - benarnya Apabila dikemudian hari ternyata ada sebagian atau seluruh keterangan saya tidak benar, maka Perusahaan untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja, tanpa adanya tuntutan apapun dari saya.

Jakarta, .....-200....

Pelamar

.....)



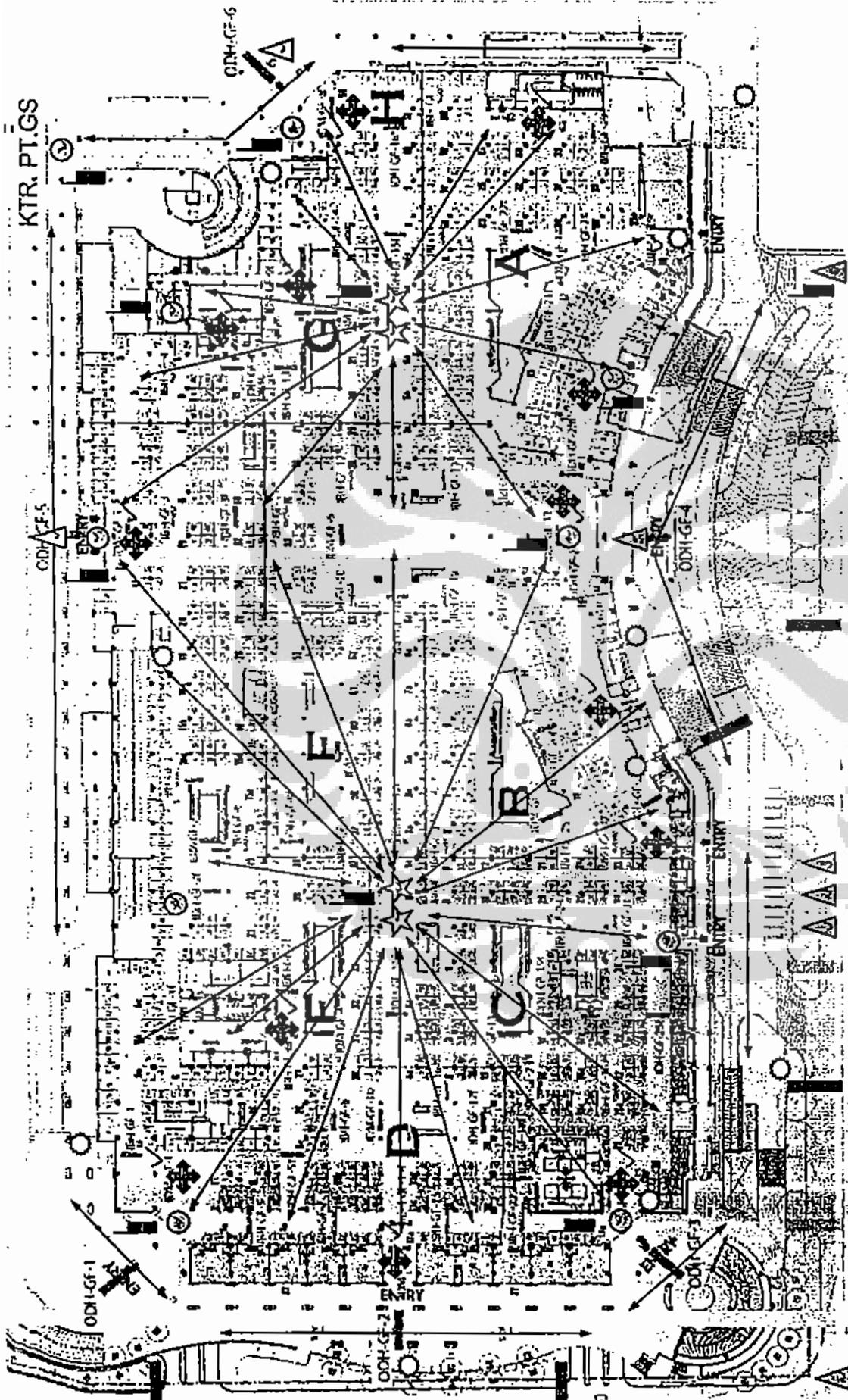
**LANTAI DASAR 1** PARIWISATA **JAKARTA CITY CENTER**

08.00 WIB s/d 20.00 WIB  
23 Personil



Keterangan :

- ⊙ : Ploting 8 pers
- ☆ : Patroli ring dalam 4 pers
- ⬠ : Patroli Mobil ring luar untuk semua lantai 4 Pers
- ⬠ : CCTV BLM AKTIF 5 BH
- ⬠ : HT 11 BH
- ⬠ : CCTV AKTIF 16 BH
- ⬠ : Rencana Wachman clock 11 BH
- ⬠ : Poin Kawan / Horok



KTR. PT.GS

# JAKARTA CITY CENTRE

## PAGI

08.00 WIB s/d 20.00 WIB

22 Personil

## LANTAI DASAR

Per 01 Oktober

Keterangan :

● : Ploting 9 pers + 1 CCTV

☆ : Patroli ring dalam 4 pers

△ : PKD 8 pers

□ : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil

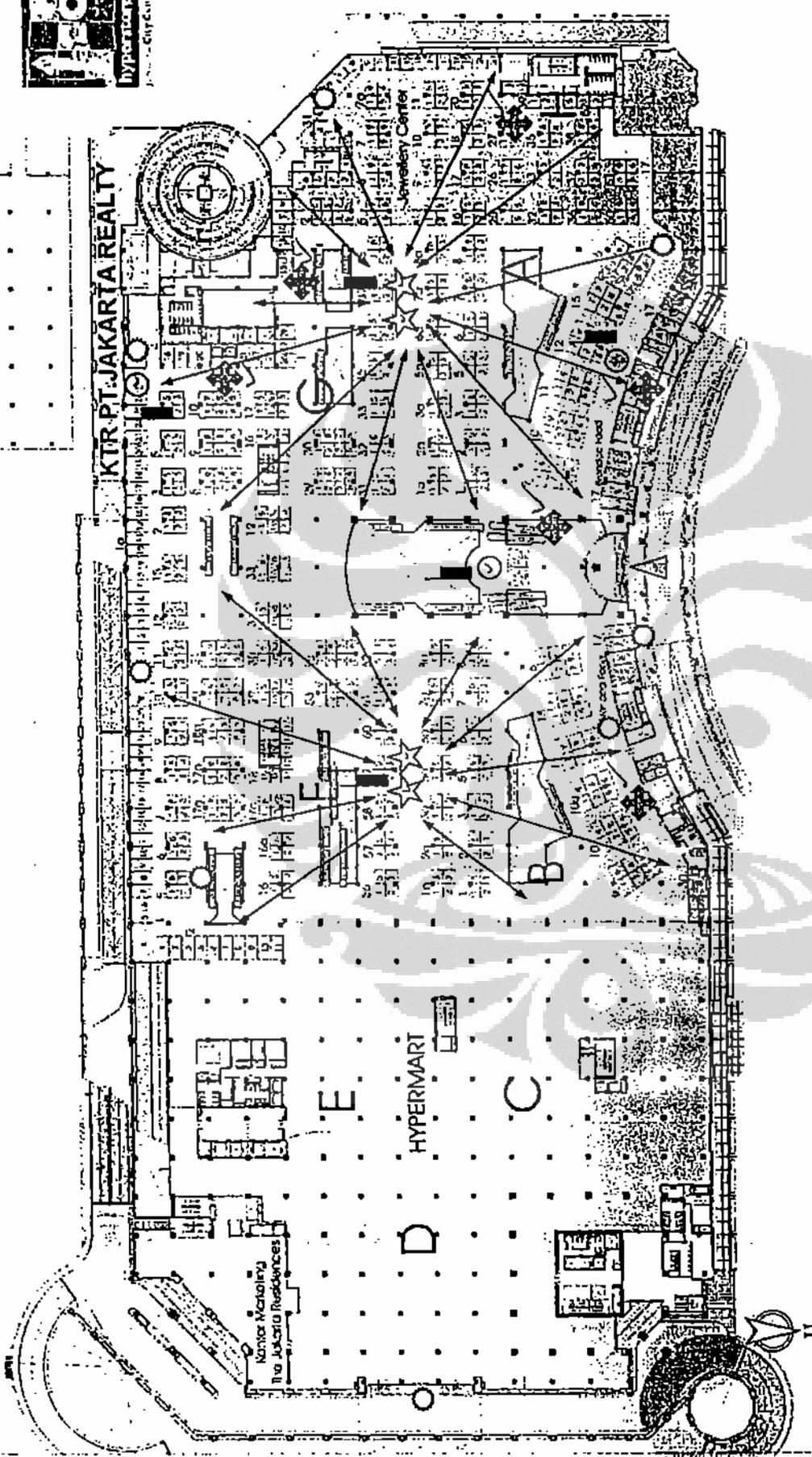
◆ : CCTV BLM AKTIF 0 BH

◆ : CCTV AKTIF 13 BH

○ : Rencana Watchman clock 10 BH

|| PINTU MasSels / Sebrat





# JAKARTA CITY CENTER

**PAGI**  
08.00 WIB s/d 20.00 WIB  
8 Personil

**LANTAI 1**

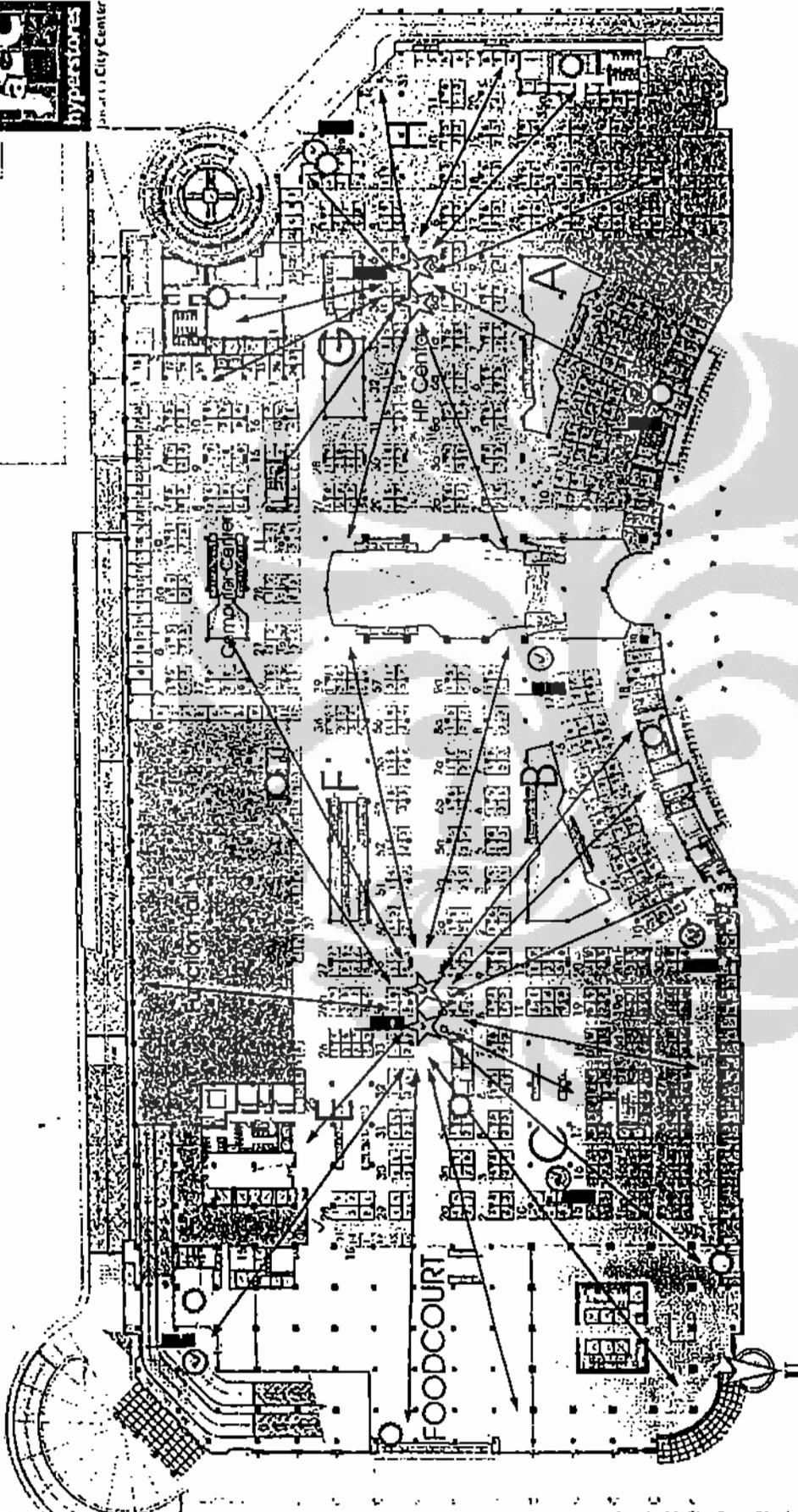
Keterangan :  
 ☆ : Ploting 3 pers  
 ☆ : Patroli ring dalam 4 pers

◆ : CCTV BLM AKTIF 0 BH  
 ◆ : CCTV AKTIF 6 BH

○ : Rencana Watchman clock 8 BH  
 3 Ring Major / Kewat

▲ : PKD 1 pers  
 □ : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil





**JAKARTA CITY CENTER**

**PAGI**  
08.00 WIB s/d 20.00 WIB

10 Personil

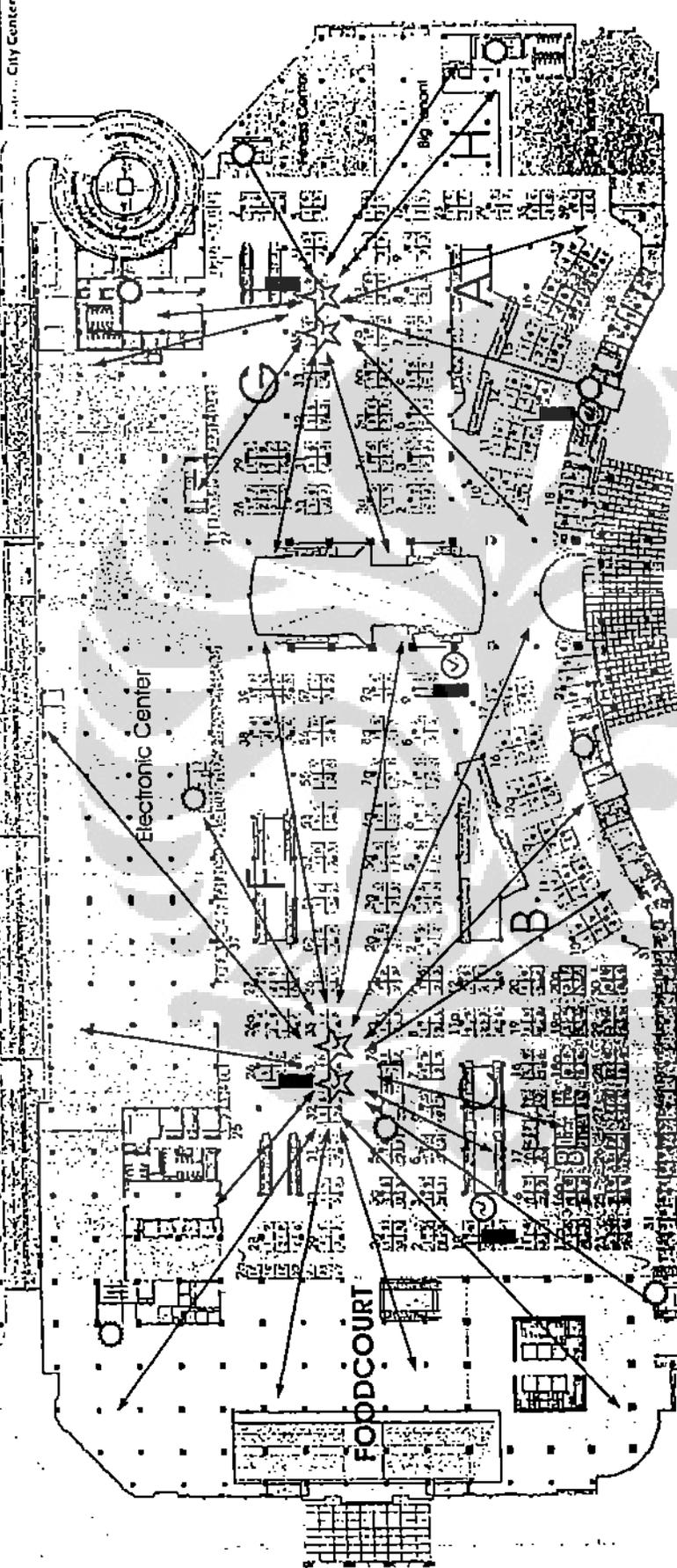
**LANTAI 2**

Keterangan:

- : Ploting 6 pers
- ☆ : Patroli ring dalam 4 pers
- : HT 8 BH
- : Rencana Watchman clock 10 BH
- : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil

Rincun major / Relocat 3 bh

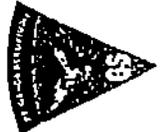




# JAKARTA CITY CENTER

**PAGI**  
 08.00 WIB s/d 20.00 WIB  
 7 Personil

**LANTAI 3**



Keterangan :

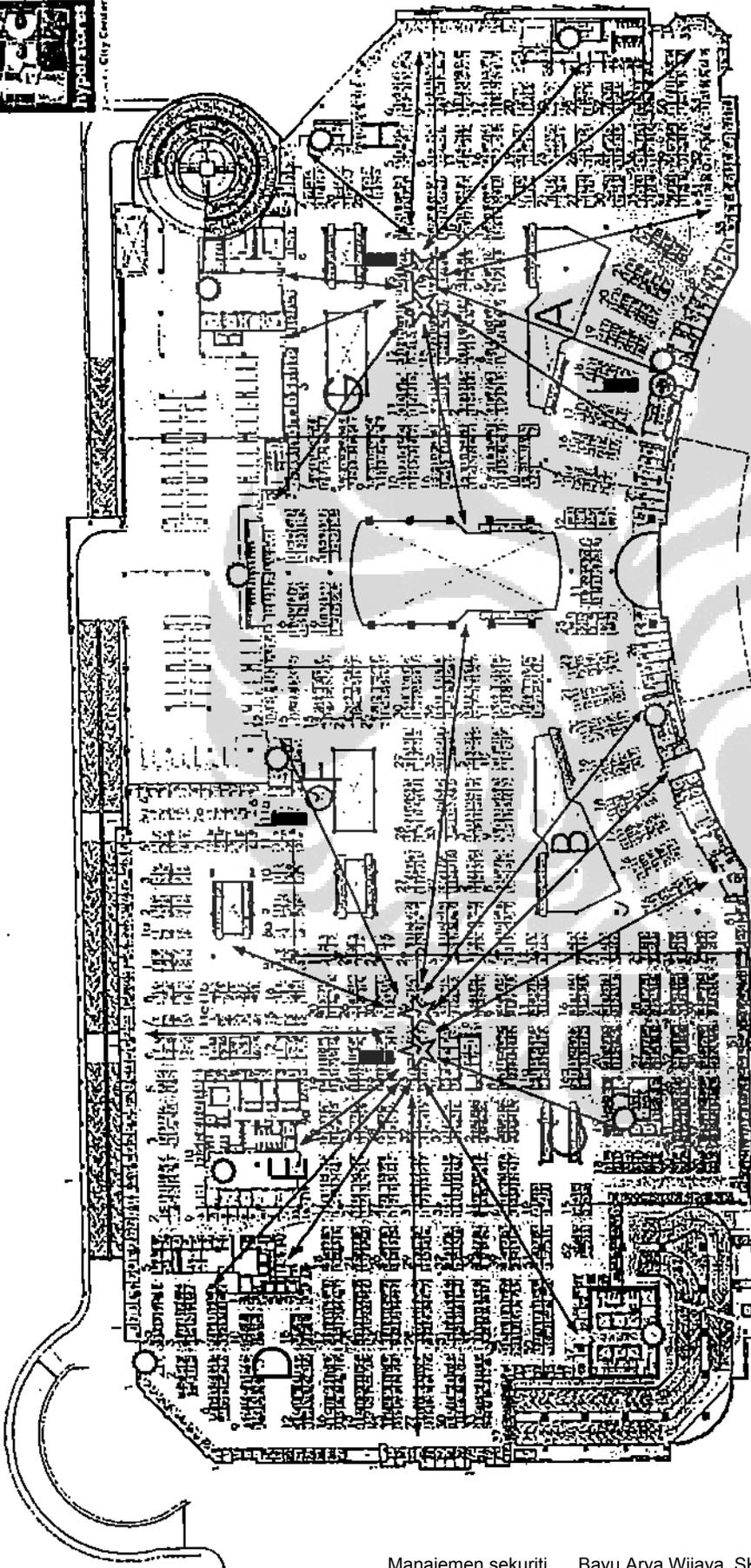
⊙ : Ploting 3 Pers

☆ : Patroli ring dalam 4 pers

□ : Patroli ring luar oleh Patroli Kendaraan

▬ : HT 5 BH

○ : Rencana Watchman clock 9 BH



**JAKARTA CITY CENTER**

**PAGI**

**08.00 WIB s/d 20.00 WIB**

**6 Personil**

**LANTAI 3A**

TM 411-16-01-00

**Keterangan :**

● : Ploting 2 pers

☆ : Patroli ring dalam 4 pers

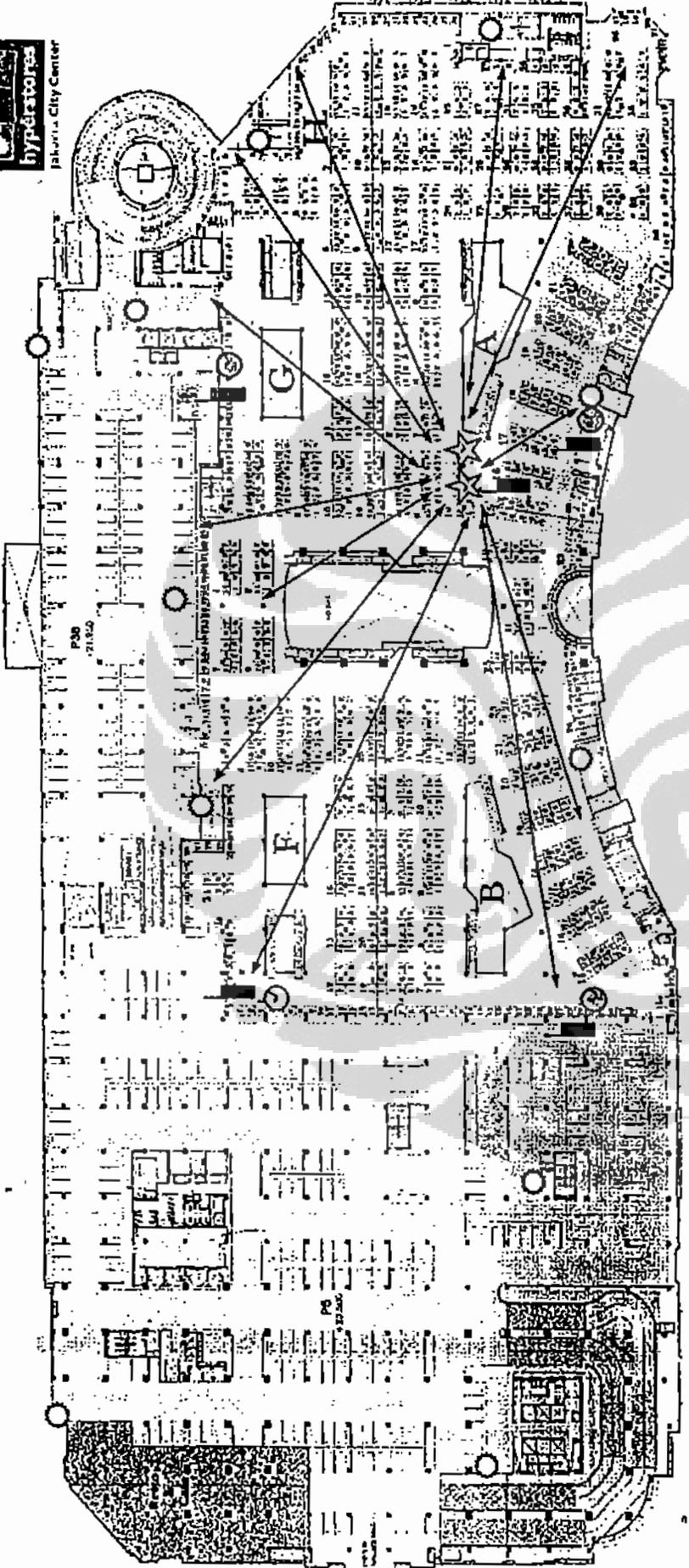
□ : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil

■ : HT 4 BH

○ : Rencana Watchman clock 11 BH

lingkup masuk keluar 4 bh





# JAKARTA CITY CENTER

**PAGI**  
08.00 WIB s/d 20.00 WIB

6 Personil

**LANTAI 5**  
RUC 113707-02-5006

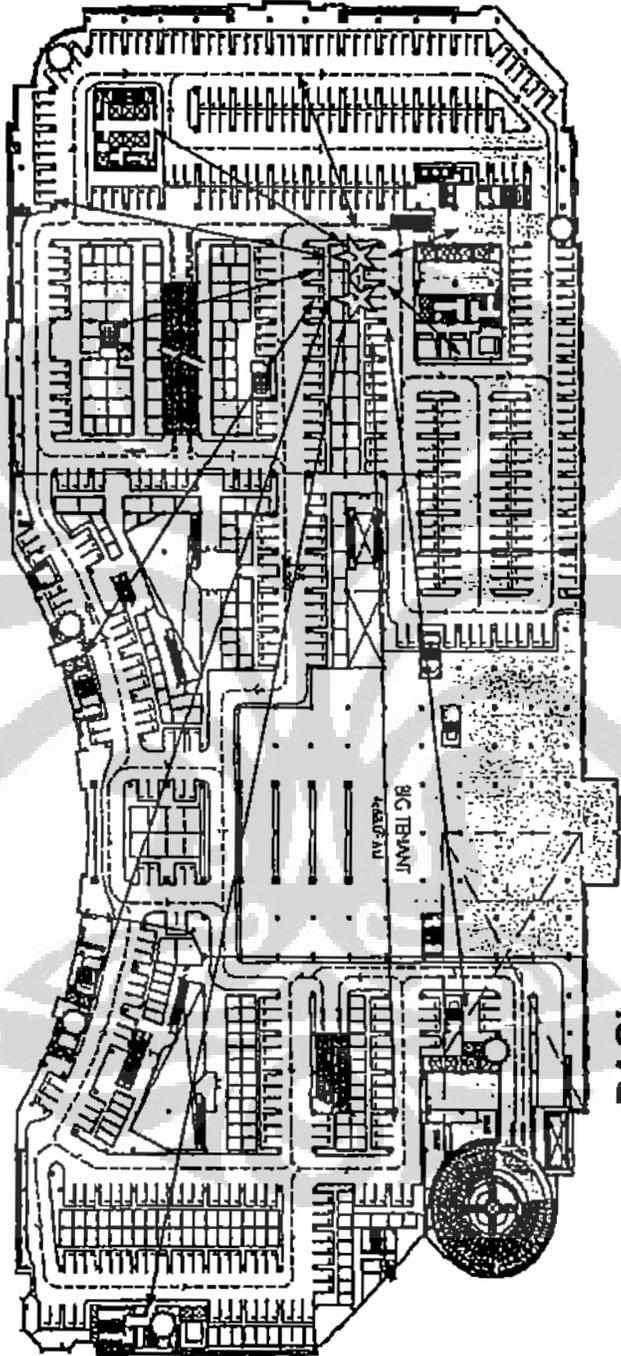
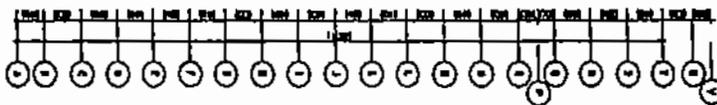
Keterangan :

- : Ploting 4 pers
- ☆ : Patroli ring dalam 2 pers
- ◻ : Patroli ring luar oleh Patroli Kendaraan
- ◻ : HT 5 BH
- : Rencana Waihiman clock 11 BH

*Rian masur / Kwee 3 bh*



P6 FLOORPLAN  
SCALE: 1:1000



PAGI

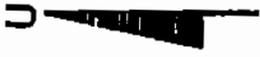
08.00 WIB s/d 20.00 WIB  
2 Personil

Keterangan :

- ☆ : Patroli seluruh lantai 2 pers
- : Patroli oleh Patroli Kendaraan
- : Rencana Watchman clock 6 BH

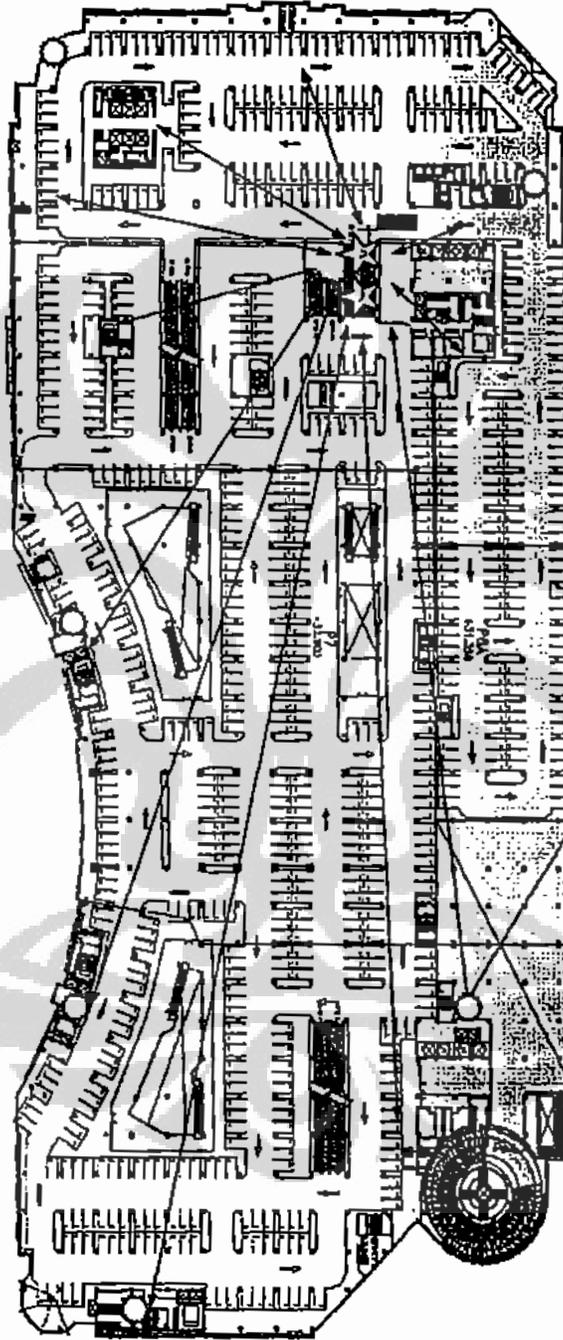
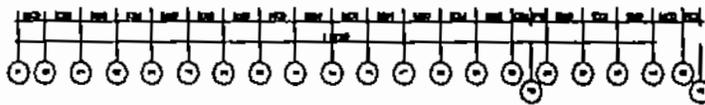
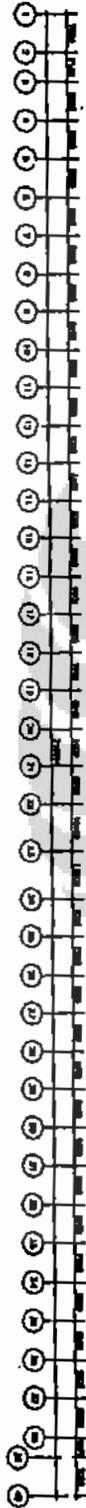
HT 1 BH





**P7 - P6A FLOOR PLAN**

SCALE 1 : 1000



**PAGI**

08.00 WIB s/d 20.00 WIB

2 Personil

Keterangan :

☆ : Patroli seluruh lantai 2 pers

□ : Patroli oleh Patroli kendaraan

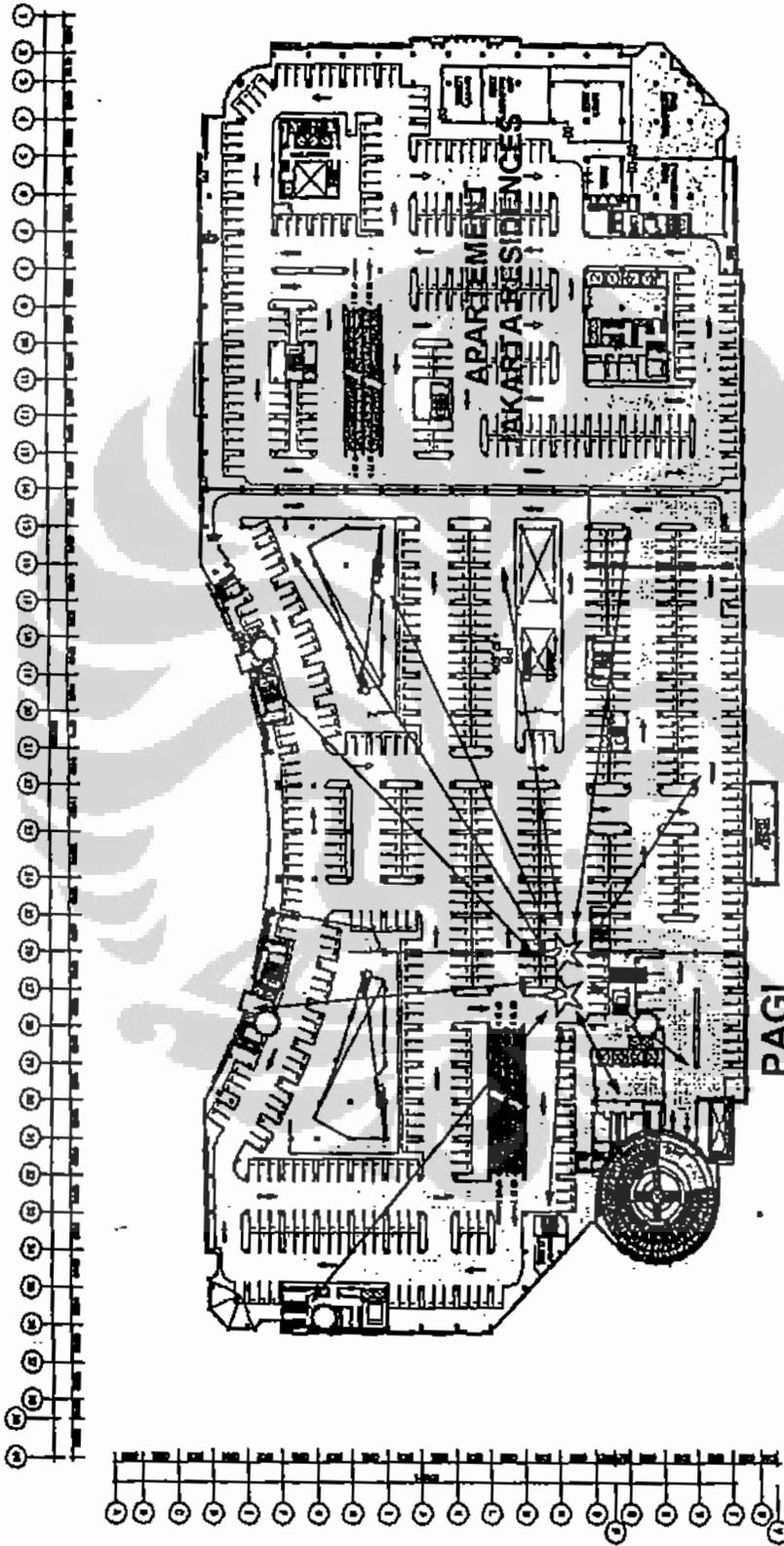
■ : HT 1 BH

○ : Rencana Watchman clock 6 BH





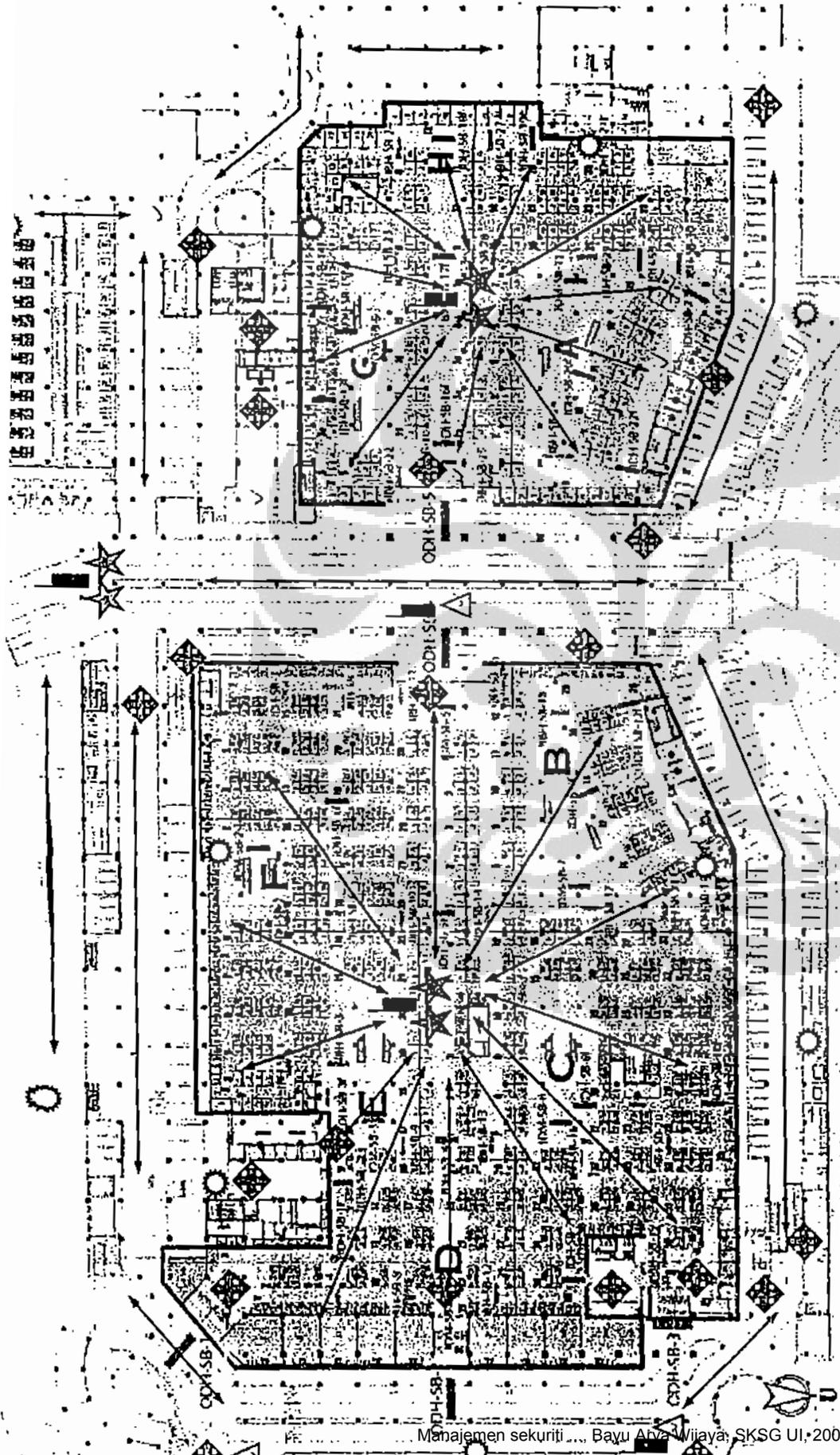
**P8 FLOOR PLAN**  
SCALE 1 : 1000



**PAGI**  
08.00 WIB s/d 20.00 WIB  
2 Personil

- Keterangan :
- ☆ : Patroli seluruh lantai 2 pers
  - : Patroli oleh Patroli Kendaraan
  - : Rencana Watchman clock 4 BH
  - HT 1 BH





# LANTAI DASAR 1 MALAM

20.00 WIB s/d 08.00 WIB

9 Personil

# JAKARTA CITY CENTER

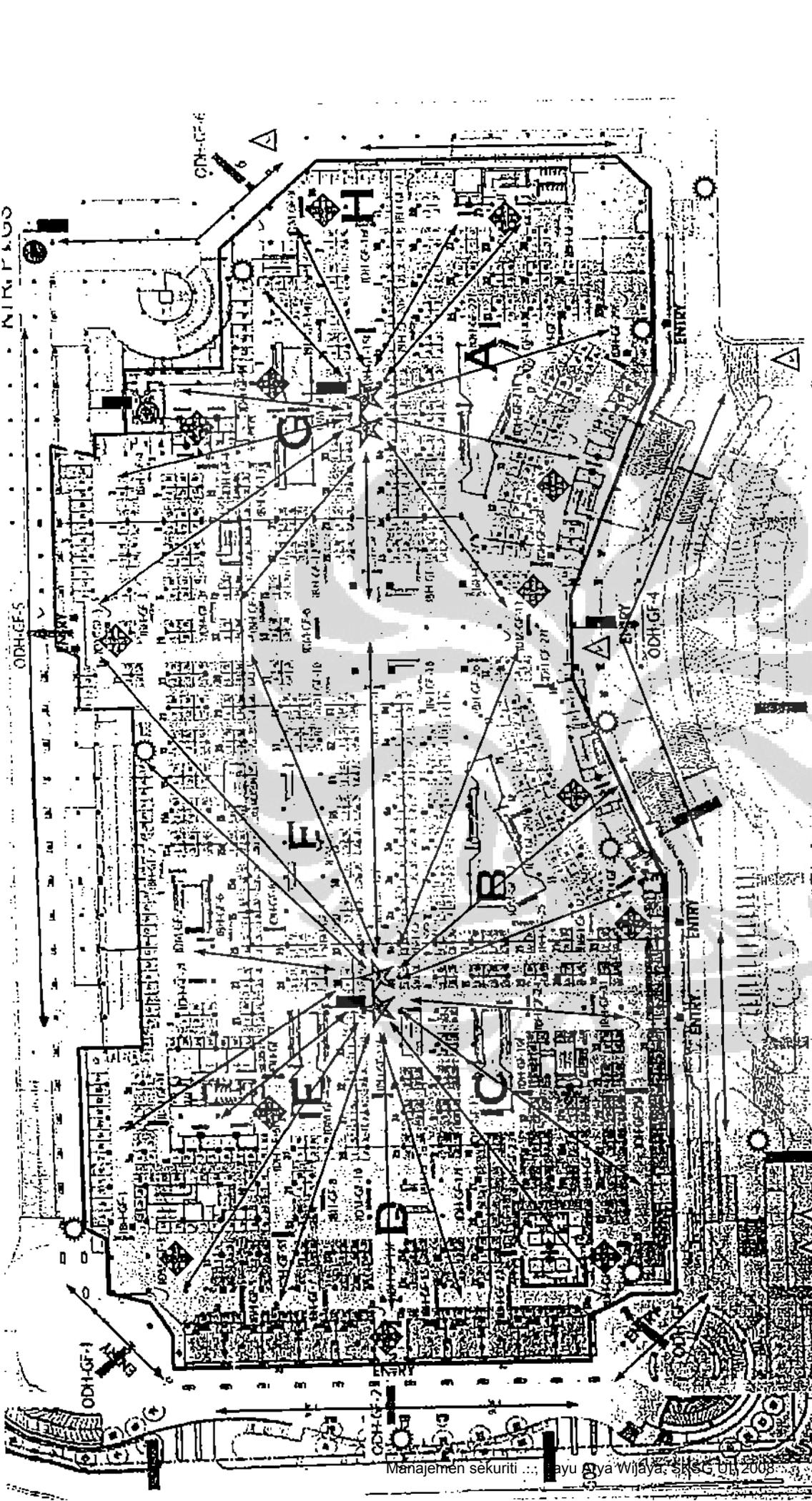
◆ : CCTV BLM AKTIF 5 BH    ◆ : CCTV AKTIF 16 BH

▲ : HT 5 BH    ○ : Rencana Watchman clock 10 BH

Keterangan :

- ★ : Patroli ring dalam 4 pers
- ▲ : Middle PKD 3 pers
- ☆ : Patroli Mobil ring luar untuk semua lantai 2 Pers



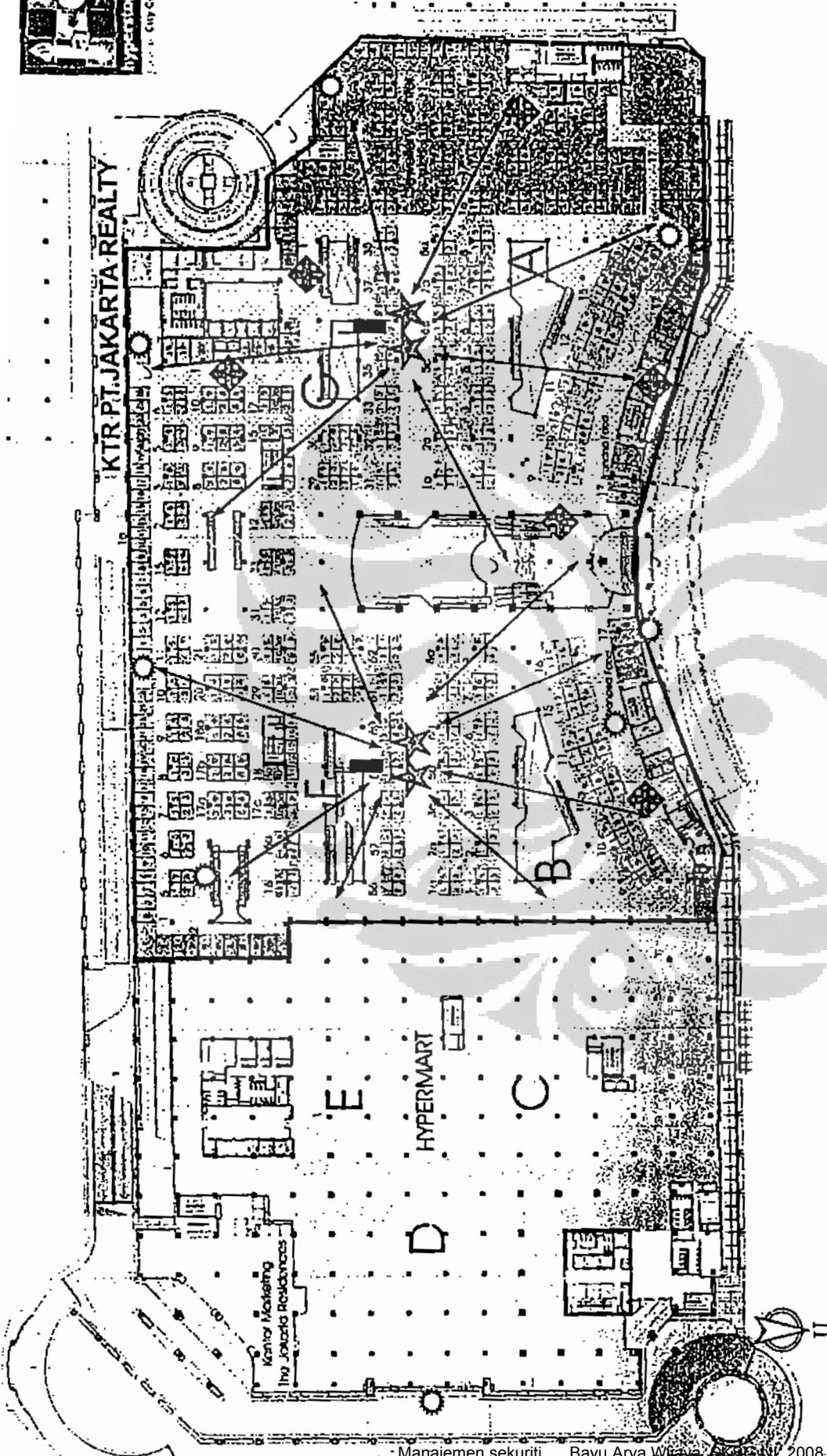


# JAKARTA CITY CENTE

**MALAM**  
 20.00 WIB s/d 08.00 WIB  
 11 Personil

# LANTAI DASAR

- Keterangan :
- : Ploting Kantor 1 Pers + 1 CCTV
  - ▲ : Middel PKD 5 pers
  - ★ : Patroli ring dalam 4 pers
  - ◊ : CCTV BLM AKTIF 0 BH
  - : Rencana Watchman clock 10 BH
  - : HT 5 BH
  - : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil



# JAKARTA CITY CENTER

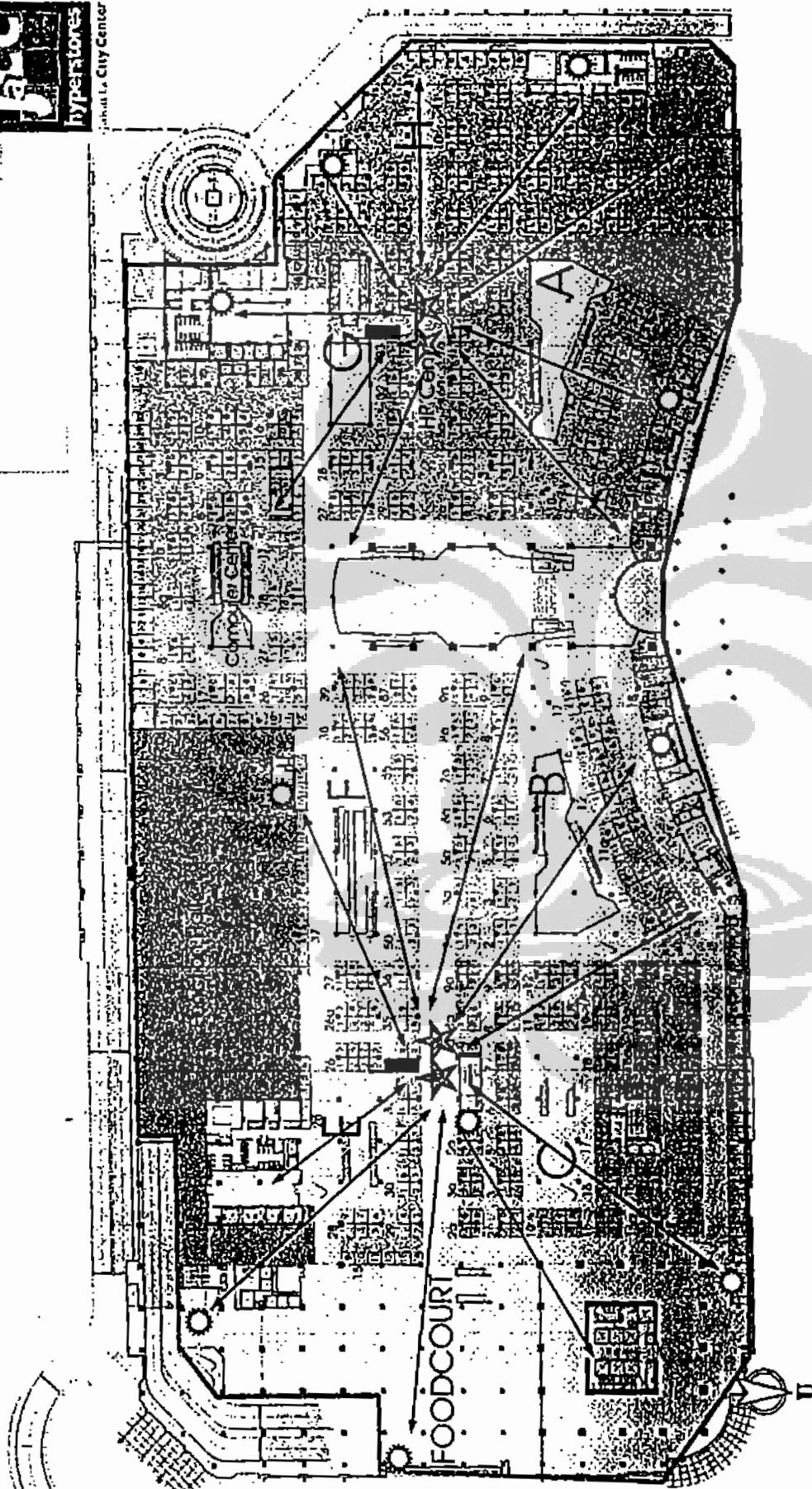
**MALAM**  
 20.00 WIB s/d 08.00 WIB  
 4 Personil

**LANTAI 1**  
 No. 01/21.04.2008

Keterangan:

- ★ : Patroli ring dalam 4 pers
- : Patroli ring luar oleh Patroli Kendaraan
- ◆ : CCTV BLM AKTIF 0 BH
- ◆ : CCTV AKTIF 6 BH
- ⊙ : HT 2 BH
- ⊙ : Rencana Watchman clock 8 BH





**JAKARTA CITY CENTER**

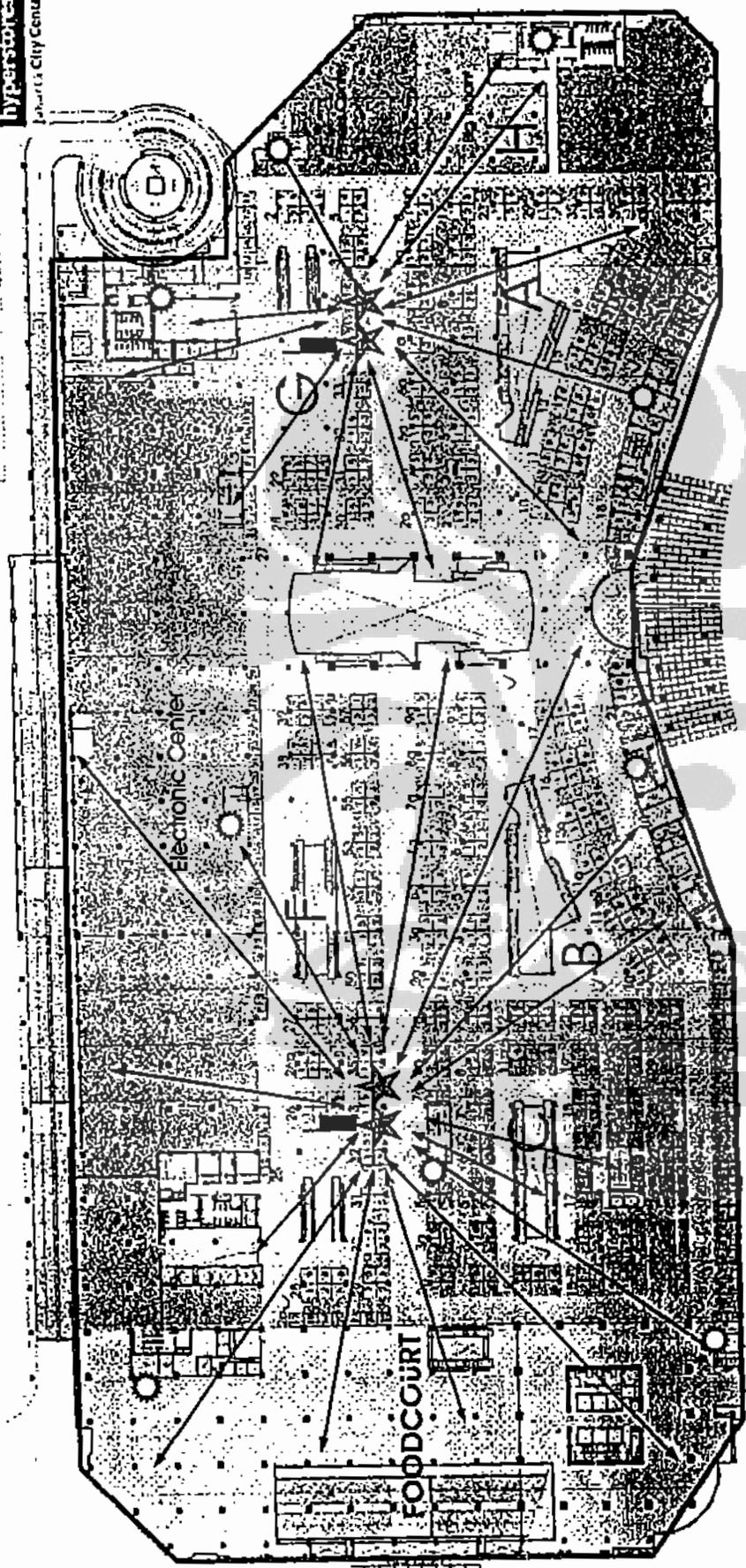
**MALAM**  
20.00 WIB s/d 08.00 WIB  
4 Personil

**LANTAI 2**

Keterangan:

- ★ : Patroli ring dalam 4 pers
- : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil
- HT 2 BH
- : Rencana Watchman clock 10 BH





# JAKARTA CITY CENTER

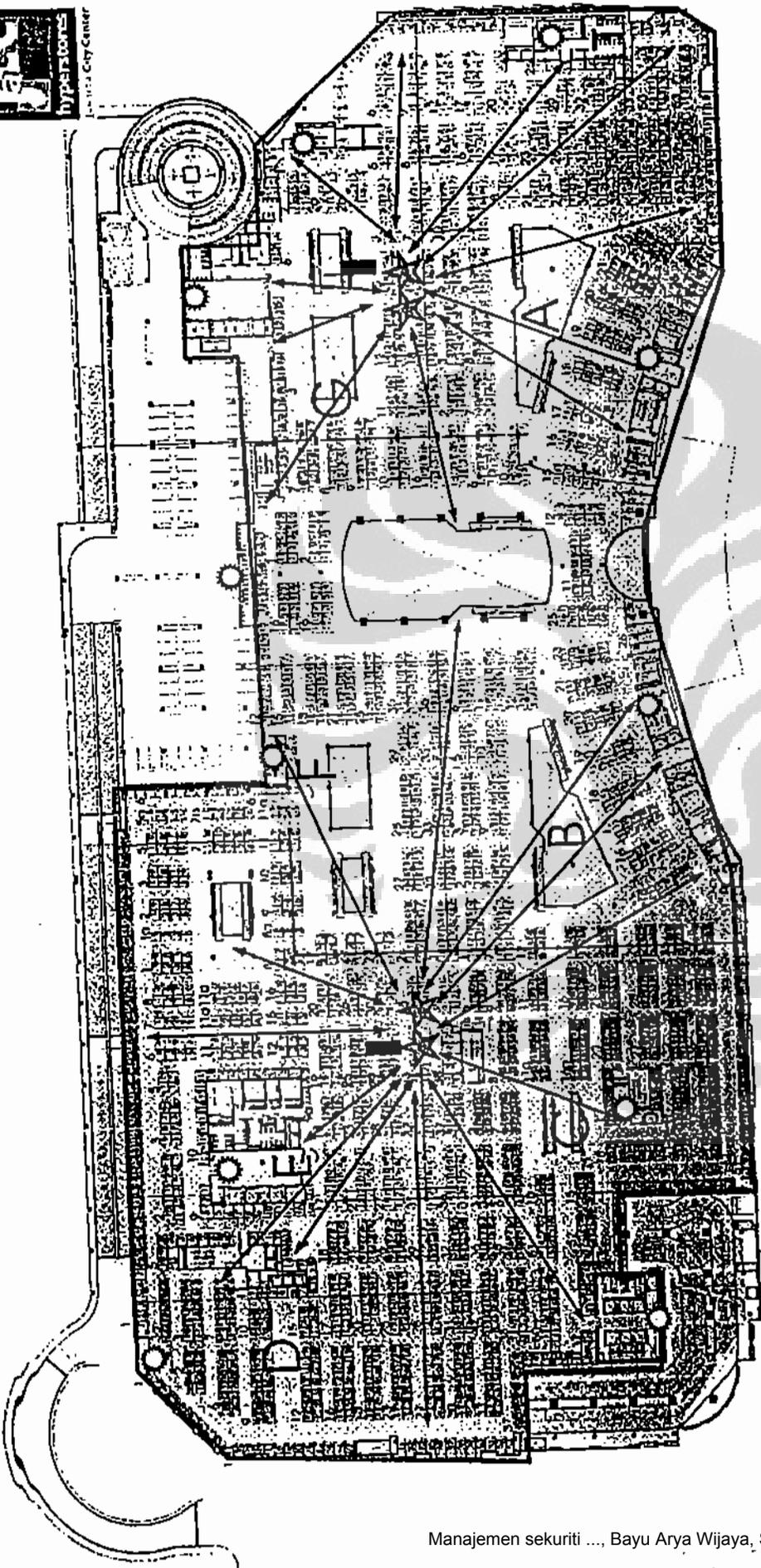
**MALAM**  
 20.00 WIB s/d 08.00 WIB  
 4 Personil

## LANTAI 3

Keterangan:

-  : Patroli ring dalam 4 pers
-  : Patroli ring luar olej Patroli Kendaraan
-  : HT 2 BH
-  : Rencana Watchman clock 9 BH





**JAKARTA CITY CENTER**

**MALAM**

**20.00 WIB s/d 08.00 WIB**

**4 Personil**

**LANTAI 3A**

Keterangan:

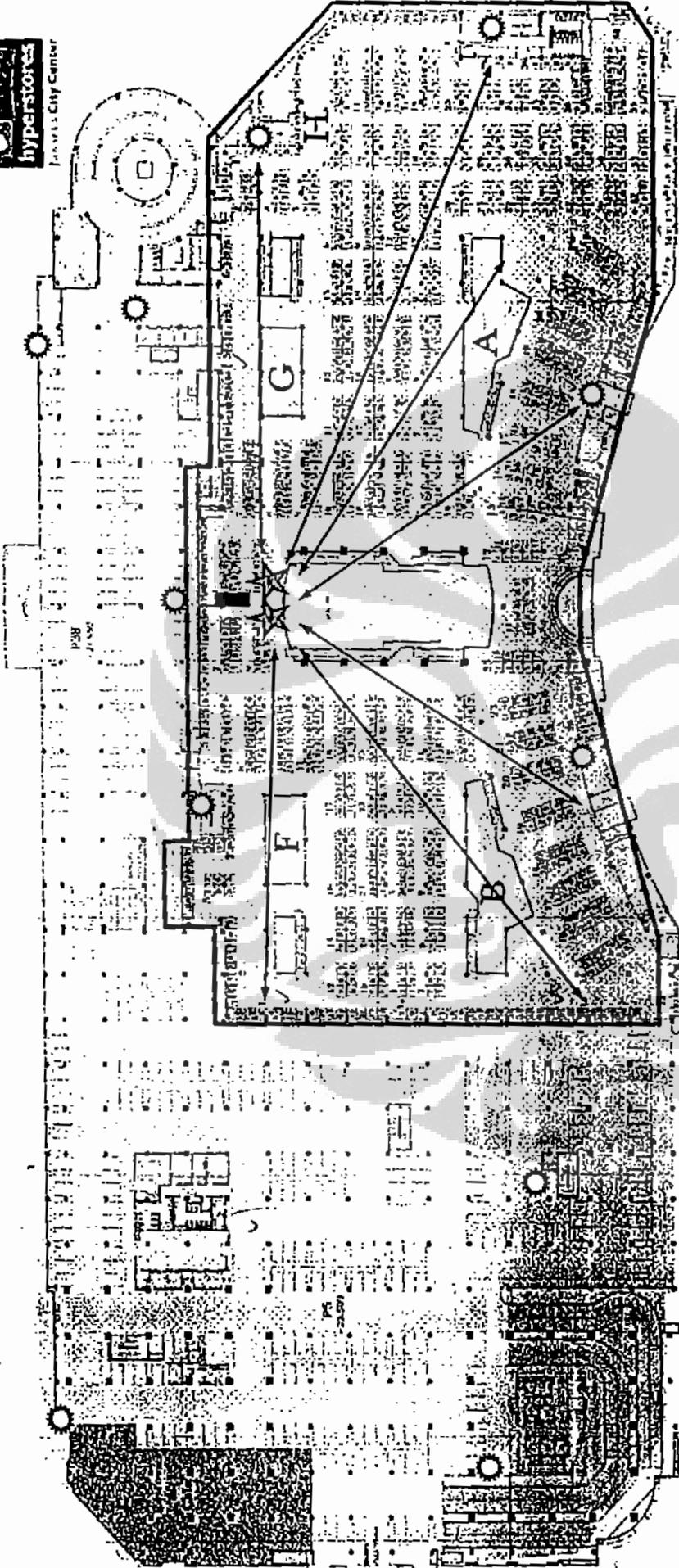
★ : Patroli ring dalam 4 pers

□ : Patroli ring luar oleh Patroli Mobil

■ : HT 2 BH

○ : Rencana Watchman clock 11 BH





# JAKARTA CITY CENTER

**MALAM**  
20.00 WIB s/d 08.00 WIB

2 Personil

**LANTAI 5**  
Telp: 711 07 43 5000

Keterangan:

☆ : Patroli ring dalam & parkir 2 pers

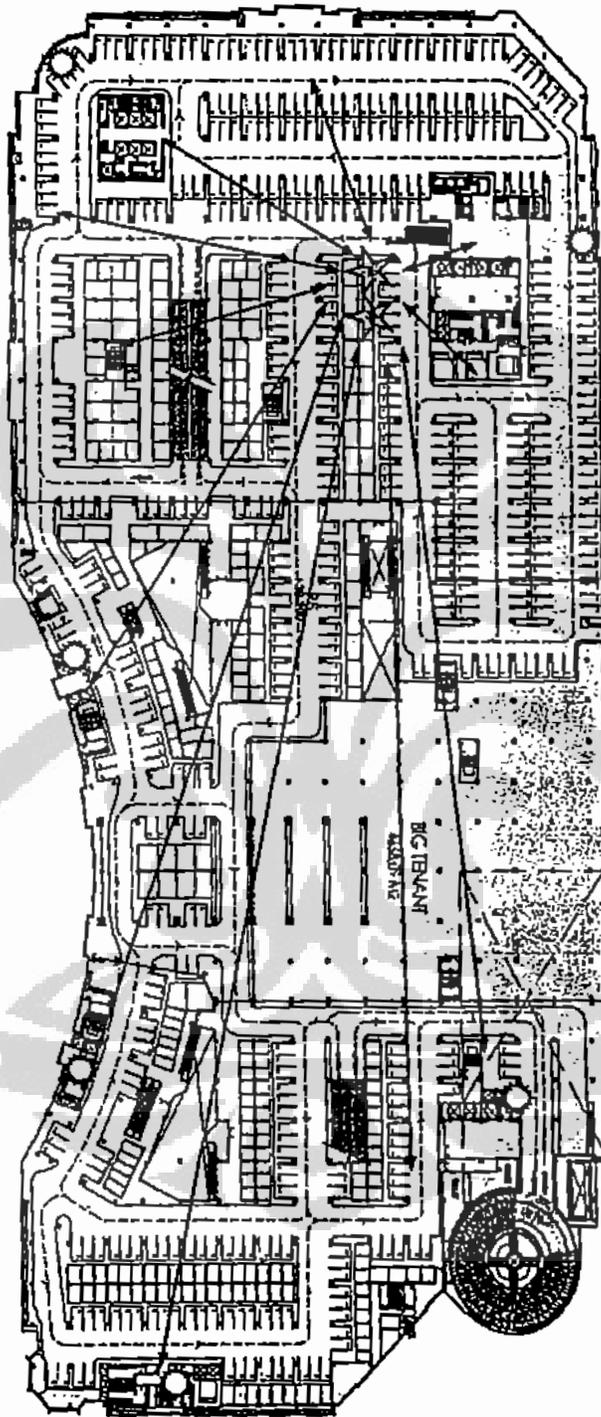
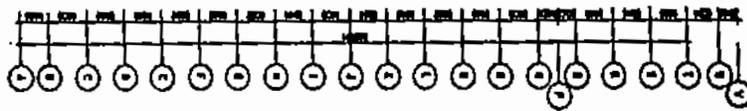
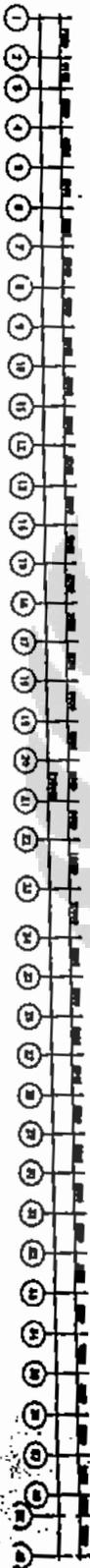
☉ : HT 1 BH

☉ : Rencana Watchman clock 11 BH

☐ : Patroli ring luar oleh Patroli Kendaraan



P6 FLOORPLAN  
SCALE 1 : 1000



**MALAM**  
20.00 WIB s/d 08.00 WIB  
2 Personil

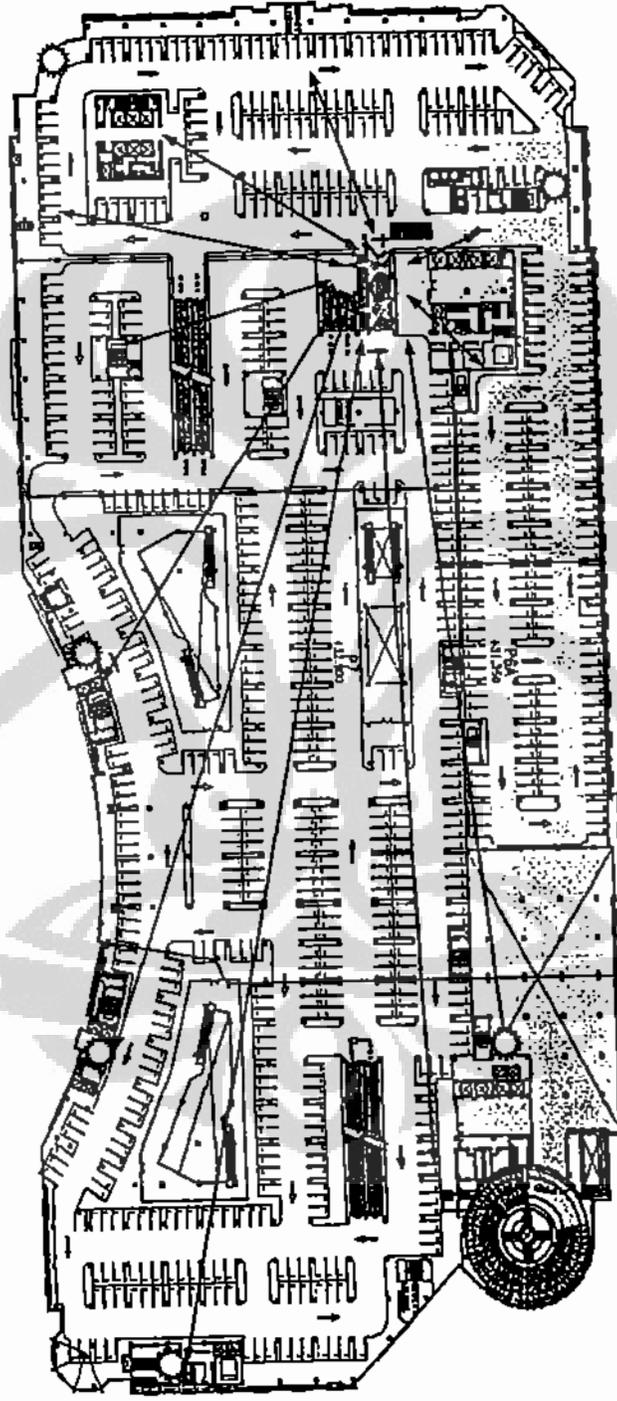
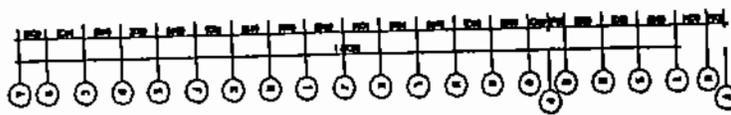
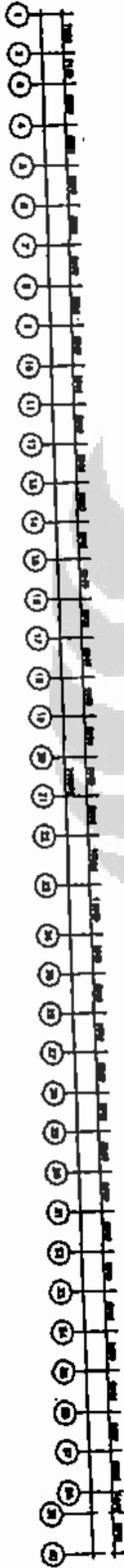
Keterangan :

- ★ : Patroli seluruh lantai 2 pers
- : Patroli oleh Patroli Kendaraan
- HT 1 BH
- ⊙ : Rencana Watchman clock 6 BH



P7 - P6A FLOOR PLAN

SCALE 1 : 1000



**MALAM**

20.00 WIB s/d 08.00 WIB

2 Personil

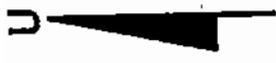
Keterangan :

★ : Patroli seluruh lantai 2 pers

□ : Patroli oleh Patroli Kendaraan

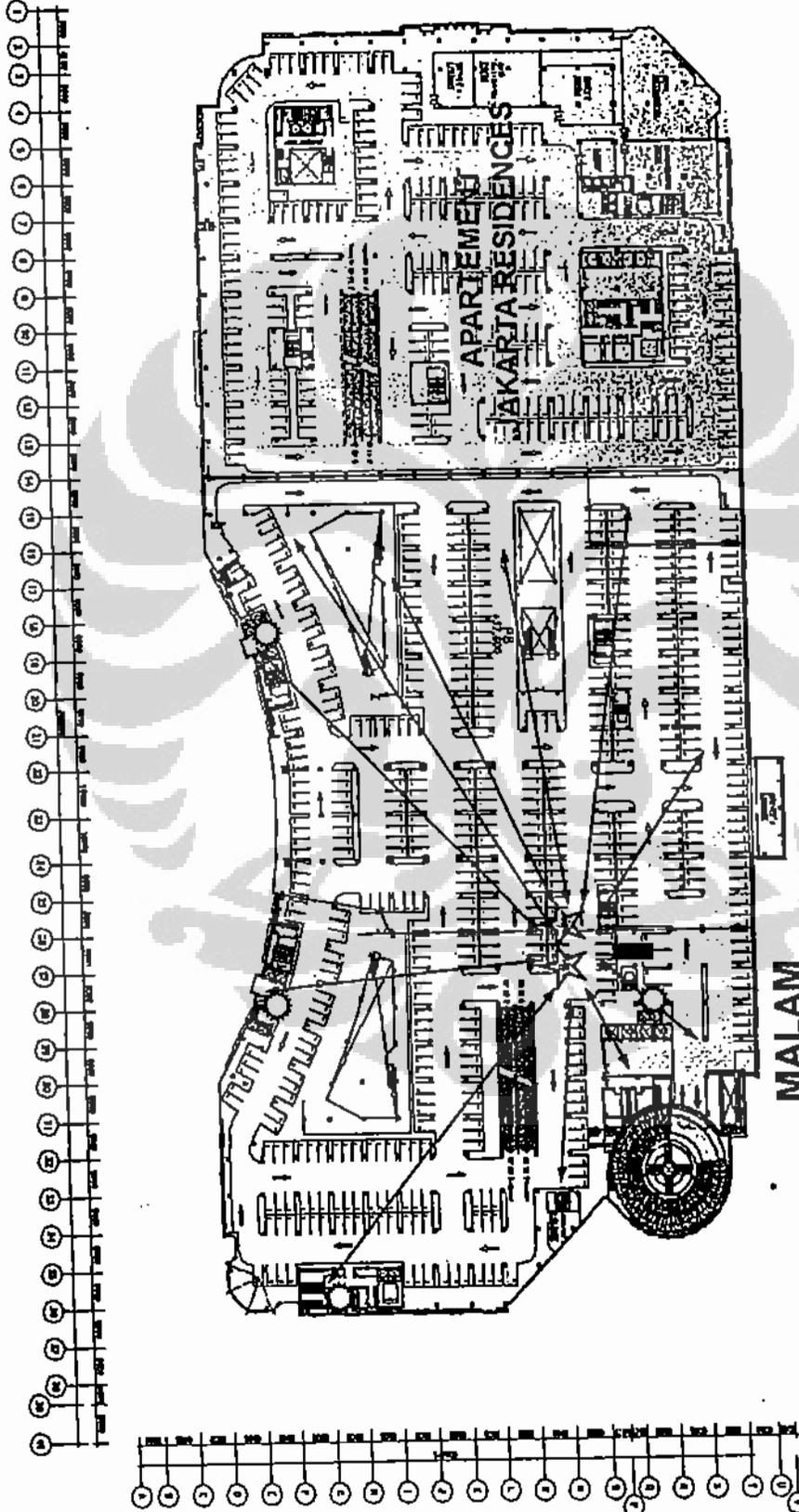
HT 1 BH

○ : Rencana Watchman clock 6 BH



**P8 FLOOR PLAN**

SCALE 1 : 1000



**MALAM**

20.00 WIB s/d 08.00 WIB

2 Personil

⊙ : Rencana Watchman clock 4 BH

■ : HT 1 BH

Keterangan :

★ : Patroli seluruh lantai 2 pers

□ : Patroli oleh Patroli Kendaraan

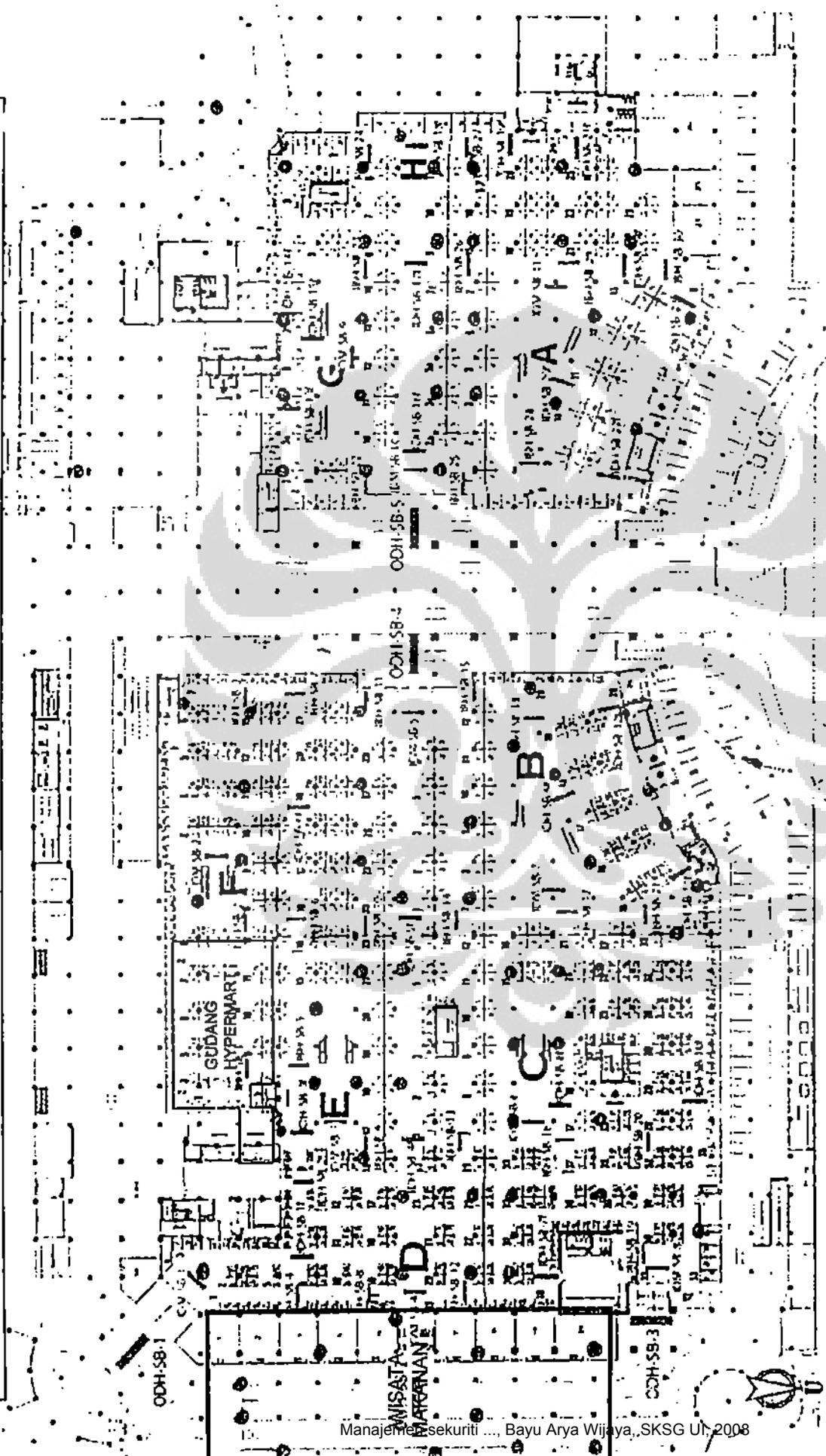


PLOTINGAN APAR

HARITGL:

PKI:

PETUGAS:



851

LANTAI DASAR 1

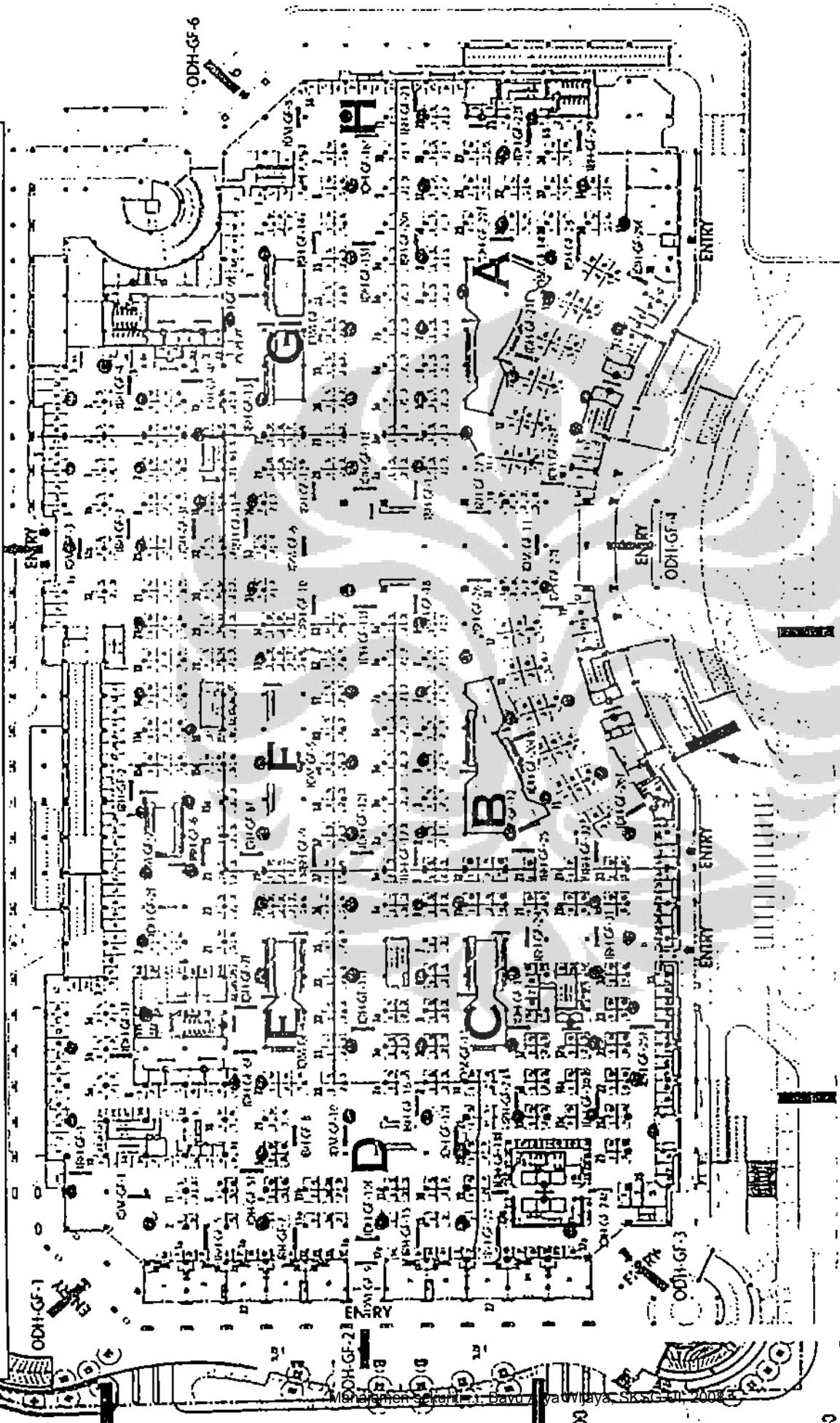
JAKARTA CITY CENTER

PLOTINGAN APAR

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:



LANTAI DASAR

JAKARTA CITY CENTRE

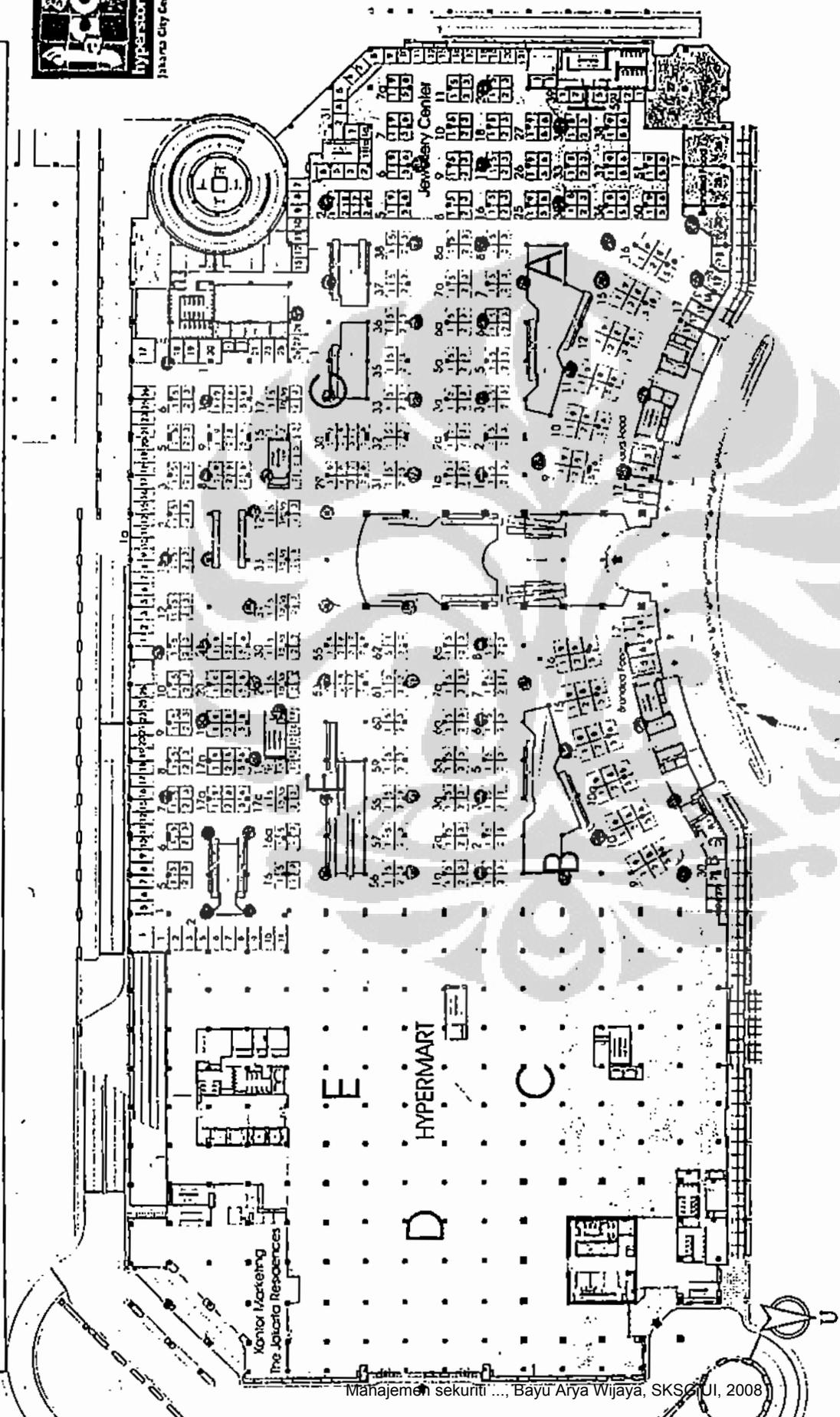
NO. 101

PLOTINGAN APAR

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:



JAKARTA CITY CENTER

651

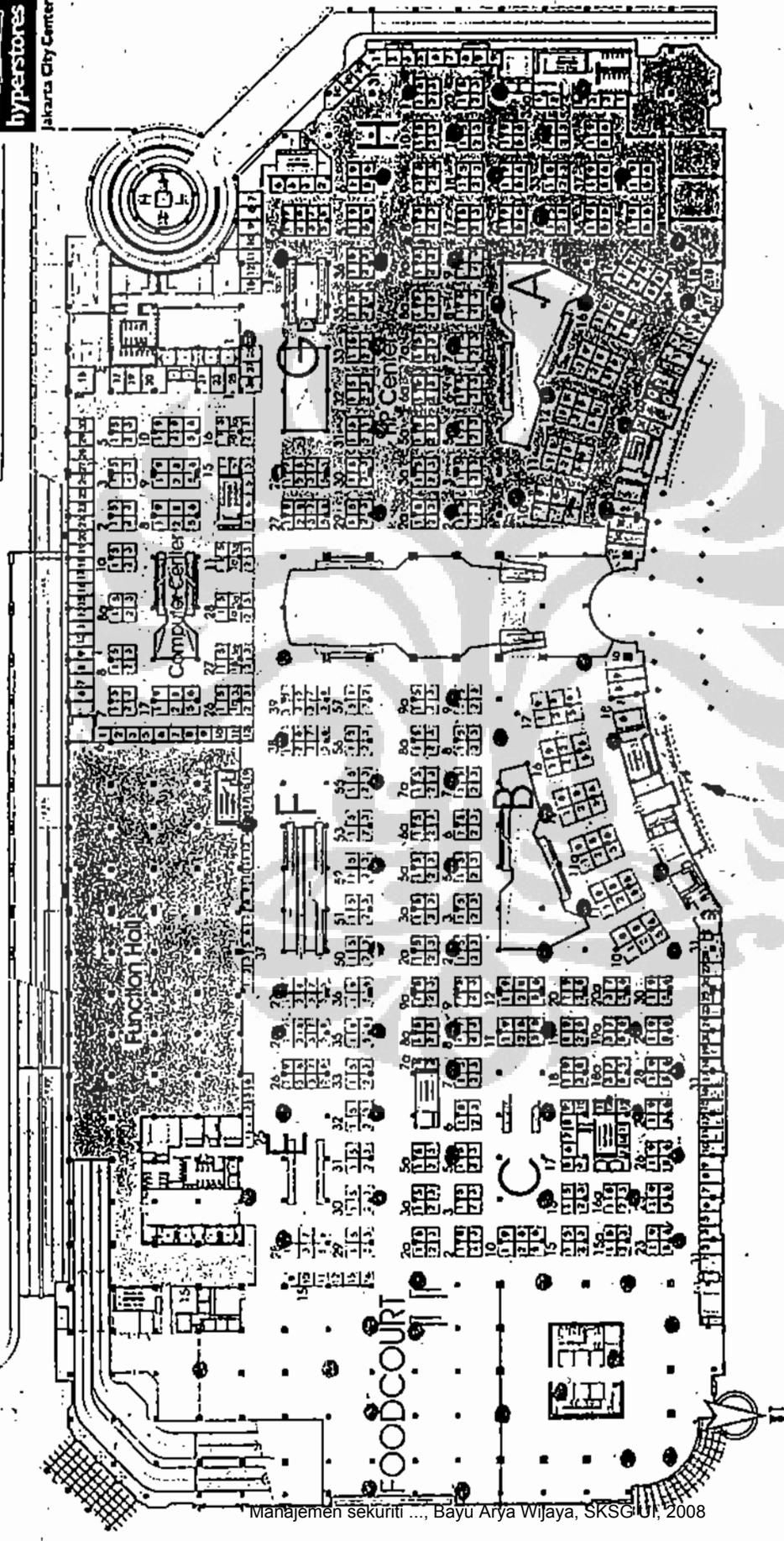
LANTAI 1  
117 91 04 2008

PLOTINGAN APAR

HARITGL:

PKI:

PETUGAS:



82/1

JAKARTA CITY CENTER

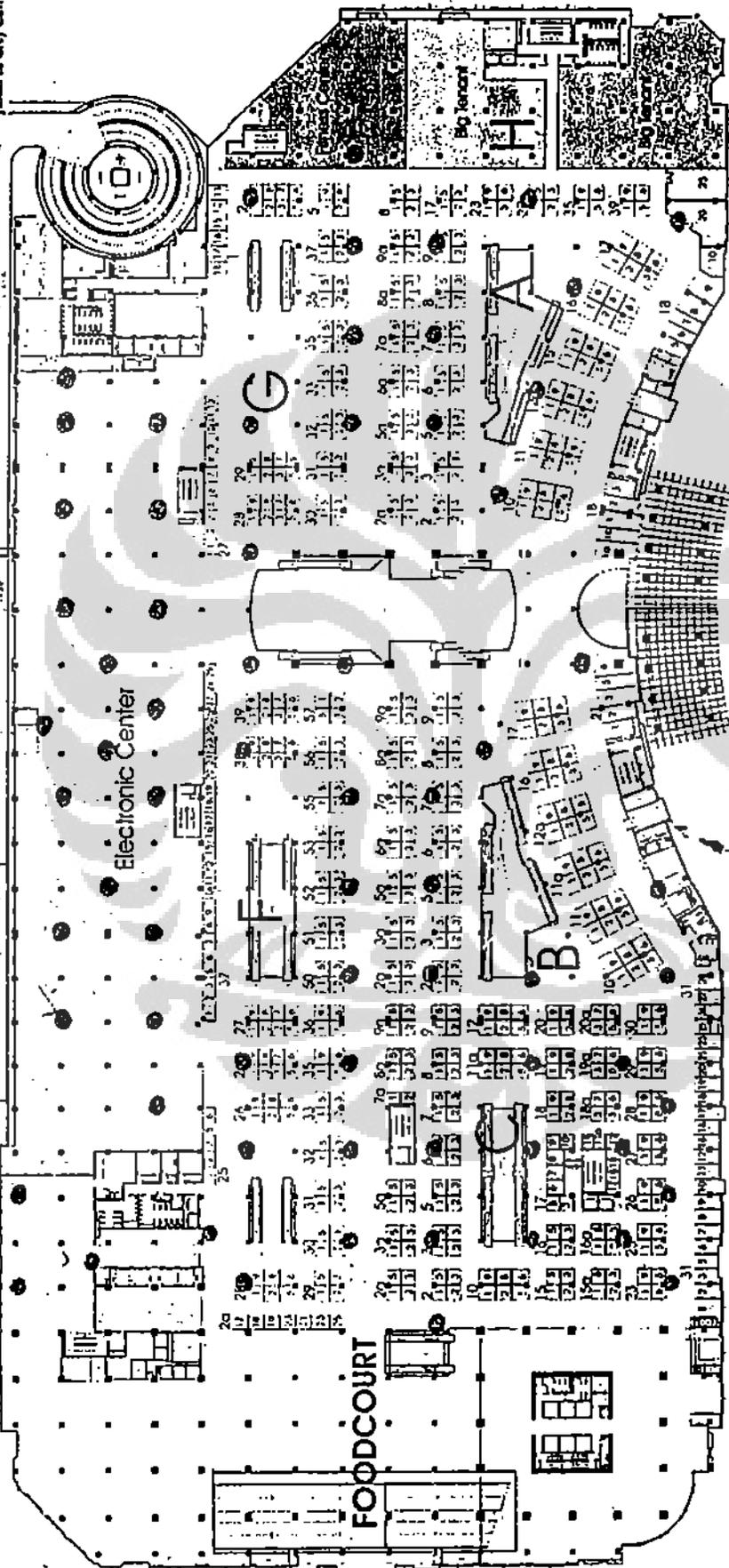
LANTAI 2

PLOTINGAN APAR

HARITGLI

PKI

PETUGAS



JAKARTA CITY CENTER

70/

LANTAI 3

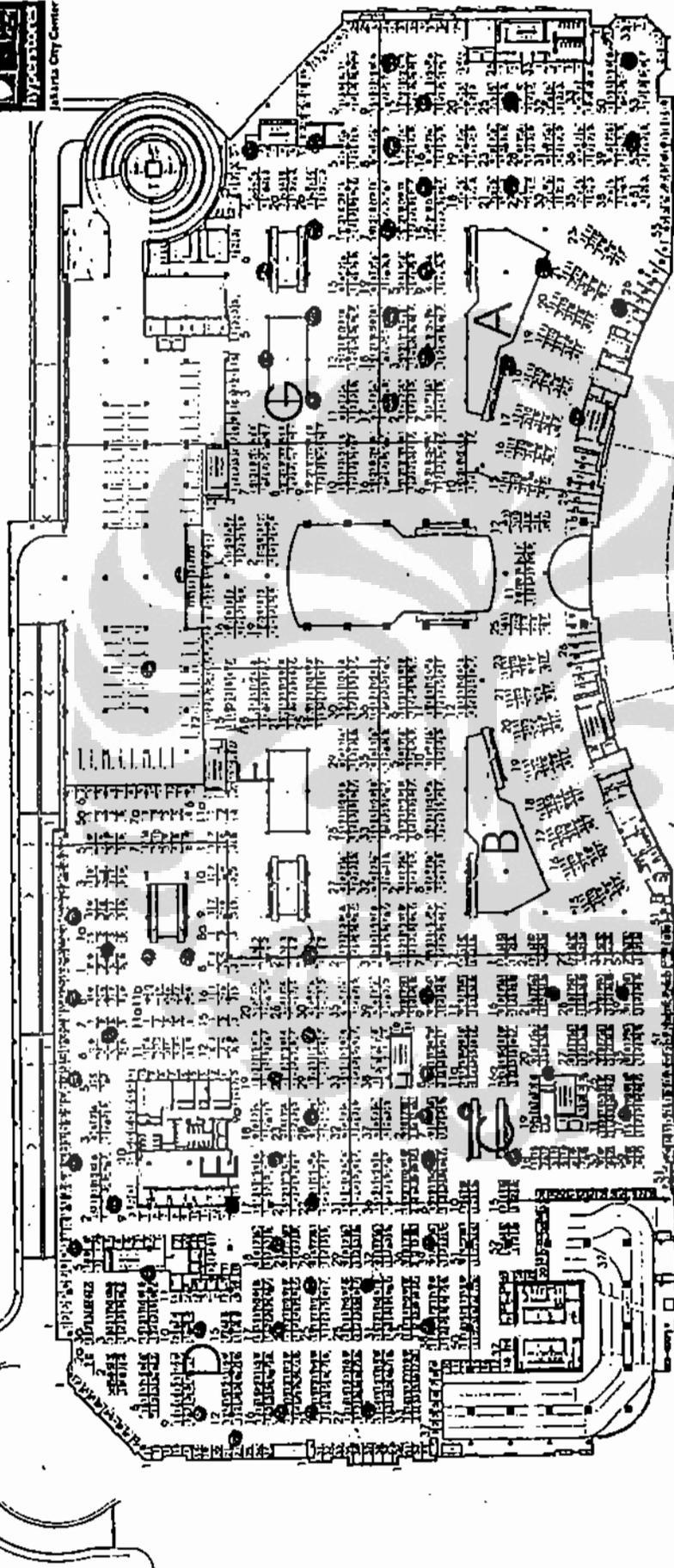
1/01/2008

PLOTINGAN APAR

HARITGL:

Pki:

PETUGAS:



666

JAKARTA CITY CENTER

LANTAI 3A

1/11/2007

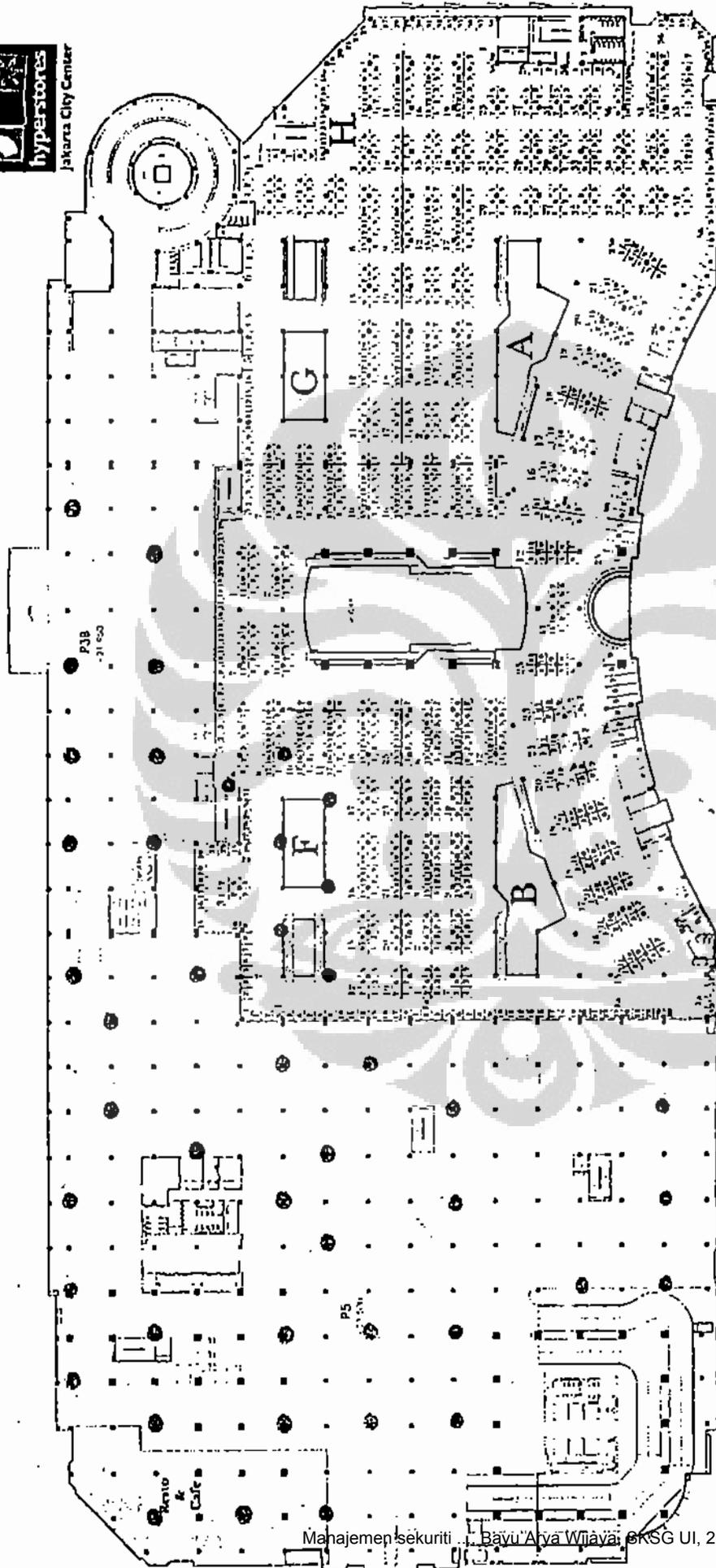


PETUGAS:

PKI:

HARITGL:

PLOTTINGAN APAR



6/5/11



JAKARTA CITY CENTER

LANTAI 5

File #13-07-05-2008



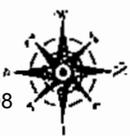
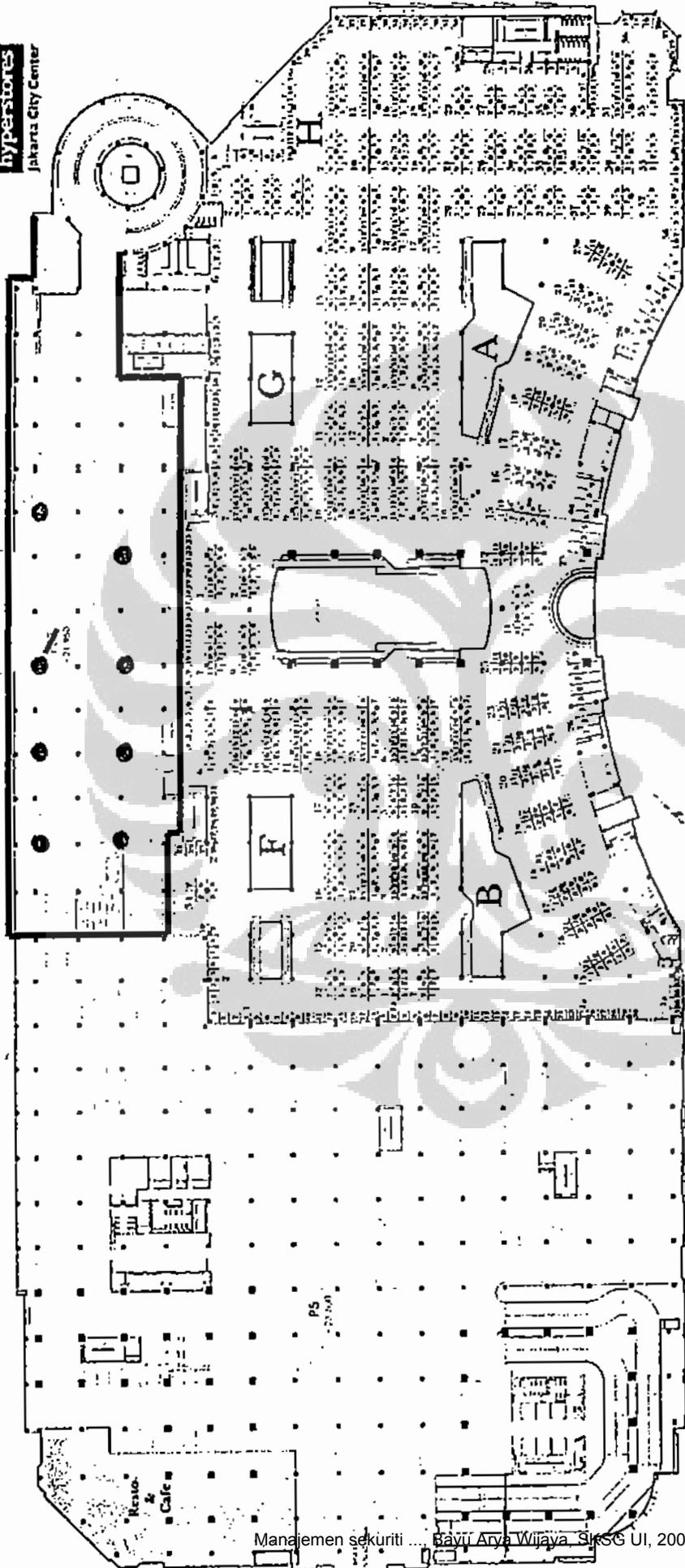
PLOTINGAN APAR

HARITGL:

Pki:

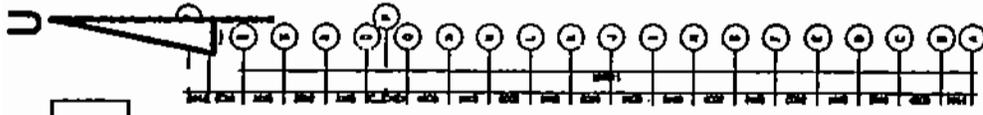
PETUGAS:

LANTAI 5A



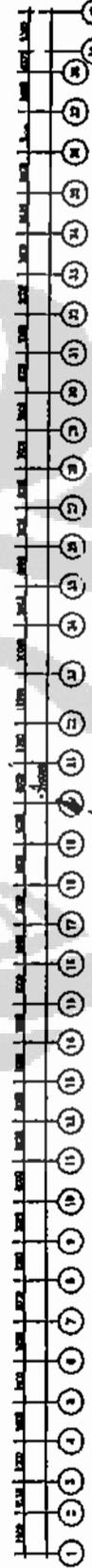
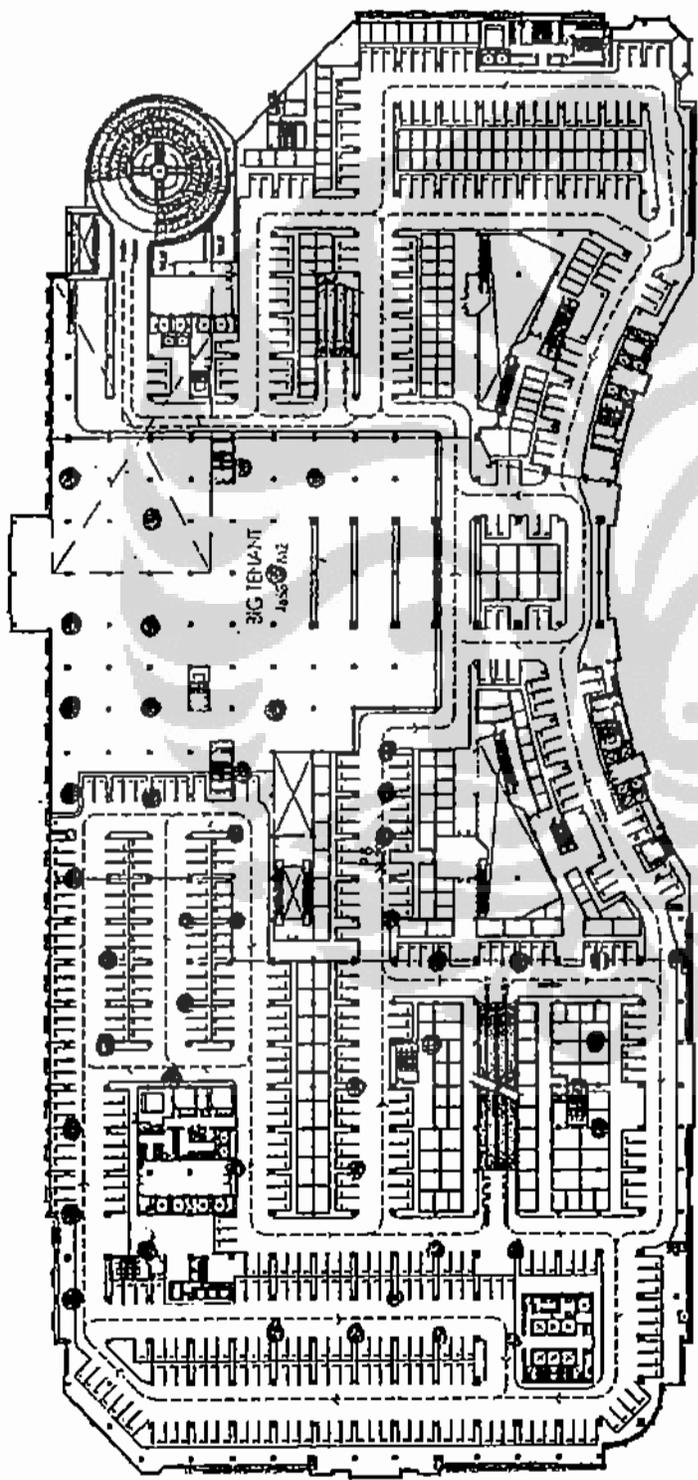
LANTAI 5A  
THE TTS 07-05-2008

JAKARTA CITY CENTER



PLOTINGAN APAR  
 HARITGL:  
 PKI:  
 PETUGAS:

SCALE: 1:1000



P6 FLOORPLAN  
 SCALE: 1:1000

47 //

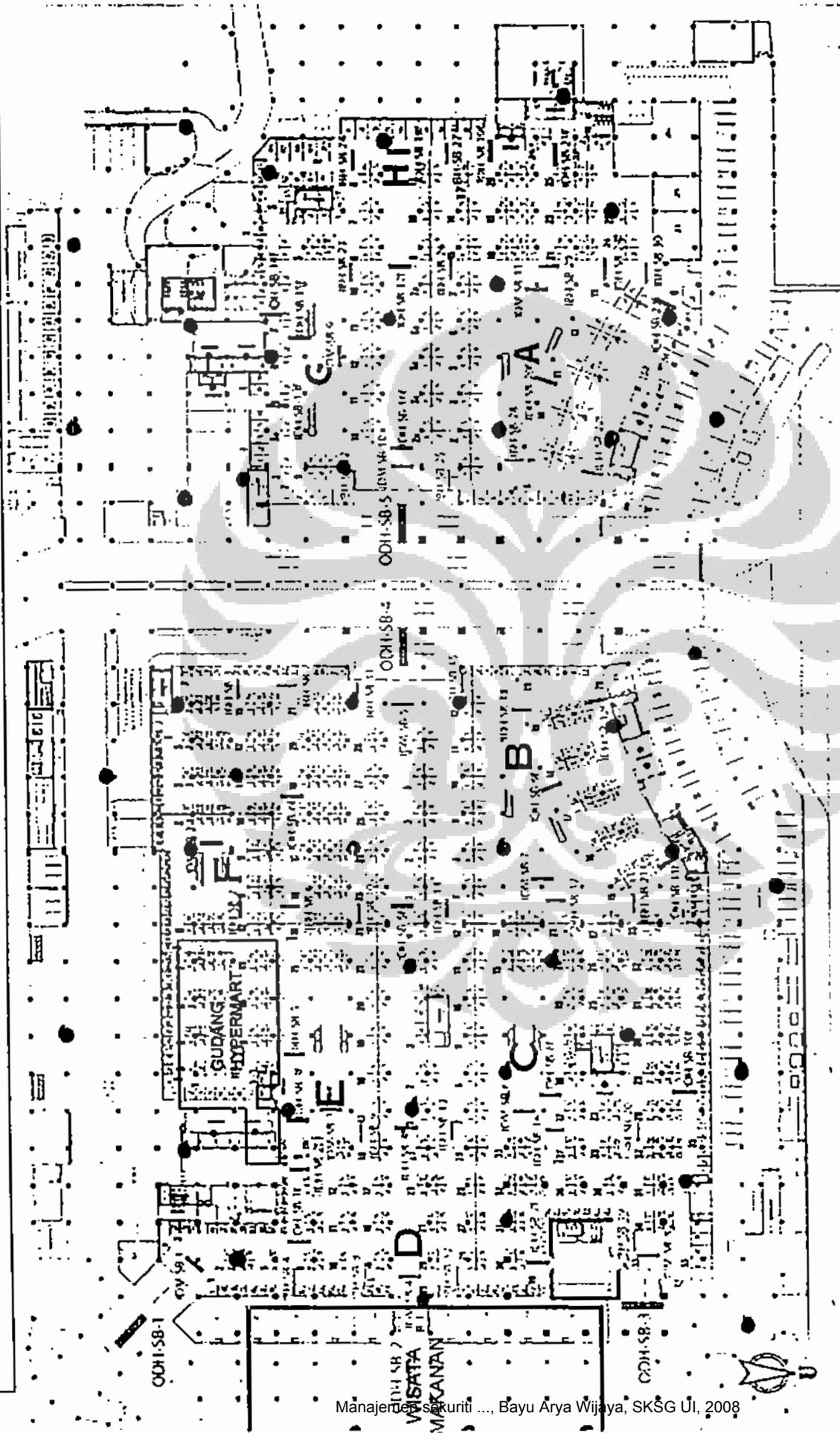
ALT - showroom  
 garage retail  
 pre-concept design (16.12.2008)  
 SRI PRATIWI PT. ARUMAS ABN

PLOTINGAN HYDRANT

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:



LANTAI DASAR 1

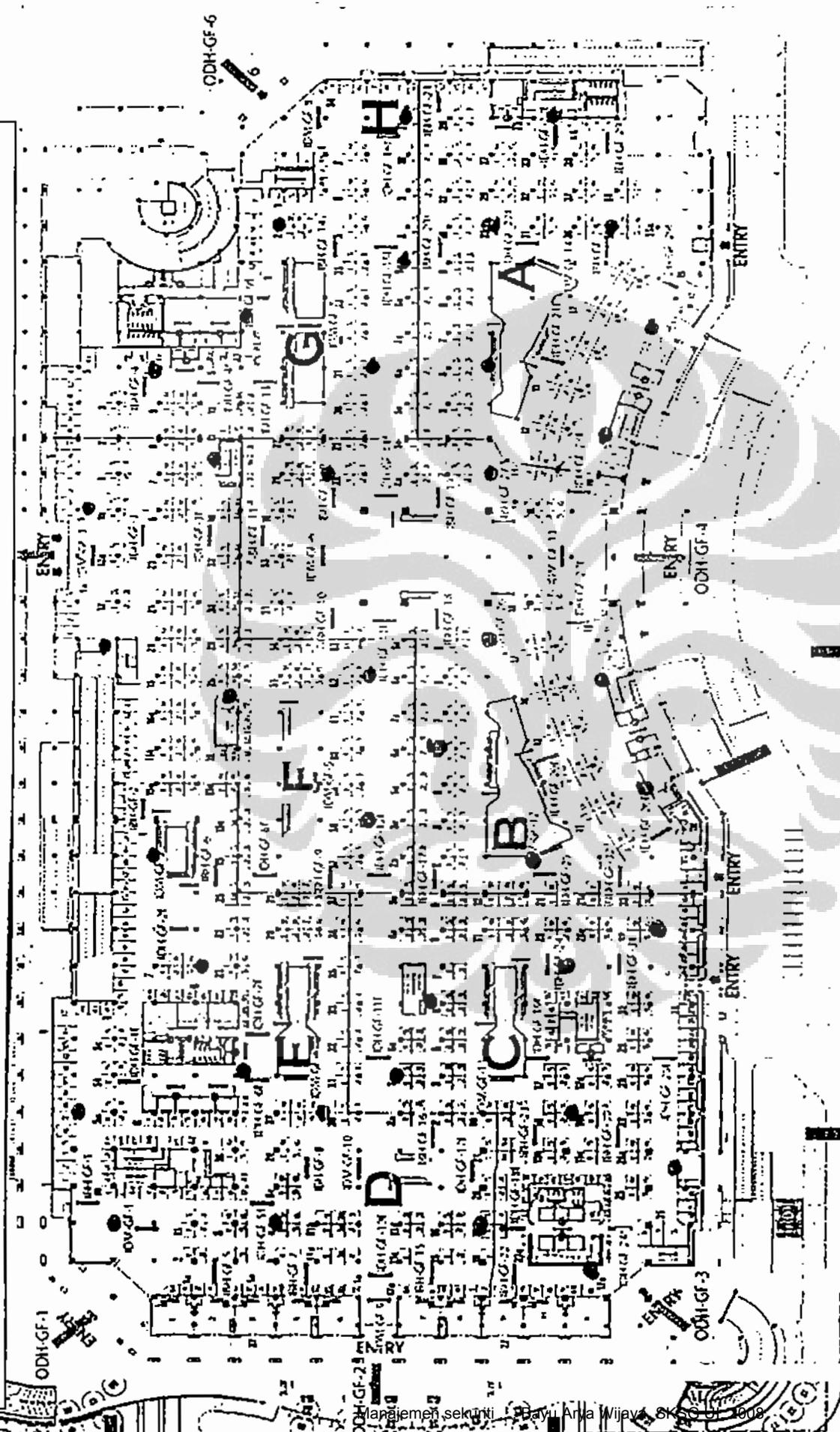
JAKARTA CITY CENTER

PLOTINGAN HYDRANT

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:



LANTAI DASAR

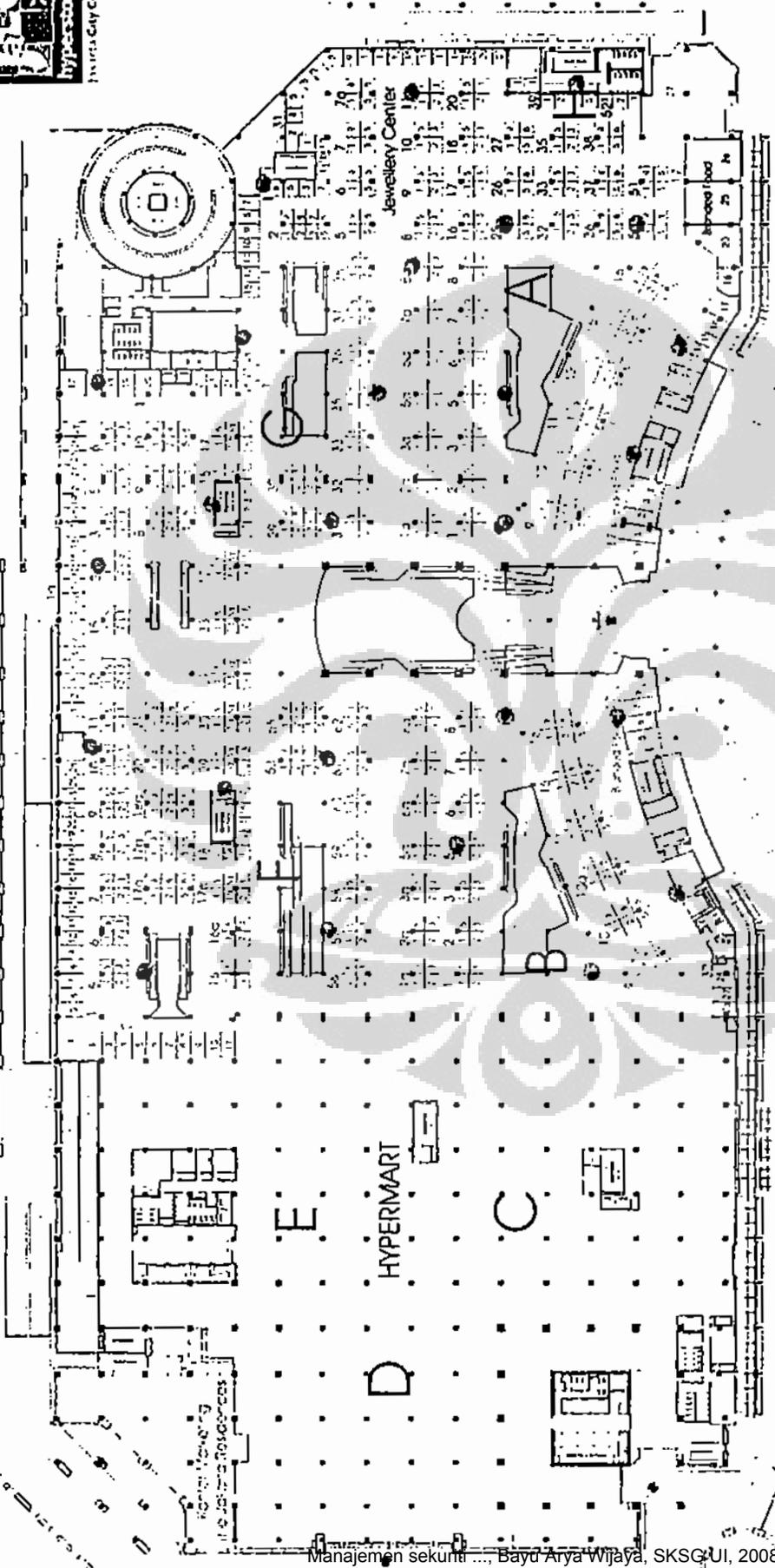
JAKARTA CITY CENTE

PLOTTINGAN HYDRANT

HARITGL:

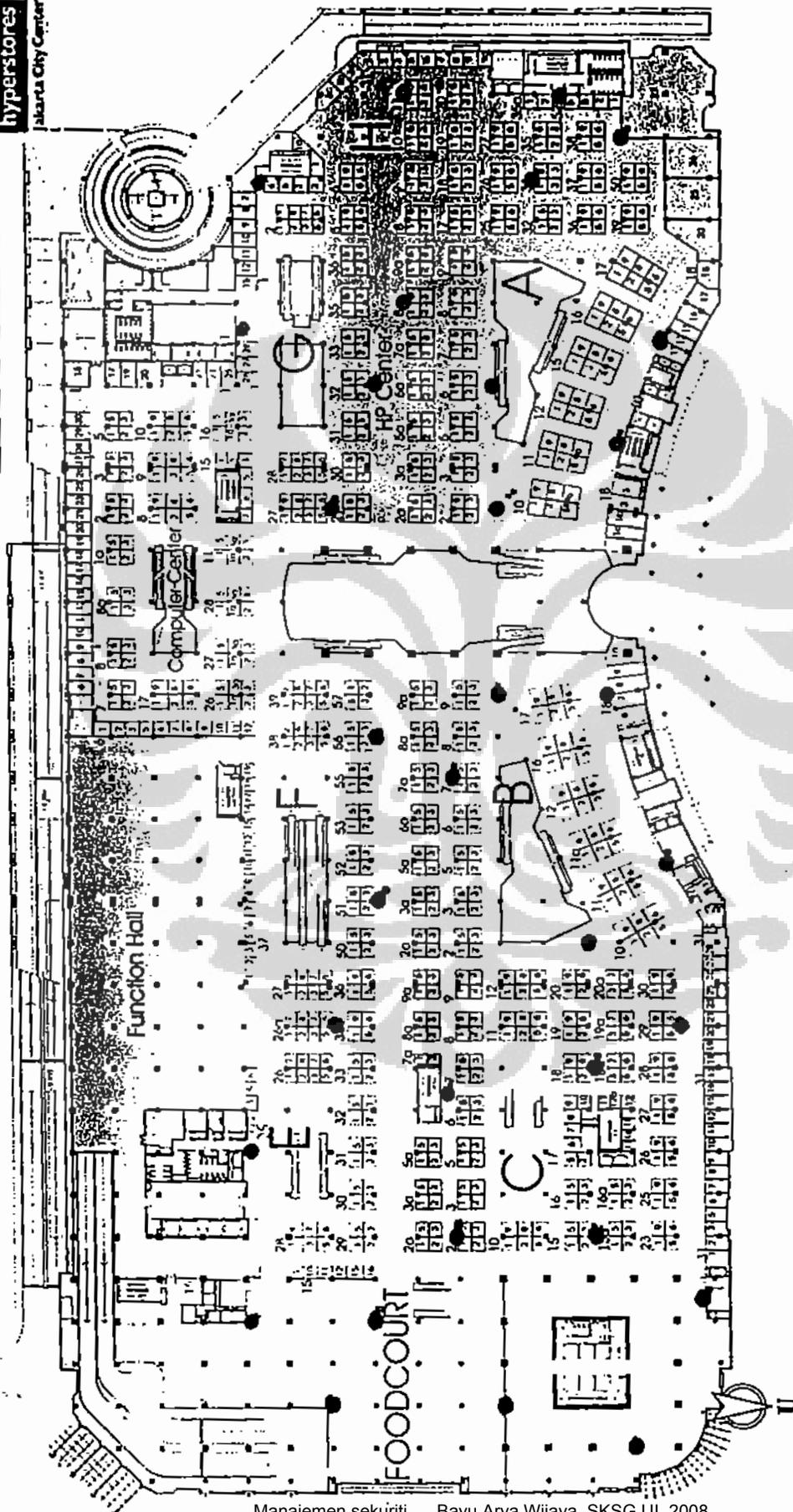
PKI:

PETUGAS:



JAKARTA CITY CENTER

LANTAI 7



JAKARTA CITY CENTER

LANTAI 2

12-11-21-04-2008

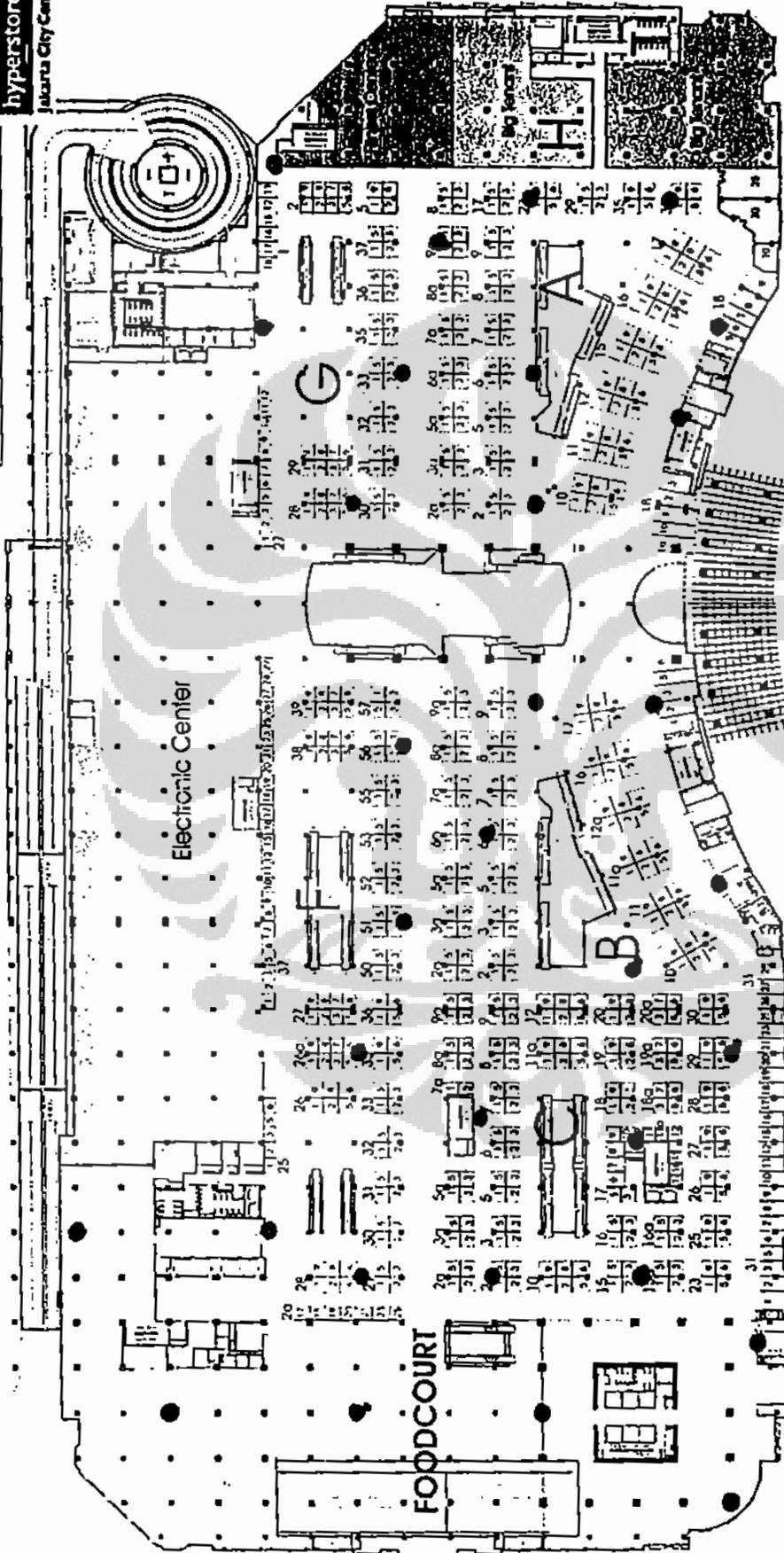


PETUGAS:

PKI:

HARITGL:

PLOTINGAN HYDRANT



JAKARTA CITY CENTER

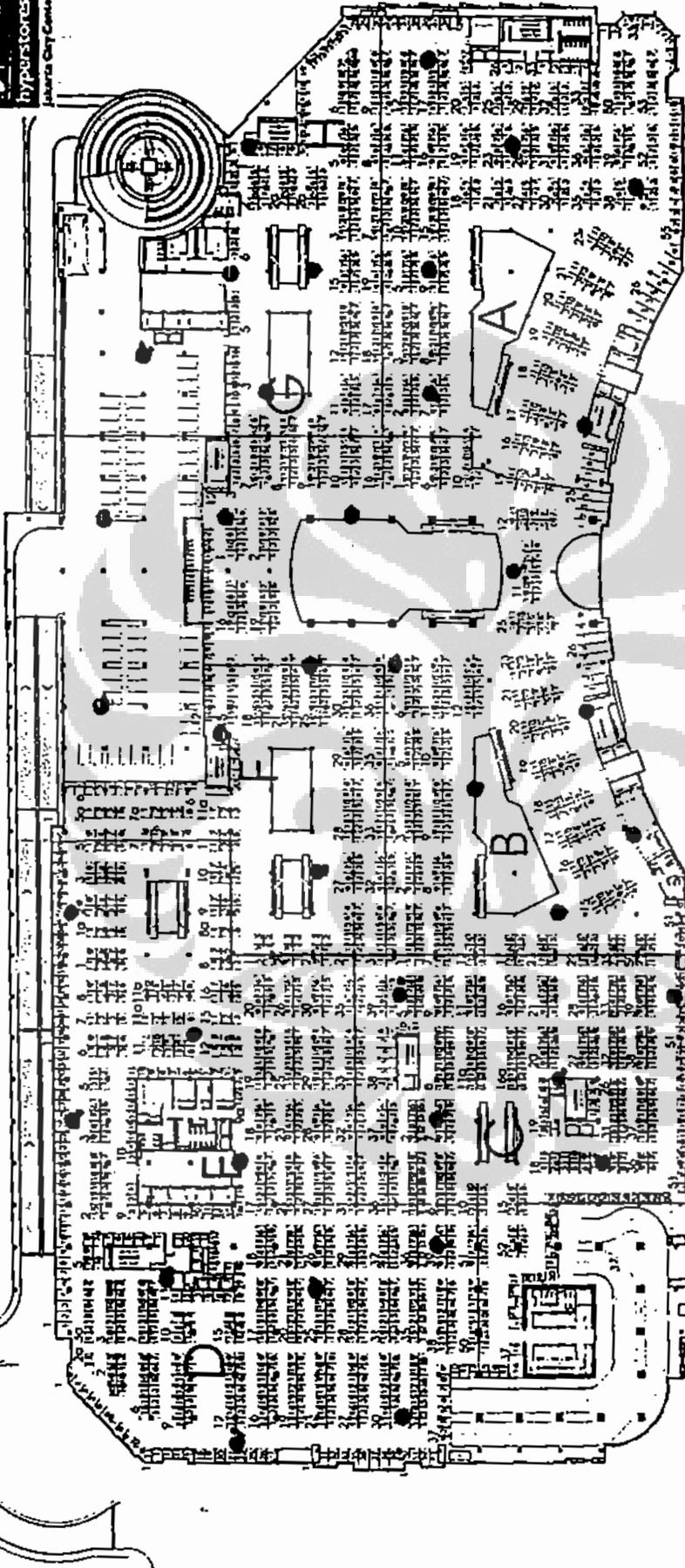
LANTAI 3  
Rev. 11.11.21 Ed. 2005

PLOTINGAN HYDRANT

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:



JAKARTA CITY CENTER

LANTAI 3A

NOV 112 18 07 00

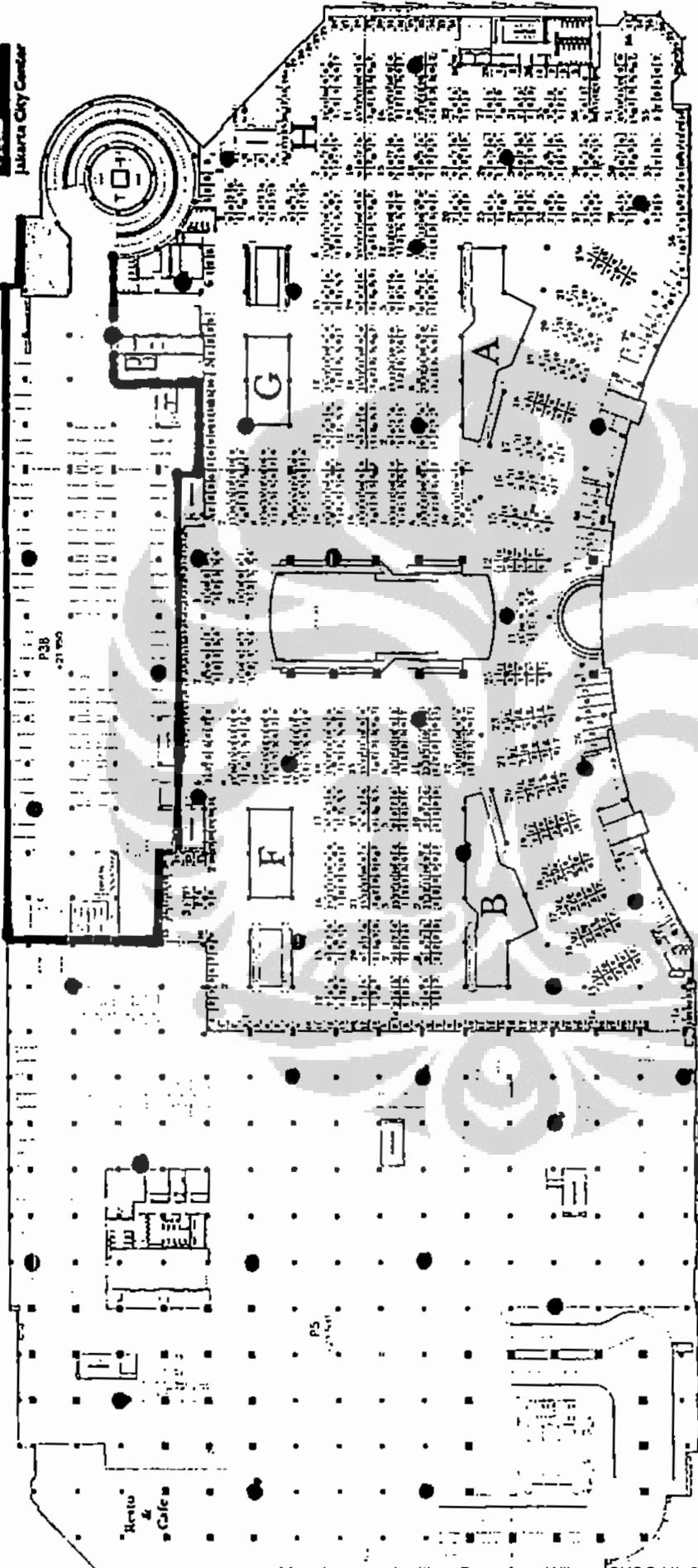


PETUGAS:

Pki:

HARI/TGL:

PLOTINGAN HYDRANT



LANTAI 5 DAN 3B

JAKARTA CITY CENTER

file: 115702-015-2006

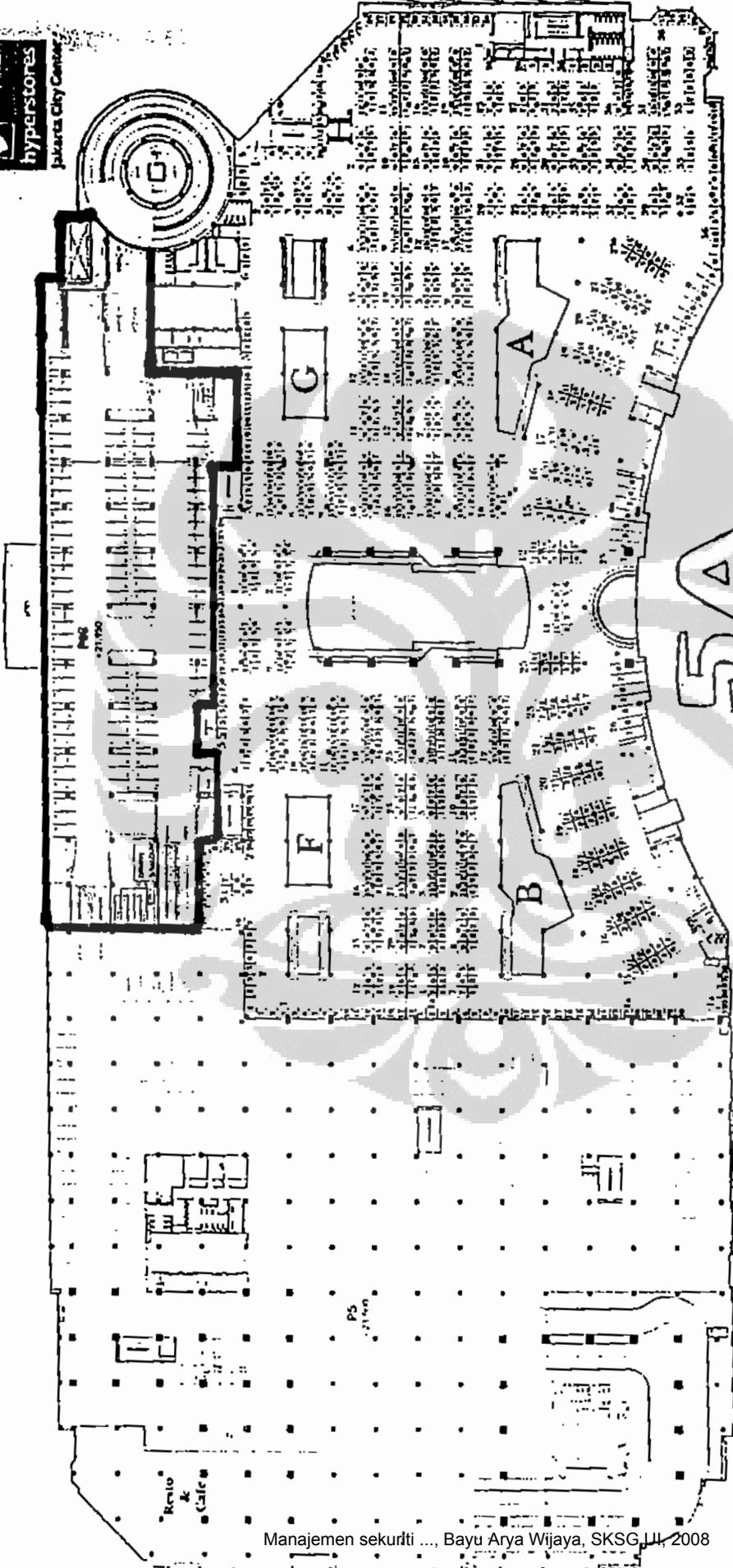


PETUGAS:

PKI:

HARI/TGL:

PLOTINGAN HYDRANT



JAKARTA CITY CENTER

LANTAI 5A

File: 113707-05-21006

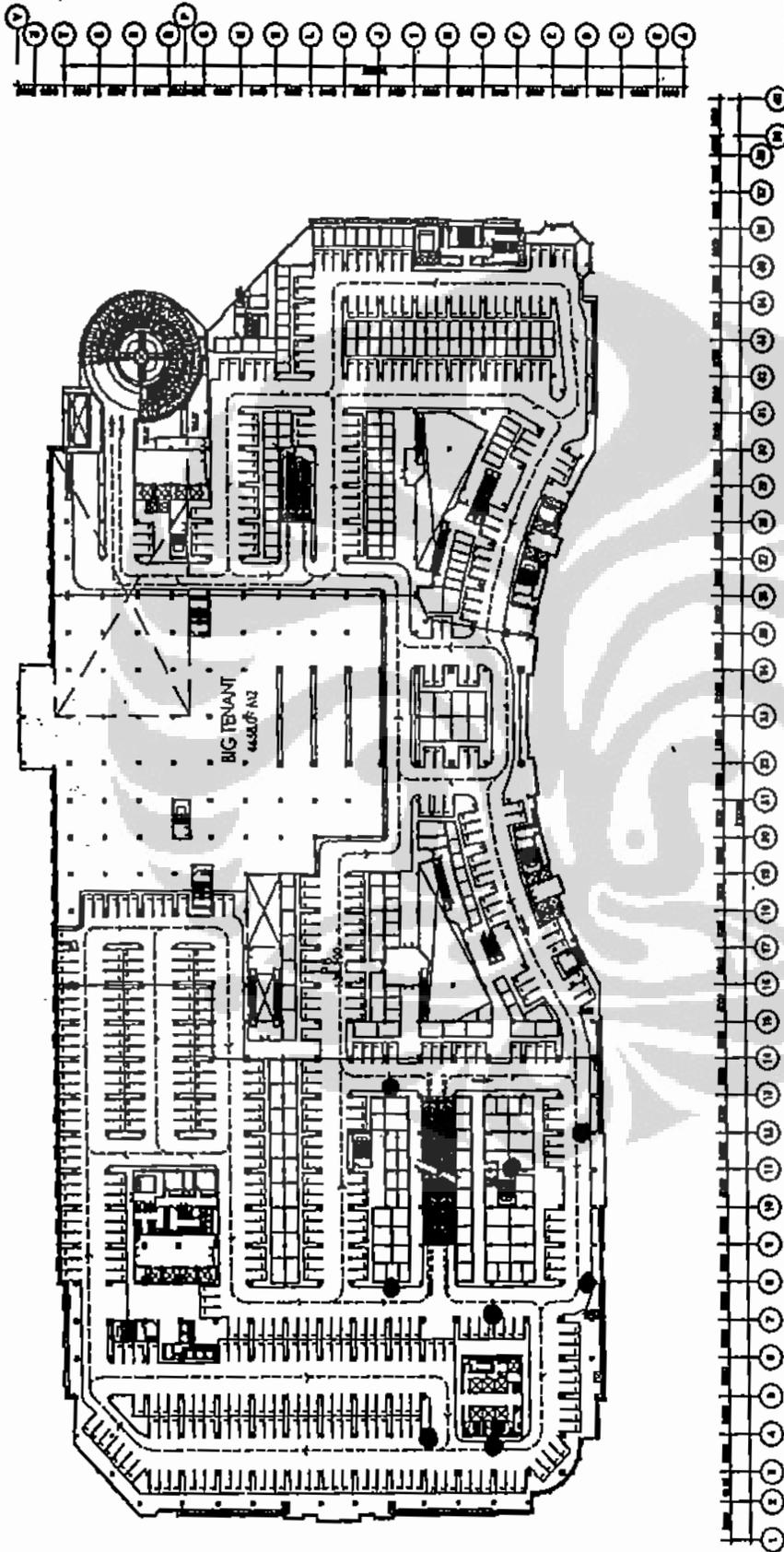
PLOTINGAN HYDRANT

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:

SCALE: 1:1000



P6 FLOOR PLAN  
SCALE: 1:1000

ALT - showroom  
garage, retail

pre-revised sheet Feb. 22 P. 2004  
DESIGN OFFICE PT. ARNAS ASB

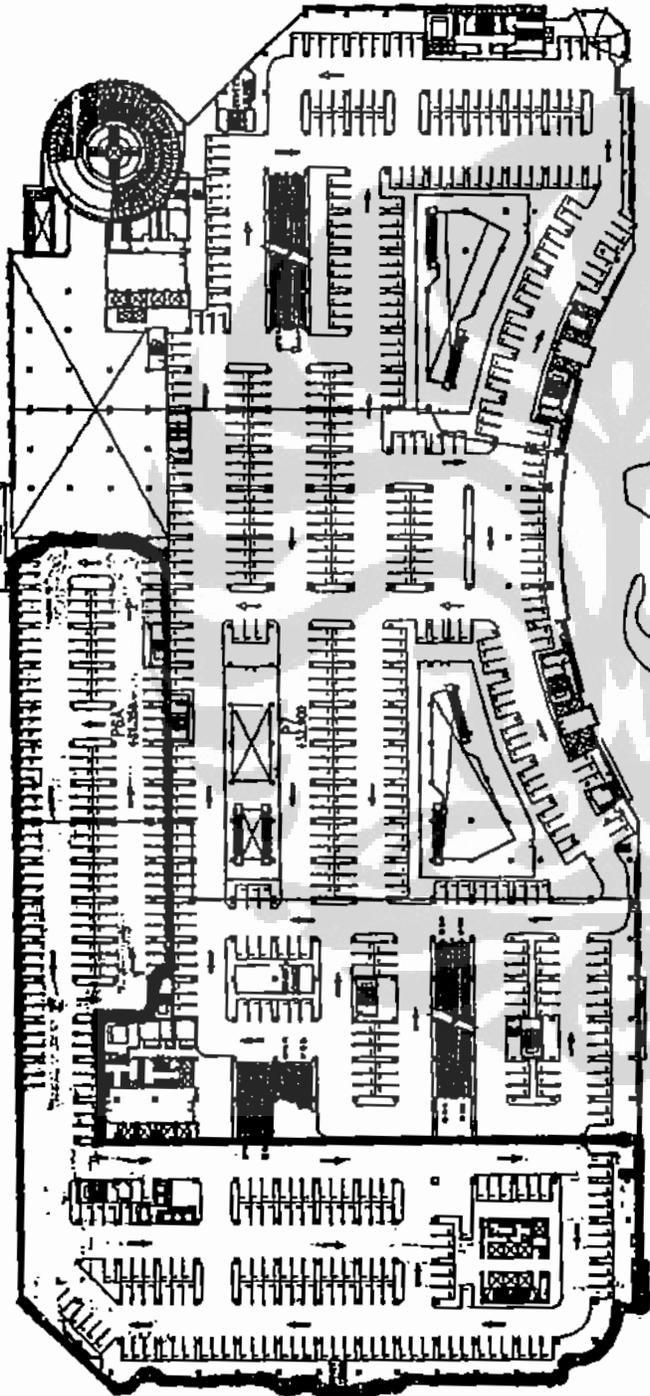
PLOTINGAN HYDRANT

HARI/TGL:

PKI:

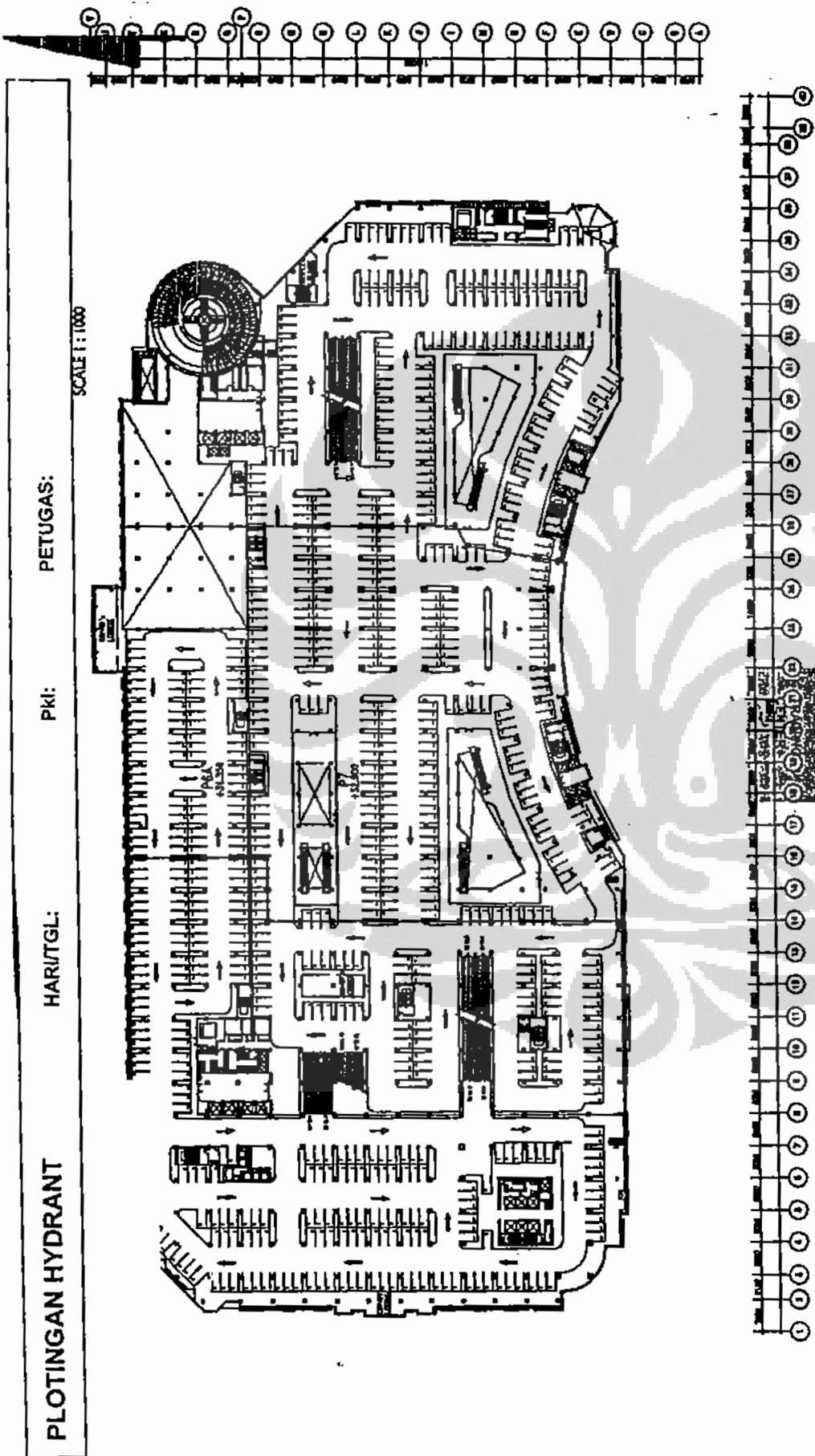
PETUGAS:

SCALE 1:1000

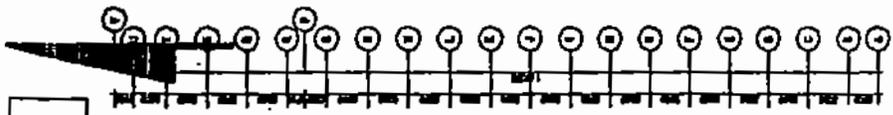


- P6A FLOOR PLAN

SCALE 1:1000



P7 - FLOOR PLAN  
SCALE 1:1000



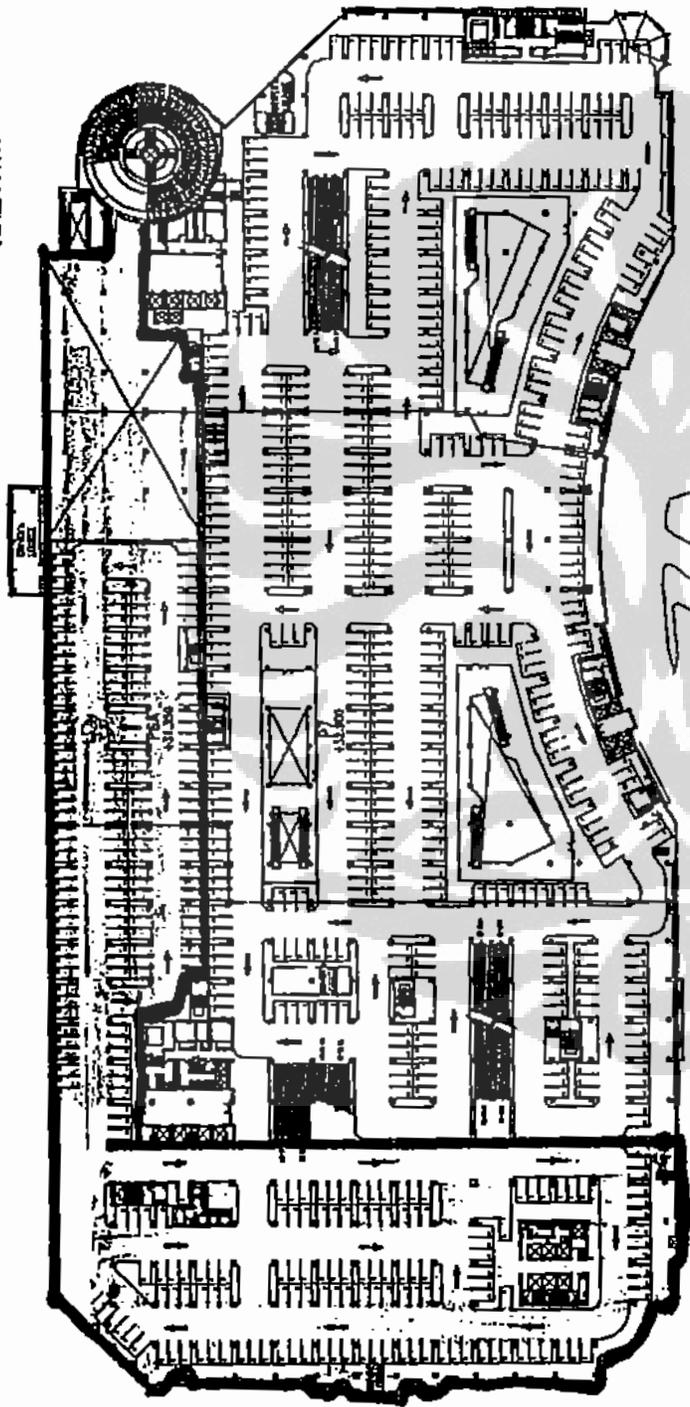
PLOTINGAN HYDRANT

HARIJUGL:

PKI:

PETUGAS:

SCALE 1 : 1000



P7A



P7A FLOOR PLAN

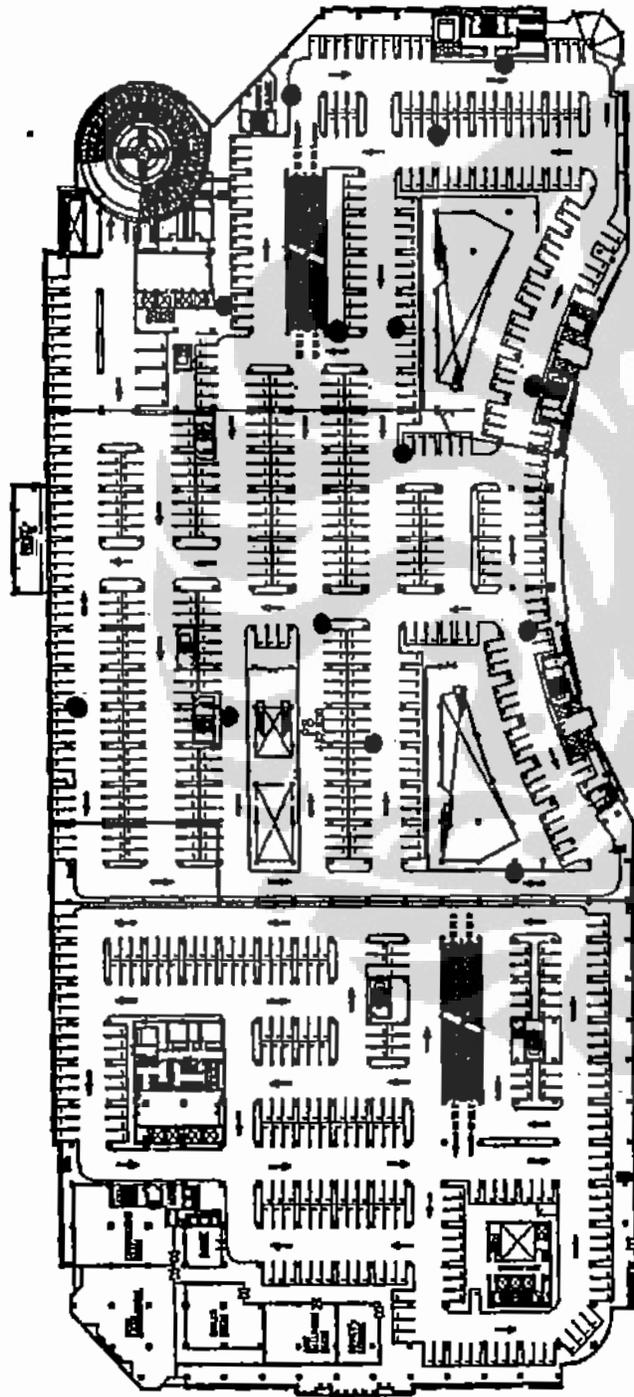
SCALE 1 : 1000

PLOTINGAN HYDRANT

HARITGL:

PKI:

PETUGAS:



P8 FLOOR PLAN  
SCALE 1:1000

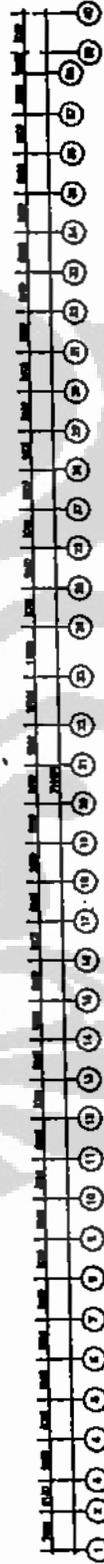
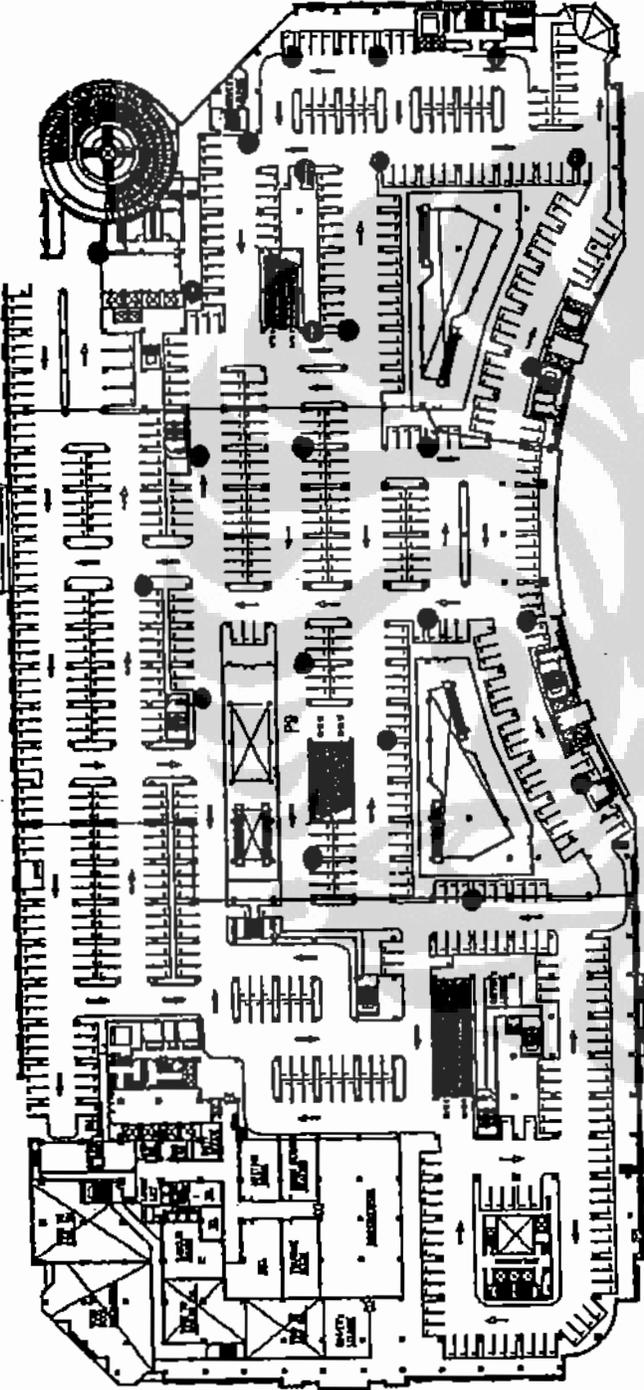
**PLOTINGAN HYDRANT**

HARI/TGL:

PKI:

PETUGAS:

SCALE 1 : 1000



**P9 FLOOR PLAN**

SCALE 1 : 1000