



UNIVERSITAS INDONESIA

**MANAJEMEN SEKURITI FISIK
DI INTERNATIONAL TRADE CENTER (ITC)
BUMI SERPONG DAMAI (BSD) SERPONG, TANGERANG**

T E S I S

**BUDI HERMANTO
0906595195**

**FAKULTAS PASCASARJANA
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN
JAKARTA
JUNI 2011**



UNIVERSITAS INDONESIA

**MANAJEMEN SEKURITI FISIK
DI INTERNATIONAL TRADE CENTER (ITC)
BUMI SERPONG DAMAI (BSD) SERPONG, TANGERANG**

T E S I S

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Magister Sains Kajian Ilmu Kepolisian**

**BUDI HERMANTO
0906595195**

**FAKULTAS PASCASARJANA
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN
KEKHUSUSAN MANAJEMEN SEKURITI
JAKARTA
JUNI 2011**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Tesis ini adalah hasil saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar

N a m a : BUDI HERMANTO

N.P.M. : 0906595195

Tanda tangan :

Tanggal : 24 Juni 2011

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :
N a m a : **BUDI HERMANTO**
N.P.M. : **0906595195**
Program Studi : **KAJIAN ILMU KEPOLISIAN**
Judul Tesis : **MANAJEMEN SEKURITI DI INTERNATIONAL
TRADE CENTER (ITC) BUMI SERPONG DAMAI
(BSD) SERPONG, TANGERANG**

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

DEWAN PENGUJI:

Pembimbing : Dr. dr. Hadiman, SH.,M.Sc
Penguji : Prof. Dr. Payaman Simanjuntak, M.Si
Penguji :
Penguji :

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 24 Juni 2011

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya, akhirnya Tesis yang penulis beri judul “MANAJEMEN SEKURITI FISIK DI INTERNATIONAL TRADE CENTER (ITC) BUMI SERPONG DAMAI (BSD) SERPONG, TANGERANG ini meskipun mengalami beberapa hambatan, akhirnya terselesaikan tepat pada waktunya.

Alasan penulis tertarik untuk menulis tesis mengenai masalah manajemen sekuriti di ITC BSD Serpong ini adalah berdasarkan pengalaman penulis yang pernah menjadi Kapolsek Metro Serpong selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

Tesis ini dapat terselesaikan berkat bantuan, dukungan dan dorongan dari semua pihak. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya, khususnya penulis tujukan kepada:

1. Prof. Dr. Sarlito W. Sarwono, S.Psy, selaku Ketua Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian Program Pascasarjana Universitas Indonesia;
2. Dr. dr. H. Hadiman, SH.,M.Sc., selaku pembimbing penulis yang ditengah-tengah kesibukannya masih sempat memberikan perhatian dan memberikan bimbingan serta arahan kepada penulis mengenai materi tesis sehingga kegiatan penelitian dan penulisan tesis ini dapat diselesaikan.
3. Seluruh Manajemen Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian di tempat tersebut, juga kepada Divisi HRD yang telah memberikan jawaban setiap pertanyaan dari penulis yang berkaitan dengan materi penelitian.

4. Chief Security Bapak Serka Purba beserta Danton, Danru dan seluruh anggota Satuan Pengamanan yang bertugas di ITC BSD Serpong yang telah memberikan keterangan dan menjawab semua pertanyaan yang dilontarkan oleh penulis.
5. Kedua orang tua penulis yang dengan sabar selalu memberikan dorongan semangat dan doa yang tiada henti sebagai wujud kasih dan sayangnya agar anaknya dapat mencapai apa yang menjadi cita-citanya.
6. Isteri dan anak-anak tercinta penulis, yang dengan segala kesetiannya telah memberikan doa, dorongan dan motivasi kepada penulis sehingga tesis ini dapat terselesaikan.
7. Seluruh Staff Sekretariat Kajian Ilmu Kepolisian atas kerja samanya yang baik selama ini dan telah membantu menyiapkan segala sesuatu berkenaan dengan perkuliahan, penelitian maupun penulisan tesis ini.
8. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu namun telah ikut andil dalam rangka penyelesaian tesis ini.

Penulis berharap semoga semua amal baik yang telah diberikan oleh mereka yang telah membantu dalam rangka penyelesaian tesis ini senantiasa mendapatkan balasan yang setimpal dan berlipat ganda dari Allah SWT,. Amien ya rabbal alamien.

Terakhir penulis berharap, semoga tesis yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dalam rangka menambah khazanah ilmu pengetahuan khususnya dibidang manajemen sekuriti.

Penulis,

BUDI HERMANTO

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

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

N a m a : BUDI HERMANTO
NPM. : 0906595195
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian
Fakultas : Pascasarjana
Jenis Karya : Tesis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Nonesklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: **MANAJEMEN SEKURITI FISIK DI INTERNATIONAL TRADE CENTER (ITC) BUMI SERPONG DAMAI (BSD) SERPONG, TANGERANG** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Nonesklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta

Pada Tanggal : 24 Juni 2011

Yang menyatakan,

(BUDI HERMANTO)

ABSTRAK

Nama : BUDI HERMANTO
Program Studi : KAJIAN ILMU KEPOLISIAN
J u d u l : MANAJEMEN SEKURITI FISIK DI INTERNATIONAL
TRADE CENTER (ITC) BUMI SERPONG DAMAI (BSD)
SERPONG, TANGERANG

Tesis ini membahas tentang Manajemen Sekuriti Fisik di ITC BSD Serpong. Perhatian utama dalam penulisan tesis ini adalah bahwa kegiatan pengamanan pusat di perbelanjaan ITC BSD Serpong dilakukan dengan menggunakan sistem pengamanan swakarsa. Pendekatan yang digunakan adalah metode kualitatif dengan metode etnografi. Pengumpulan data dilakukan melalui pengamatan, pengamatan terlibat dan wawancara berstruktur dan tidak berstruktur. Hasil penelitian menunjukkan: 1) Kegiatan pengamanan di ITC BSD Serpong dilakukan oleh tenaga Satpam yang berasal dari tenaga outsourcing PT. SOS. Kegiatan yang dilakukan selama 24 jam penuh, dan sistem pelaksanaannya akan berpedoman pada standar pengamanan baku yang telah ditetapkan oleh manajemen gedung, 2) Chief merupakan pucuk pimpinan dari satpam di ITC BSD Serpong, dibawah Chief Danton, dibawah Danton Danru dan dibawahnya adalah anggota Satpam pelaksana, 3) Langkah-langkah kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh satpam ITC BSD Serpong: (a) Penyusunan Rencana Kegiatan Pengamanan; (b) Kegiatan koordinasi; (c) Kegiatan pengawasan; dan (d) Pelaporan dan Evaluasi, 4) Personil satpam dibekali dengan berbagai pelatihan dibidang keamanan seperti pelatihan bela diri, pelatihan tongkat dan borgol maupun pelatihan simulasi penanganan kebakaran yang dilaksanakan sebulan sekali, 5) Dalam kegiatan pengamanan fisik di ITC BSD Serpong, telah terbentuk pola hubungan yang terjadi antara anggota satpam dengan pihak lain seperti pola hubungan dengan Manajemen ITC BSD Serpong, pola hubungan dengan karyawan pengelola gedung, pola hubungan dengan penyewa property/tenant; pola hubungan dengan tamu/pengunjung; dan pola hubungan dengan warga masyarakat sekitar. 6) Kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh satpam ITC BSD Serpong mendapatkan pengawasan dari Polsek Metro Serpong, meliputi: koordinasi, penjagaan, pengawalan, patroli dan Tempat Kejadian Perkara (TKP). Implikasi kajian dari tesis ini adalah: (1) diperlukan suatu manajemen pengamanan fisik yang sistematis dan logis sesuai dengan kaidah organisasi pengamanan modern; (2) Pengoptimalan terhadap berbagai perlengkapan pengamanan yang ada; (3) perlunya penambahan peralatan pengamanan; (4) Perlunya pendidikan dan pelatihan sistem pengamanan yang berkesinambungan; (5) Pengintensifan pelaksanaan koordinasi antara satpam ITC BSD Serpong dengan Polsek Metro Serpong.

Kata Kunci: Manajemen Sekuriti Fisik, Satuan Pengamanan, BSD Serpong

ABSTRACT

Name : BUDI HERMANTO
Study Program : POLICE SCIENCE STUDY
Title : MANAGEMENT OF PHYSICAL SECURITY IN
INTERNATIONAL TRADE CENTER (ITC) BUMI
SERPONG DAMAI (BSD) SERPONG, TANGERANG

This thesis discusses Management of Physical Security at ITC BSD Serpong. The main subject of this thesis is security activity at the ITC BSD Serpong shopping center applying self-managed security system. The approach applied in this research is the qualitative method with ethnographic approach. Data were collected through observations, participatory observation, and structured and non-structured interviews. The research found that: 1) security activities at ITC BSD Serpong were performed for 24 hours by security officers outsourced from PT SOS and applies a security standard stipulated by the building management 2) Chief is the top command of the security unit at ITC BSD Serpong subordinating Chief Danton, Danton Danru and security members 3) security measures performed by security officers of ITC BSD Serpong: (a) to Prepare Security Activity Plan (b) Coordination Activities (c) Monitoring Activities and (d) Reporting and Evaluation 4) Security personnel are trained on martial arts, stick training, and handcuff trainings as well as fire handling simulation held once a month 5) in the physical security activities at ITC BSD Serpong have formed patterns of relationships between security members and other parties such as the Management of ITC BSD Serpong, building management employees, property tenants, guests/visitors, and local communities and 6) security activities performed by ITC BSD Serpong is supervised by the Serpong Metropolitan Sector Police (Polsek Metro Serpong) in relation to coordination, guarding, escorting, patrol, and site of crime (Tempat Kejadian Perkara/TKP). Implications of this thesis study are: (1) the need for a systematic and logic management of physical security in consistent with the principles of modern security organization (2) optimization of all available security equipment (3) the need for additional security equipment (4) the need for sustainable security system educations and trainings and (5) the need for more intensive coordination between the security unit of ITC BSD Serpong and Polsek Metro Serpong.

Key Words: Management of Physical Security, Security Officers, BSD Serpong

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	v
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	vii
DAFTAR FOTO KEGIATAN PENELITIAN	viii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Hipotesa Kerja	7
1.3. Masalah Penelitian	7
1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	8
1.5. Metode Penelitian	9
1.8. Tata Urut Penulisan	13
BAB II KERANGKA TEORI DAN KAJIAN KEPUSTAKAAN	15
2.1. Kerangka Teori	15
a. Teori Kebutuhan	15
b. Teori <i>Situational Crime Prevention (SCP)</i>	17
c. Teori <i>Crime Prevention Trough Environmental Design (CPTED)</i>	22
d. Teori Manajemen Sekuriti	26
2.2. Kajian Kepustakaan	31
a. Manajemen	31

	b. Sekuriti Fisik	33
	c. Manajemen Sekuriti Fisik	35
	d. Pusat Perbelanjaan	37
	e. Pengamanan Swakarsa dan Undang-undang Polri.....	39
	f. Pengorganisasian Sekuriti	46
BAB III	GAMBARAN UMUM ITC BSD SERPONG, TANGERANG.....	53
	3.1. Lokasi dan Kondisi ITC BSD Serpong	53
	3.2. Jenis Kegiatan Usaha	56
	3.3. Kegiatan Pengunjung	56
	3.4. Gangguan Keamanan ITC BSD Serpong.....	57
	3.5. Struktur organisasi Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong	58
	3.6. Tugas Satuan Pengamanan.....	70
	3.7. Kegiatan Pengamanan di ITC BSD Serpong	73
	3.8. Langkah-langkah Kegiatan Pengamanan di ITC BSD Serpong ...	77
	3.9. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Satuan Pengamanan	82
	3.10. Analisa SWOT (<i>Strength, Weakness, Opportunity and Threat</i>) ...	84
BAB IV	POLA HUBUNGAN DAN POLA KETERATURAN SATUAN PENGAMANAN ITC BSD SERPONG	86
	4.1. Hubungan Antara Satuan Pengamanan Dengan Manajemen ITC BSD Serpong	86
	4.2. Hubungan Antara Satuan Pengamanan Dengan Karyawan Pengelola Gedung	88
	4.3. Hubungan Antara Satuan Pengamanan dengan Penyewa Properti/ <i>Tenant</i>	89

4.4.	Hubungan Antara Satuan Pengamanan Dengan Tamu/Pengunjung	91
4.5.	Hubungan Antara Satuan Pengamanan dengan Warga Masyarakat Sekitar	93
4.6.	Pola Keteraturan Anggota Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong	95
	1. Menyasati Waktu Kerja dan Ketidaksiplinan	95
	2. Aktivitas Hiburan	96
BAB V	PENGAWASAN POLSEK METRO SERPONG DALAM KEGIATAN PENGAMANAN ITC BSD SERPONG	98
5.1.	Hubungan antara Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong dengan Polsek Metro Serpong	98
5.2.	Bentuk Pengawasan Polsek Metro Serpong dalam Pengamanan ITC BSD Serpong	100
	1. Penjagaan	101
	2. Pengawasan	101
	3. Patroli	102
	4. Tempat Kejadian Perkara (TKP)	103
BAB VI	PENUTUP	105
6.1.	Kesimpulan	105
6.2.	Rekomendasi	106
	DAFTAR PUSTAKA	109
	DAFTAR LAMPIRAN	
	DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

Tabel 1	Inventaris Peralatan Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong	75
Gambar 1	Struktur Organisasi Satuan Pengamanan (Satpam) ITC BSD Serpong.....	59



DAFTAR FOTO

- Foto 1 = Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong
- Foto 2 = Akses Masuk Pintu Barat ITC BSD Serpong
- Foto 3 = Penulis sedang mewawancarai Divisi HRD Pengelola gedung dan Chief Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong
- Foto 4 = Penulis bersama para anggota Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong
- Foto 5 = Salah satu penyewa/*tenant* di ITC BSD Serpong
- Foto 6 = Salah satu alat pemadam kebakaran yang dipasang di areal parkir
- Foto 7 = Salah satu kamera CCTV yang terpasang di areal parkir
- Foto 8 = Salah satu alat proximity yang dipasang disalah satu titik ITC BSD Serpong
- Foto 9 = Salah satu Panel Listrik yang dipasang diareal parkir
- Foto 10 = Unit mobil pemadam kebakaran yang sewaktu-waktu siap digunakan
- Foto 11 = Anggota Satpam bagian trantib dan PKD selalu siaga dalam melaksanakan tugas
- Foto 12 = Salah satu anggota Satpam sedang memonitor CCTV
- Foto 13 = Anggota Satpam sedang melakukan apel rutin di pagi hari
- Foto 14 = Personil Satuan Pengamanan sedang mendapatkan arahan dari Polsek Metro Serpong
- Foto 15 = Anggota Satuan Pengamanan sedang melakukan pelatihan Bela Diri
- Foto 16 = Anggota Satuan Pengamanan sedang melakukan latihan simulasi penanggulangan Kebakaran

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pusat perdagangan dan perbelanjaan yang tumbuh semakin pesat di kota-kota besar seperti Jakarta merupakan salah satu imbas dari meningkatnya taraf kehidupan dan pertumbuhan ekonomi serta taraf hidup masyarakat yang lebih baik. Pusat perbelanjaan pada saat ini sudah menjadi salah satu investasi di bidang properti yang cukup cerah dan menguntungkan. Pusat perbelanjaan pada dasarnya mempunyai kesamaan fungsi dengan pasar tradisional yang sudah ada, bedanya pusat perbelanjaan mempunyai keunggulan lain seperti kerapian dalam penataan, kenyamanan, keamanan dan kebersihan.

Pusat perbelanjaan seperti *International Trade Center (ITC)*, selain sebagai tempat bertemu antara pembeli dan penjual ternyata juga merupakan salah satu sarana untuk berekreasi warga, seperti tempat untuk berjalan-jalan bersama keluarga. Dengan adanya fungsi dilihat dari sudut pandang pengunjung tersebut, maka tidaklah mengherankan jika pengelola pusat-pusat perbelanjaan dituntut memiliki kualitas, baik dari segi fasilitas maupun pelayanannya, sehingga akan lebih menarik minat pengunjung yang datang. Semakin baik kualitas sebuah pusat perbelanjaan, maka semakin banyak masyarakat yang memilih pusat perbelanjaan tersebut sebagai tujuan kunjungannya.

Menurut Beddington,¹ ada 3 (tiga) unsur penting dalam menentukan kualitas dari pusat perbelanjaan, yaitu:

1. *Hardware*, yang meliputi:

a. Lokasi dan Jalan

Lokasi mencerminkan fungsi kemudahan akses dan kedekatan jarak dengan sarana dan fasilitas. Jenis-jenis lokasi dan jalan dapat dilihat dari: Letak yang strategis, kualitas di sekelilingnya, jarak dengan pusat bisnis, pemukiman, perkantoran, rekreasi dan transportasi dan alternatif kemudahan jalan dalam pencapaian lalu lintas yang tidak macet serta kemudahan kendaraan umum.

b. Arsitektur, merupakan desain yang membedakan satu toko dengan toko yang lainnya, meliputi: *Eksterior design*, keserasian *desain interior* gedung dan tata letak atau *layout* toko.

2. *Software*

Software merupakan suatu manfaat atau kepuasan yang ditawarkan pada penjualan suatu pusat perbelanjaan. Faktor yang mempengaruhi jenis *software* yang ditawarkan meliputi:

a. Fasilitas penunjang kenyamanan atau kemudahan pengunjung, seperti: kapasitas parkir, pendingin ruangan (AC), listrik dan generator, lift dan eskalator, toilet dan bank atau ATM.

b. Fasilitas penunjang keramaian pengunjung.

c. Kekuatan daya tarik penyewa utama (*anchor tenant*)

¹Beddington, Nadine, *Belanja Pusat-Desain dan Konstruksi*, Jakarta: Gramedia, 1982, hal. 23.

3. *Brainware*

Brainware merupakan salah satu sarana yang mendukung keberhasilan suatu toko dalam menghadapi persaingan, karena *brainware* berfungsi untuk membujuk dan memberitahu konsumen supaya membeli barang yang ditawarkan, yang meliputi:

- a. Manajemen pengelola gedung, seperti misi manajemen dan budaya perusahaan, *manajemen property* dan *maintenance*, pelayanan dan keahlian staf, pengalaman, hubungan dengan penyewa.
- b. Mutu penunjang kenyamanan pengunjung seperti keamanan, kebersihan, parkir yang terorganisir dengan baik.
- c. Promosi dan publikasi seperti program, promosi gedung, iklan, publikasi, kualitas kegiatan pameran dan acara besar.

Berdasarkan hal tersebut, maka semakin banyak para pengusaha dan investor yang bergerak dalam bisnis *property* berlomba-lomba membangun pusat-pusat perdagangan dan perbelanjaan di kota Jakarta yang melengkapi pusat perbelanjaannya dengan sarana dan prasarana yang lengkap dengan harapan agar para pengunjung merasa aman dan nyaman ketika berkunjung.

Dengan menjamurnya pusat-pusat perbelanjaan, tentunya akan menimbulkan persaingan yang semakin ketat. Persaingan yang ketat seperti ini sangatlah tidak cukup bagi perusahaan untuk dapat menarik pengunjung untuk datang dan membeli hanya dengan mengandalkan pilihan merek dan produk yang beraneka ragam, harga yang relatif murah atau jam buka yang lebih panjang. Aspek keamanan yang dapat membuat kenyamanan pengunjung atau pembelilah yang merupakan senjata bersaing yang ampuh dan semakin penting dalam suatu pusat perbelanjaan. Aspek ini bagi pengunjung merupakan aspek yang sangat penting karena dapat membuat mereka menjadi nyaman

dan tenang untuk berada dan bertransaksi di dalam pusat perbelanjaan tersebut, selain produk, penataan toko, *interior* dan *eksterior design*, ataupun musik yang dapat menjadi atmosfer toko, juga menjadi fasilitas tempat belanja yang nyaman.

Bagaimanapun bagus dan lengkapnya suatu pusat perbelanjaan yang dibuat, tanpa didukung dengan keamanan dan kenyamanan dari manajemen, maka tidak akan memberikan dukungan pada konsumen untuk mengambil keputusan membeli barang yang ada di dalam pusat perbelanjaan tersebut. Selain itu tentunya bangunan-bangunan dan interiornya yang mempunyai nilai yang tinggi, sehingga dianggap perlu untuk melengkapinya dengan suatu sistem pengamanan yang dapat membuat para konsumen menjadi aman dan nyaman juga dapat menghindarkan bangunan secara fisik dan isinya dari bahaya yang mungkin terjadi seperti kerusakan atau gangguan orang-orang yang akan berniat berbuat jahat.

Dalam rangka memberi rasa aman dan nyaman bagi para pengunjung pusat perbelanjaan, saat ini hampir diseluruh pusat-pusat perbelanjaan yang tersebar di kota Jakarta dan sekitarnya dilengkapi dengan sistem pengamanan fisik seperti penggunaan *Close Circuit Television (CCTV)*, *Handy Talky (HT)*, dan *metal detector*, sebagai sarana dalam rangka antisipasi terhadap berbagai gangguan yang mungkin muncul.

Dalam prakteknya, standar operasi prosedur pengamanan fisik lebih menekankan peran serta aktif masyarakat dalam mengelola masalah keamanan dari pola tradisional sampai kepada sistem pengamanan sekuriti yang terorganisir secara nasional. Salah satu pusat perbelanjaan yang telah melengkapi dengan sistem pengamanan fisik dan pengamanan secara terorganisir tersebut adalah pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong.

ITC BSD Serpong merupakan salah satu pusat perbelanjaan terbesar di kawasan Serpong, Tangerang. Dibangun diareal tanah seluas 35.000 m², memiliki bangunan 4

(empat) lantai dan mulai beroperasi pada tahun 2005. Adapun fasilitas yang tersedia dalam pusat perbelanjaan ini adalah: Musholla, *lift*, *eskalator* & *travelator*, area merokok, ATM, koneksi internet tanpa kabel (*wireless*) dan area parkir. Melihat luasnya areal bangunan tersebut dan terdapatnya sarana dan prasana yang vital, maka perlu dilakukan pengamanan fisik secara optimal, baik dari jumlah satuan pengamanan maupun jumlah alat pengamanan fisik yang tersedia.

Sistem pengamanan fisik ITC BSD Serpong saat ini dilakukan dengan menggunakan sistem pengamanan swakarsa terorganisir yaitu menggunakan tenaga satuan pengamanan (Satpam) sebagai orang yang menjaga dan mengawasi serta mengoperasikan peralatan keamanan yang ada. Kamera CCTV sebagai alat bantu Satpam dalam memantau segala aktivitas yang ada dalam pusat perbelanjaan tersebut. Radio Panggil (HT) sebagai media komunikasi dan koordinasi antara Satpam dengan instansi Polri dalam hal ini Polsek Metro Serpong, dan *metal detector* sebagai alat untuk mengecek keamanan/pengunjung yang datang dinyatakan aman (tidak membawa benda-benda yang berbahaya) yang dapat merugikan orang lain dan pihak ITC BSD Serpong.

Bentuk sistem pengamanan swakarsa yang dilakukan oleh manajemen ITC BSD Serpong merupakan manifestasi dari Undang-undang No. 2 Tahun 2002 tentang Polri, dimana dalam pasal 3 ayat (1) undang-undang tersebut menerangkan bahwa: “pengembangan fungsi kepolisian dibantu oleh: (1) kepolisian khusus; (2) penyidik pegawai negeri sipil (PPNS), dan/atau (3) bentuk-bentuk pengamanan swakarsa. Sedangkan dalam penjelasan Pasal 3 ayat (1) huruf c tersebut menyatakan:

“...yang dimaksud dengan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa adalah suatu bentuk pengamanan yang diadakan atas kemauan, kesadaran dan kepentingan masyarakat sendiri yang kemudian memperoleh pengukuhan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia, seperti satuan pengamanan dan badan usaha dibidang jasa pengamanan. Bentuk-bentuk pengamanan swakarsa memiliki kewenangan kepolisian terbatas dalam “lingkungan

kuasa tempat” yang meliputi lingkungan pemukiman, lingkungan kerja dan lingkungan pendidikan. Contohnya adalah satuan pengamanan lingkungan pemukiman, satuan pengamanan pada kawasan perkantoran atau satuan pengamanan pada pusat-pusat perbelanjaan. Pengaturan mengenai pengamanan swakarsa merupakan kewenangan Kapolri”.

Penggunaan pengamanan swakarsa terorganisir yang dilakukan oleh manajemen ITC BSD Serpong, merupakan salah satu bentuk tindakan pencegahan kejahatan atau sebagai suatu cara dalam rangka penanganan, pengenalan dan pelusuran terhadap berbagai resiko kejahatan yang timbul dalam menjalankan operasionalnya. Hal itu didasarkan pada lokasi ITC BSD Serpong yang letaknya tidak jauh dari kompleks pemukiman penduduk dan berada di lokasi sentra bisnis yang pada umumnya di lokasi tersebut rawan terhadap berbagai aksi kejahatan seperti penodongan, penjambretan, penguntulan barang dan pencurian kendaraan bermotor. Namun demikian sejauh ini bentuk-bentuk kejahatan yang kerap terjadi di ITC BSD Serpong berdasarkan hasil pengamatan dan pengakuan dari tenaga satuan pengaman adalah kejahatan penguntulan barang milik penyewa kios/*tenant*. Oleh karena itu dalam rangka pencegahan terjadinya pengulangan kejahatan yang sama, maka diperlukan sistem pengamanan fisik yang lebih komprehensif dan optimal sehingga para penyewa kios/*tenant* maupun para pengunjung ITC BSD Serpong akan merasa aman dalam melakukan berbagai kegiatan transaksi perdagangannya.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penelitian tentang manajemen pengamanan fisik di ITC BSD Serpong, menarik untuk diteliti mengingat begitu luasnya bangunan tersebut dan banyaknya aset-aset perusahaan yang perlu mendapatkan pengamanan. Sedangkan yang menjadi pertanyaan dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan manajemen pengamanan fisik yang telah dilakukan oleh pengelola ITC BSD Serpong, dalam usahanya menciptakan rasa aman dan nyaman bagi

pengunjung maupun terhadap aset-aset perusahaannya, sehingga dapat mewujudkan keamanan dan ketertiban di ITC BSD Serpong dan masyarakat sekitarnya?

1.2. Hipotesa Kerja

Hipotesis yang digunakan sebagai landasan kerja dalam penelitian ini adalah: “Pelaksanaan manajemen pengamanan fisik di ITC BSD Serpong, akan optimal bila didukung oleh sistem pengamanan swakarsa, yaitu menggunakan tenaga satuan pengamanan (Satpam) yang dilengkapi dengan alat pengamanan fisik seperti kamera CCTV, radio panggil (HT) dan *metal detector* dan alat pengamanan fisik lainnya.”

1.3. Masalah Penelitian

Permasalahan dalam penelitian ini diantaranya adalah:

1. Bagaimana pelaksanaan manajemen pengamanan fisik yang dilaksanakan oleh pengelola ITC BSD Serpong pada saat ini?
2. Bagaimana bentuk kegiatan pengamanan, langkah-langkah kegiatan pengamanan dan pengembangan sumber daya Satuan Pengamanan yang dilaksanakan oleh ITC BSD Serpong?
3. Bagaimana bentuk pengawasan dan koordinasi yang dilakukan oleh Polsek Metro Serpong dalam membantu pengamanan di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong?

Sedangkan yang menjadi fokus penelitian adalah bentuk manajemen pengamanan fisik yang dilaksanakan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong dalam rangka mengamankan aset perusahaan dan memberikan rasa aman dan nyaman bagi para pengunjung dengan memperhatikan standar prosedur pengamanan di ITC BSD Serpong yang telah berjalan dan berlaku baku, sehingga membantu tugas Polri demi terciptanya

keamanan dan ketertiban masyarakat khususnya di ITC BSD Serpong, dan umumnya pada masyarakat di sekitar kawasan ITC BSD Serpong, Tangerang.

Adapun ruang lingkup masalah penelitian ini mencakup: (1) Kondisi fisik ITC BSD Serpong; (2) Bentuk pengamanan swakarsa yang dilaksanakan oleh manajemen ITC BSD Serpong; (3) Gangguan kamtibmas yang terjadi di ITC BSD Serpong; (4) Koordinasi yang dilakukan oleh Satpam ITC BSD Serpong dengan Polsek Metro Serpong.

1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisa tentang bagaimana pelaksanaan manajemen pengamanan fisik yang dilaksanakan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong, dalam mengamankan aset perusahaan dan memberikan rasa aman dan nyaman terhadap pengunjung ITC BSD Serpong.

b. Kegunaan Penelitian

1) Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan bagi ilmu pengetahuan pada umumnya, khususnya ilmu pengetahuan tentang manajemen sekuriti fisik yang dilaksanakan di berbagai gedung-gedung pusat perbelanjaan dan gedung perkantoran.

2) Kegunaan Praktis

Sebagai bahan masukan bagi pihak manajemen dan pengelola gedung-gedung pusat perbelanjaan dan gedung perkantoran tentang bagaimana

pelaksanaan manajemen sekuriti fisik yang baik karena secara langsung akan dapat meningkatkan kualitas dan produktifitas suatu perusahaan.

1.5. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini penulis akan menggunakan metode kualitatif untuk menggali informasi secara mendalam dan luas dari informan yang terkait dengan manajemen sekuriti fisik yang diterapkan oleh pengelola manajemen ITC BSD Serpong. Penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan yuridis manajerial, yaitu cara pandang yang dilakukan melihat kepada aspek manajemen dan hukum. Metode penulisan tesis adalah deskriptis analitis yaitu melakukan penggambaran dan penganalisaan. Setelah dianalisa baru kemudian disimpulkan. Penulis akan menggambarkan dan menganalisa aplikasi manajemen sekuriti fisik yang diterapkan oleh manajemen ITC BSD, Serpong.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah dengan melakukan pengamatan, wawancara dan penelaahan dokumen. Bogdan dan Taylor (1975) dalam Moleong (2004) mendefinisikan pendekatan kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dari individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan (Moleong, 2004; 4).

Sedangkan menurut Suparlan pendekatan kualitatif adalah: pendekatan yang memusatkan perhatiannya pada prinsip-prinsip umum yang mendasari perwujudan

satuan-satuan gejala yang ada dalam kehidupan manusia atau pola-pola. Yang dianalisa adalah gejala-gejala sosial dan budaya dengan menggunakan kebudayaan dan masyarakat yang bersangkutan untuk memperoleh gambaran mengenai pola-pola yang berlaku dan pola-pola yang ditemukan tadi dianalisa lagi dengan menggunakan teori yang obyektif (Suparlan, 1994: 6).

Metode kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan yang juga merupakan ciri metode kualitatif, yaitu: Pertama, menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan jamak. Kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden. Ketiga, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi (Moleong, 2004: 9). Pengamatan yang penulis lakukan adalah dengan cara mengamati gambaran umum wilayah penelitian yang meliputi pelaksanaan tugas satuan pengamanan di ITC BSD Serpong, dalam menjalankan fungsinya dan bentuk pengamanan fisik yang dilaksanakannya.

Pengamatan terlibat atau *participant observation* yang penulis lakukan adalah dengan mengikuti kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan dalam melaksanakan tugas pengamanan. Wawancara dengan pedoman penulis lakukan kepada petugas satuan pengamanan di ITC BSD Serpong, Manajemen ITC BSD Serpong, Petugas Polsek Metro Serpong dan masyarakat pengunjung di ITC BSD Serpong.

Sedangkan kajian dokumen penulis lakukan dengan memeriksa data-data dan laporan tertulis seperti Standar Operasional Pengamanan (SOP), laporan kesatuan, laporan bulanan, data kejadian yang pernah terjadi di ITC BSD Serpong, dan data-data tertulis lainnya.

Adapun langkah-langkah penelitian yang telah diambil dalam penyusunan tesis ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menyampaikan pemberitahuan dan permohonan izin kepada manajemen pengelola gedung ITC BSD Serpong dan Kapolsek Metro Serpong, untuk melakukan penelitian di ITC BSD Serpong.
- 2) Menanggalkan atribut status yang melekat pada penulis selaku Perwira Menengah Polri, dan tampil sebagai seorang peneliti serta berupaya untuk selalu tampil luwes, akrab dan tidak formal guna merangsang timbulnya informasi dan komunikasi spontan dari subyek penelitian.
- 3) Memperkenalkan diri kepada pihak manajemen ITC BSD Serpong dan anggota satuan pengamanan ITC BSD Serpong yang menjadi sasaran penelitian, bahwa penulis adalah Mahasiswa dari Program Pascasarjana Program Studi Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia dan bermaksud melakukan penelitian tentang manajemen sekuriti fisik di ITC BSD Serpong.
- 4) Menerangkan tentang tujuan dan manfaat yang akan dihasilkan dari penelitian ini, yaitu penulis tidak bermaksud melakukan penilaian ataupun mempermasalahkan terhadap segala sesuatu menyangkut kegiatan pengamanan fisik yang dilakukan oleh manajemen ITC BSD Serpong.
- 5) Menetapkan informan kunci yang dapat memandu dan membantu peneliti dalam mengumpulkan bahan-bahan keterangan, antara lain: (1) Ibu Rini dari Bagian HRD ITC BSD Serpong; (2) Bapak Serka Purba, *Chief Security* ITC BSD Serpong; (3) Bapak Purwanto, Danru III Satpam ITC BSD Serpong; (4) Bapak Dimas Prakarsa, anggota Satpam ITC BSD Serpong; (5) Briпка Edi, anggota

Babinkamtibmas Polsek Metro Serpong dan (6) Salah satu pengunjung di ITC BSD Serpong.

- 6) Melakukan pengamatan terhadap subyek yang diteliti, antara lain: (1) gedung ITC BSD Serpong; (2) kegiatan pengamanan fisik yang dilakukan oleh Satuan Pengaman ITC BSD Serpong; dan (3) kegiatan patroli yang dilakukan oleh Polsek Metro Serpong.
- 7) Melakukan data sensus terhadap hal-hal sebagai berikut: (1) jumlah tenaga Satuan Pengaman di ITC BSD Serpong; (2) peralatan pengamanan yang dimiliki oleh Satuan Pengaman ITC BSD Serpong; dan (3) jumlah penyewa/*tenant* yang berada di ITC BSD Serpong.
- 8) Melakukan pengamatan terlibat dengan mengikuti seluruh kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh tenaga Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong seperti (1) melakukan pemeriksaan terhadap para pengunjung dengan menggunakan *metal detector*; (2) patroli dengan mengelilingi seluruh bangunan ITC BSD Serpong.
- 9) Melakukan wawancara terhadap: 1 (satu) orang dari HRD ITC BSD Serpong, 3 (tiga) orang dari Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong; 1 (satu) orang anggota Babinkamtibmas dan 1 (satu) orang tamu/pengunjung.
- 10) Melakukan pemotretan terhadap gambaran umum ITC BSD Serpong dan segala aktivitas kegiatan yang terjadi di ITC BSD Serpong sebagai subyek penelitian.
- 11) Membuat catatan hasil pengamatan dan wawancara yang dituangkan ke dalam catatan (memo) harian yang berisi pointers atau hal-hal penting dan mudah diingat dari hasil pengamatan ataupun wawancara.
- 12) Membuat laporan hasil penelitian dalam bentuk tulisan yuridis manajerial.

1.6. Tata Urut Penulisan

Tata urut penulisan yang akan penulis gunakan dalam Tesis ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan mencakup: latar belakang; hipotesa kerja, masalah penelitian, tujuan dan kegunaan penelitian, metode penelitian dan tata urut penulisan.

Bab II Kerangka Teori dan Kajian Kepustakaan, yang akan menjelaskan mengenai teori yang digunakan dalam penulisan tesis, mencakup: teori kebutuhan, teori *Situational Crime Prevention (SCP)*, teori *Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED)* dan teori manajemen sekuriti. Sedangkan kajian kepustakaan akan membahas mengenai: manajemen, sekuriti fisik, manajemen sekuriti fisik, pusat perbelanjaan, pengamanan swakarsa dan undang-undang Polri, dan pengorganisasi sekuriti.

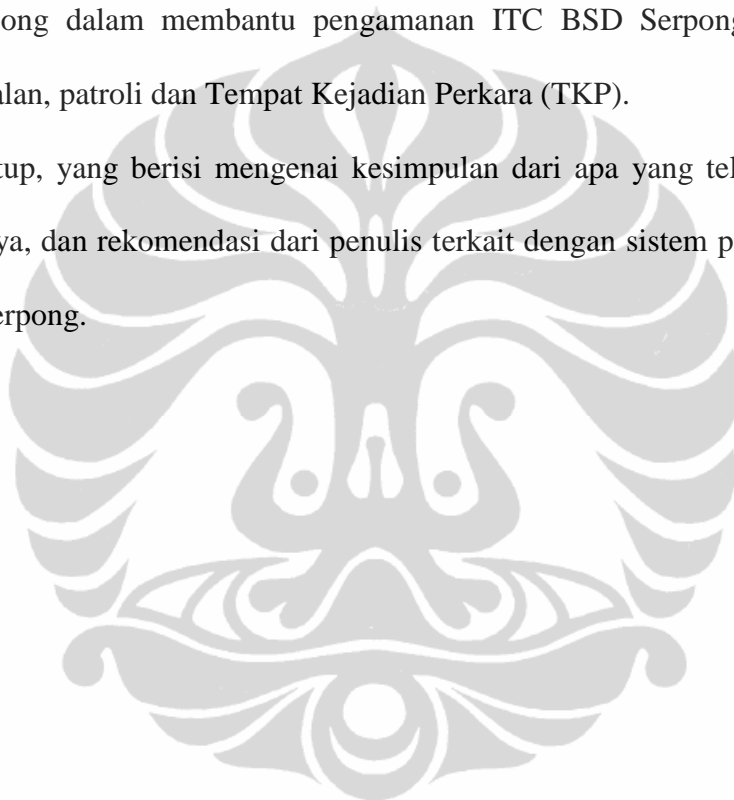
Bab III Gambaran Umum ITC BSD Serpong, mencakup: lokasi dan kondisi ITC BSD Serpong, jenis kegiatan usaha, kegiatan pengunjung, gangguan keamanan ITC BSD Serpong, struktur organisasi Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong, tugas Satuan Pengamanan, kegiatan pengamanan di ITC BSD Serpong, langkah-langkah kegiatan pengamanan di ITC BSD Serpong, pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong dan analisa SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity and Threat*).

Bab IV Pola Hubungan dan Pola Keteraturan Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong, memuat: hubungan antara Satuan Pengamanan dengan manajemen ITC BSD Serpong; hubungan antara Satuan Pengamanan dengan karyawan pengelola gedung; hubungan antara Satuan Pengamanan dengan penyewa properti/*Tenant*; hubungan antara Satuan Pengamanan dengan tamu/pengunjung; hubungan antara Satuan

Pengamanan dengan warga masyarakat sekitar dan pola keteraturan anggota Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong.

Bab V Pengawasan Polsek Metro Serpong dalam Kegiatan Pengamanan ITC BSD Serpong, yang akan membahas mengenai: hubungan antara Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong dengan Polsek Metro Serpong dan bentuk-bentuk pengawasan dari Polsek Metro Serpong dalam membantu pengamanan ITC BSD Serpong meliputi: penjagaan, pengawalan, patroli dan Tempat Kejadian Perkara (TKP).

Bab VI Penutup, yang berisi mengenai kesimpulan dari apa yang telah dibahas pada bab sebelumnya, dan rekomendasi dari penulis terkait dengan sistem pengamanan fisik di ITC BSD Serpong.



BAB II
KERANGKA TEORI
DAN KAJIAN KEPUSTAKAAN

2.1. Kerangka Teori

a) Teori Kebutuhan

Teori ini digunakan untuk menjelaskan bahwa sebenarnya rasa aman dan nyaman merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan oleh setiap manusia.

Maslow, dalam Thibault, Lawrence M. Lynch dan R. Bruce Mc Bride (2001, 130) mengatakan bahwa kebutuhan manusia dapat diklasifikasikan menjadi 5 (lima) tingkatan hirarki kebutuhan, yaitu:

1) Kebutuhan Psikologis

Adalah kebutuhan-kebutuhan pokok manusia seperti sandang, pangan dan perumahan. Kebutuhan ini dipandang sebagai kebutuhan yang paling mendasar, bukan saja 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

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 4 (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 atas Jati Diri dan Status (*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 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.

Masyarakat dalam menjalankan kehidupannya menginginkan rasa aman, tidak ada kerugian fisik dan non fisik baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Menurut sosiologi umum, kebutuhan primer manusia berupa makan dan rasa aman baik secara individual maupun berkelompok sesuai dengan perkembangan zaman pertengahan hingga ke zaman modern seperti sekarang, mulai dari kebutuhan keamanan individu, kelompok hingga keamanan satu bangsa.

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa kebutuhan hakiki manusia baik secara individu maupun kelompok membutuhkan jaminan atau kepastian untuk tidak rugi (luar-dalam), fisik dan non fisik, dan kondisi yang bebas dari berbagai ancaman (Hadiman, 2007).

b) Teori *Situational Crime Prevention (SCP)*

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).

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.

Menurut Hadiman (2007), titik tolak *situational crime prevention* adalah upaya untuk mengubah situasi dan kondisi yang awalnya menguntungkan bagi pelaku kejahatan menjadi kondisi yang tidak menguntungkan buat pelakunya.

Menurut Hadiman (2007), ada 16 (enam belas) teknik pengurangan kesempatan:

- 1) *Target Hardening*, yaitu standar keamanan gedung, yang dapat ditingkatkan berupa kunci; alarm; dan obyek-obyek yang cenderung rusak, seperti dinding, perlengkapan WC, lampu, tempat sampah, dan lain-lain.
- 2) *Access Control*, yakni membuat halangan fisik/psikologis untuk mencegah pelaku masuk ke lingkungan/gedung, antara lain dengan membuat: pagar pembatas tembok (halangan fisik), membuat kebun bunga, mengubah warna dinding, membedakan jalan utama dengan jalan yang terletak di kompleks, satu pintu yang dijaga Satpam, kartu pas untuk pengunjung, alat pengaman elektronik, menempatkan meja resipsonis di depan pintu masuk.
- 3) *Deflecting Offenders*, yaitu menjauhkan perilaku dari target kejahatan. Hal ini bisa dilakukan dengan cara, misalnya patroli Satpam di sekitar tempat-tempat rawan kejahatan, menjadwalkan fasilitas transportasi menuju kediaman, dan lain-lain.

- 4) *Controlling Facilitators*, yaitu mengendalikan alat-alat yang dapat dipergunakan untuk melakukan kejahatan. Seperti misalnya melarang membawa senjata tajam dan senjata api dalam pesawat terbang, mengganti gelas kaca dengan gelas plastik dalam bar agar tidak dipakai sebagai alat perkelahian dan lain-lain.
- 5) *Entry/Exit Screening*, yaitu mengawasi pintu masuk dan pintu keluar, ditempuh dengan cara mencegah/mendeteksi orang dan barang yang dilarang dibawa masuk, atau mencegah tidak terbawanya barang-barang yang tidak boleh dibawa.
- 6) *Formal Surveillance*, yaitu pengawasan formal yang dilakukan oleh petugas (Satpam), dengan melakukan patroli (jalan dan kendaraan), dan menyediakan pos-pos Satpam.
- 7) *Surveillance by Employess*, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh semua pegawai yang ada dalam institusi tersebut, terutama pegawai yang paling banyak berhubungan dengan masyarakat.
- 8) *Natural Surveillance*, yakni pengawasan yang dilakukan secara alamiah oleh semua orang yang berada di tempat tersebut. Baik Satpam, karyawan, pengunjung, dan sebagainya. Pengawasan *natural surveillance* juga bisa dilakukan dengan menempatkan komplek gedung sehingga penghuni tetap dapat mengawasi gedung mereka dan daerah huni publik. Atau pengawasan melalui penerangan yang cukup, tidak ada pohon, semak-semak yang dapat menghalangi pandangan; penempatan jendela di lokasi-lokasi strategis; dan menempatkan tempat parkir, dimana semua orang dapat melihatnya.

- 9) *Target Removal*, yakni memindahkan target kejahatan ke tempat yang lebih aman. Misalnya menyimpan laptop dan barang-barang elektronik di lemari terkunci saat libur, menyediakan *safe deposit box* bagi pasien rawat inap di rumah sakit agar terhindar dari pencurian, dan sebagainya.
- 10) *Identifying Property*, yakni memberikan identifikasi kepada peralatan/benda, dengan menempuh berbagai cara, seperti: memberikan nama, nomor alamat pada kursi, pemberian nomor pada badan; mesin mobil; dan lain-lain.
- 11) *Reducing Temptation*, yaitu mengurangi keinginan pelaku potensial untuk melakukan kejahatan. Misalnya dilakukan dengan cara tidak memakai perhiasan yang mencolok, tidak parkir di tempat-tempat yang kurang aman, memperbaiki alat-alat publik yang rusak untuk segera diperbaiki, dan lain-lain. Cara ini ditempuh untuk mengurangi dorongan yang dirasakan oleh pelaku.
- 12) *Denying Benefits*, yakni mengurangi keuntungan yang didapat dari tindak kejahatan tersebut. Misalnya dengan memberikan *barcode* pada barang-barang dagangan di supermarket/toko, memasang alarm khusus yang dapat mendeteksi barang *barcode* yang keluar dari toko tanpa dibayar terlebih dahulu, dan sebagainya.
- 13) *Rule Setting*, yaitu membuat suatu peraturan yang mengatur mengenai keamanan di suatu lingkungan, atau peraturan tentang tata tertib lingkungan.
- 14) *Stimulating Conscience*, yaitu meningkatkan kewaspadaan anggota masyarakat yang berada di suatu lingkungan tersebut, dengan membuat

suatu alat peraga. Misalnya poster kampanye anti madat, larangan tidak merokok, peringatan untuk menjaga barang, dan sebagainya.

15) *Controlling Disinhibitors*, yaitu mengendalikan faktor-faktor yang dapat membantu perilaku, baik fisik (misalnya senjata) maupun fisiologis (seperti alkohol, madat, propaganda yang dapat mendorong terjadinya tindakan rasisme terhadap suku bangsa tertentu). Hal ini juga dapat ditempuh dengan membuat aturan-aturan yang mempersulit akses terhadap hal-hal tersebut. Misalnya dibutuhkan izin pemakaian senjata api untuk orang-orang yang membeli senjata api, adanya aturan yang mengatur tayangan di TV, dan lain-lain.

16) *Facilitating Compliance*, yaitu upaya-upaya agar masyarakat dapat mentaati peraturan dengan senang hati, dengan menyediakan fasilitas-fasilitas yang masyarakat dapat mentaati aturan tersebut. Misalnya, menyediakan tempat sampah dengan papan grafiti yang melarang buang sampah sembarangan, dan sebagainya.

Ronald V. Clarke, dalam tulisannya yang berjudul *Designing Out Crime* (1980), mengatakan bahwa strategi pencegahan kejahatan situasional didefinisikan sebagai suatu alat pengurangan kesempatan yang baik. Clarke mempertimbangkan strategi ini dilakukan dengan cara:

- 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.

c) Teori *Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED)*

Diabad modern sekarang telah terjadi evolusi sekuriti menuju modernisasi fungsi sekuriti. Dahulu, menurut Hadiman, yang umum terjadi bahwa sarana dan prasarana fisik maupun non fisik, baik yang telah atau sedang dibangun terkesan hanya sekedar memenuhi target asal jadi dan mengabaikan potensi kerawanan masyarakat penghuni maupun peminanya (Hadiman, 2007).

Lebih lanjut Hadiman menerangkan, bahwa tuntutan modernisasi sekuriti ditinjau dari aspek sosiologi umum sangat erat kaitannya dengan kebutuhan dasar manusia. Kebutuhan dasar tersebut mengalami asimilasi terhadap kemunculan dan perkembangan keilmuan terhadap kebutuhan hal tersebut. Misalnya kebutuhan makan, dikembangkan menjadi ilmu ekonomi. Kebutuhan akan keamanan atau security juga dikembangkan melalui ilmu tentang sekuriti.

Modernisasi fungsi sekuriti pada dasarnya ditujukan untuk mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun atau diwujudkan untuk mencegah terjadinya kejahatan dalam rangka pengamanan obyek yang tergolong vital. Konstruksi pemikiran tentang modernisasi sekuriti bertitik tolak dari pandangan bahwa setiap kehidupan baik kehidupan manusia/individu, individu secara hukum, maupun organisasi kemasyarakatan lainnya, akan selalu dijumpai permasalahan pokok yaitu. bagaimana agar tidak terjadi peristiwa yang tidak diinginkan atau

peristiwa yang merusak dan merugikan kepentingan (Hadiman, 2007). Menurut Hadiman bahwa permasalahan pokok tersebut adalah: adanya kepentingan individu/kelompok masyarakat; adanya hal-hal yang merusak kepentingan atau sesuatu yang merugikan; dan adanya kebutuhan akan upaya pencegahan yang dapat menyelamatkan kepentingan atau yang menghindarkan kepentingan dari hal-hal yang dapat merusaknya.

Hal yang mendorong adanya berbagai kepentingan yang dapat merusak upaya pencegahan kerugian yang sangat luas serta keharusan terselenggaranya upaya pencegahan tersebut secara berlanjut adalah terjadinya kerusakan kepentingan yang dipengaruhi oleh faktor ketidakpastian. Maka yang diperlukan adalah konsepsi yang didasari oleh cara berpikir sistematis, luas, dan tajam, namun berbiaya yang relatif rendah sehingga dapat disebut sebagai suatu penyelenggara yang efektif dan efisien. Namun mengingat begitu kompleks dan abstraknya kepentingan individu dan kelompok, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus di *up to date*, penyelenggaraan pencegahan dan menghindari terjadinya kerugian, Hadiman mengutip McCrie (2001) menganjurkan menggunakan bentuk *Crime Prevention Through 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 desain lingkungan bertujuan untuk mengurangi kesempatan-kesempatan yang memungkinkan terjadinya kejahatan, mengurangi rasa takut terhadap tindak kejahatan, memperbaiki hubungan ketetangaan yang baik, membantu mempermudah investigasi proses peradilan pidana, proses penyelamatan kawasan proyek, secara individual maupun publik (upaya-upaya taktis), dan dilakukan pengamanan secara proaktif.

Prinsip CPTED adalah memaksa unit terkecil dalam suatu wilayah terdeteksi dan terawasi, dan karena itulah para penghuni dalam wilayah tersebut saling berkomunikasi dan membina hubungan ketetangaan yang baik (Hadiman, 2007). Satu hal yang menjadi titik tolak penggunaan CPTED bahwa kejahatan tidak mungkin hilang sama sekali karena kompleksitas permasalahan kepentingan individual dan kelompok mengenai eksistensinya dalam berbagai ruang kehidupan, dan karena itu CPTED dilakukan dengan melibatkan lingkungan secara integral dalam manajemen pengamanan. Interaksi-interaksi yang baik dengan lingkungan merupakan kunci untuk mengurangi frekuensi kejadian, dan sejak dini dapat diketahui dan dieliminasi.

Pencegahan kejahatan merupakan penanganan, pengenalan dan pelusuran terhadap berbagai resiko kejahatan. Ini sejalan dengan esensi CPTED, yaitu: (1) Mengurangi berbagai kesempatan yang memungkinkan terjadinya kejahatan; (2) Mengurangi rasa takut terhadap tindak kejahatan; (3) Memperbaiki hubungan ketetangaan yang baik; (4) Mengupayakan tempat bekerja yang aman, terlindungi melalui desain lingkungan yang baik; (5) Membantu mempermudah investigasi proses peradilan pidana, proses penyelamatan kawasan proyek, secara

individual maupun publik (upaya-upaya taktis); dan (6) dilakukan pengamanan proaktif.

Kompleksitas permasalahan kehidupan hingga memunculkan pola CPTED akhirnya tak terlepas dengan Teori Pilihan Rasional; Teori Kesempatan; dan Teori Aktivitas Rutin (Hadiman, 2007). Semula, *crime prevention* dalam pengamanan obyek vital lebih mengandalkan berbasis individu dan masyarakat telah berkembang menjadi berbasis lingkungan. Modernisi fungsi sekuriti dengan pendekatan sosial lebih mementingkan pendidikan dan sosialisasi dalam menyadarkan masyarakat untuk mencegah kejahatan. Adapun modernisasi fungsi sekuriti dengan pendekatan situasional mementingkan aspek manajemen, desain, dan rekayasa lingkungan fisik dalam mencegah kejahatan.

Ada 4 (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 bila 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*, yakni 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.
- 4) *Lingkungan*, yang 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.

d) **Teori Manajemen Sekuriti**

Manajemen Sekuriti (Manajemen Keamanan) adalah langkah-langkah yang perlu diselenggarakan dalam membuat upaya keamanan dan pencegahan kerugian agar tidak terjadi gangguan yang dapat menimbulkan kerugian, dengan dasar efektif dan efisien. Secara umum manusia sebagai individu pada dasarnya mempunyai hasrat yang primer dalam kehidupannya, yaitu hasrat untuk mendapatkan pangan dan hasrat untuk keamanan diri atau mempertahankan diri demi kelangsungan hidupnya. (Hadiman, 2008).

Dapat dikatakan juga sebagai kegiatan pengamanan yang terwujud dalam sistem atau tata cara kerja yang dilaksanakan secara teratur dalam aturan-aturan pelaksanaan tugas dalam suatu kawasan yang kesemuanya itu adalah merupakan implementasi hubungan antara konsep manajemen dengan konsep sekuriti.

Manajemen sekuriti didasarkan pada pengolahan data yang kemudian dianalisa tentang suatu kejahatan yang sudah dan mungkin terjadi dalam suatu wilayah ataupun lingkungan yang ada. Dalam hal ini yang akan dibahas merupakan suatu kawasan industri. Perlu dijelaskan bahwa kejahatan yang mungkin dan sering terjadi dalam suatu kawasan, tidak selalu merupakan ancaman dari luar namun dapat juga dari dalam kawasan itu sendiri. Pada saat seseorang tidak dapat memenuhi kebutuhannya, maka akan timbul keinginan atau niat untuk memenuhinya. Hal ini merupakan awal dari timbulnya kejahatan, dimana jika muncul suatu kesempatan maka akan terjadilah kejahatan.

Kejahatan tidak akan bisa dicegah, namun akan mungkin untuk kita minimalisir dengan memanfaatkan seluruh kemampuan yang ada untuk menghadirkan kekuatan pengamanan dalam setiap waktu dan tempat-tempat yang dimungkinkan terjadinya kejahatan tersebut.

Tujuan dari manajemen sekuriti adalah mencegah terjadinya kerugian yang diselenggarakan dengan ilmu manajemen. Dimana kerugian ditimbulkan dari kejahatan yang dilakukan oleh manusia, itu adalah sesuatu yang harus dicegah dengan upaya untuk melakukan segala tindakan yang bertujuan untuk memperkecil ruang lingkup dan kekerasan suatu pelanggaran dengan mengurangi kesempatan terjadinya kejahatan dan memberikan pengaruh atau penyuluhan kepada orang-orang yang berpotensi terjadinya suatu tindak kejahatan.

Dalam prakteknya, strategi pencegahan kejahatan merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan individu yang terbagi atas 7 (tujuh) tatanan institusional, yaitu: (1) masyarakat; (2) keluarga; (3) sekolah; (4) lingkungan pekerjaan; (5)

lingkungan pergaulan; (6) kepolisian dan (7) badan yang masuk kedalam sistim peradilan pidana.

Angka kejahatan meningkat tajam, pada waktu yang bersamaan, sebagian peran tradisional kepolisian berkurang. Kenyataan ini memicu aktifitas aparat keamanan baik dalam perusahaan maupun dalam pelayanan keamanan swasta yang mencerminkan semakin sentralnya peran ditengah masyarakat dimana standar kejujuran secara progresif menurun. Efektifitas dan layanan keamanan sangat bergantung pada pelatihan dan efisiensi yang keberhasilannya ditentukan oleh besarnya empati publik.

Pencegahan kebakaran adalah salah satu tugas pokok keamanan, namun sering diabaikan. Kenyataan membuktikan bahwa lebih banyak perusahaan bangkrut karena kebakaran daripada ketidakjujuran. Kerugian kebakaran pada umumnya tidak sebanding dengan kerugian kejahatan. Bila faktor-faktor yang menuntut pengamanan dalam perusahaan yang lebih ketat, maka personil yang dipekerjakan untuk melaksanakan langkah-langkah keamanan harus memiliki kapasitas yang jauh lebih tinggi dibandingkan sebelumnya.

Dalam hal ini petugas keamanan harus memiliki kemampuan inteligensi untuk meningkatkan pelatihan dan tanggung jawab keamanan modern. Dengan demikian, status dan gaji yang lebih tinggi adalah tuntutan yang wajar sebagai kompensasi yang sekaligus membedakan orang yang terlatih baik dengan orang-orang yang kurang terlatih. Departemen keamanan berskala besar dalam perusahaan dengan dukungan fasilitas yang memadai untuk melaksanakan pelatihan secara mendalam, dapat dihitung dengan jari dan bahkan banyak

diantaranya kurang memiliki kepakaran dalam *legal power* atau bahkan tiada sama sekali. Perusahaan banyak menghadapi masalah pergantian staf, luasnya tempat yang harus diamankan dan gejolak ekonomi yang dapat mengurangi pelatihan yang memadai namun tetap harus kompetitif dan efektif dalam biaya. Dengan demikian, yang lebih mendasar adalah pegawai yang memiliki sumber informasi praktis yang secara otoritatif dapat dijadikan sebagai acuan.

Tugas formal staf keamanan dalam kaitan dengan permasalahan adalah sebagai berikut:

- a. Kantor keamanan.
- b. Patroli di wilayah tugas.
- c. Pencegahan kebakaran dan pemadaman kebakaran.
- d. Pengawasan pengiriman uang selama dalam perjalanan dan di dalam wilayah tugas.
- e. Pencegahan kecelakaan.
- f. Pertolongan pertama dalam kecelakaan.
- g. Pencurian di pertokoan dan tempat lain di mana pihak keamanan berhubungan dengan masyarakat.
- h. Tindakan yang cermat dalam transportasi.

Tugas keamanan paling tidak harus memahami pokok-pokok masalah antara lain sebagai berikut:

- a. Wewenang melakukan penggeledahan.
- b. Wewenang untuk melakukan penahanan.
- c. Pasal kejahatan pencurian dan kejahatan lainnya.

- d. Pengrusakan dan pembakaran.
- e. Penyerangan.
- f. Penggelapan dan korupsi.
- g. Pemalsuan.
- h. Pelanggaran.

Kursus pelatihan yang diselenggarakan secara periodik di berbagai tempat, dirancang untuk memenuhi kebutuhan peserta baru dalam bidang profesi, dengan pelatihan terbatas, serta latihan yang bersifat “penyegaran” dan peningkatan untuk personel yang disiapkan untuk memangku tanggung jawab supervisor atau personel yang mengepalai staf keamanan. Terminologi yang digunakan untuk pelatihan ini adalah “dasar”, “menengah” dan “lanjutan”. Kemudian, penyelenggaraan seminar satu hari tentang pokok permasalahan khusus dan seminar fungsi lingkungan pemukiman selama 5 (lima) hari.

Jika petugas keamanan dari berbagai satuan yang ada dapat melakukan tugasnya secara efisien, mereka harus berperilaku sedemikian rupa agar dapat menciptakan empati masyarakat. Petugas keamanan harus memiliki standar integritas yang tinggi dan harus dapat memperbaiki atau berpengaruh positif pada kinerjanya. Faktor-faktor seperti ini dapat diterapkan di perusahaan keamanan komersial yang mandiri. Selama tahun-tahun terakhir ini, berbagai petunjuk diterbitkan karena lemahnya kontrol dalam pendirian dan pengelolaan perusahaan layanan keamanan komersial.

Pelamar untuk lowongan petugas keamanan harus memiliki integritas. Dengan demikian hal ini adalah kualifikasi dasar sebagai cara untuk mendapatkan

konfirmasi *clean record* sebelumnya yang akan disertakan pada neraca perusahaan prospektif. Dalam hal tertentu hal ini dapat disertakan dengan surat pernyataan tidak pernah menjalani hukuman (John Wilson & Eric Oliver, 1988).

2.2. Kajian Kepustakaan

Dalam penelitian ini, konsep-konsep yang berhubungan dengan penelitian dan sekaligus dijadikan sebagai pedoman dalam membahas permasalahan yang dibahas meliputi beberapa konsep, yaitu: Manajemen, Sekuriti Fisik, Manajemen Sekuriti Fisik, Pusat Perbelanjaan, Pengamanan Swakarsa dan Undang-undang Polri dan Pengorganisasian Sekuriti.

a) Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Istilah Manajemen (*management*) telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin, ketata pengurusan, administrasi, dan sebagainya. Untuk lebih jelasnya ada beberapa definisi atau pengertian dari Managment, yaitu sebagai berikut: John D. Millett membatasi Managment menjadi: "*management is the proecess of directing and facilitating the work of people organized in formal groups to achive a desired goal* (adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan" (Siswanto, 2005: 1).

Definisi lainnya dari manajemen adalah seperti yang diuraikan oleh G.R.

Terry. Menurutnya manajemen adalah:

“management is distinct process consisting of planing, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources”

(manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya)”. (Hasibuan, 2005: 2).

Mendefinisikan Manajemen ada berbagai ragam, ada yang mengartikan dengan ketatalaksanaan, management pengurusan dan lain sebagainya. Pengertian Manajemen dapat dilihat dari tiga pengertian:

1) Manajemen sebagai suatu proses

Pengertian Management sebagai suatu proses dapat dilihat dari pengertian menurut: *encyclopedia of the social science*, yaitu suatu proses dimana pelaksanaan suatu tujuan tertentu dilaksanakan dan diawasi.

2) Manajemen sebagai suatu kolektivitas manusia

Pengertian manajemen sebagai suatu kolektivitas manusia dapat dilihat dari pengertian Hadiman, bahwa Manajemen yaitu fungsi untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, mengawasi usaha-usaha yang dilakukan individu untuk mencapai tujuan

3) Manajemen sebagai ilmu (*science*) dan sebagai seni

Pengertian manajemen sebagai ilmu (*science*) dan sebagai seni dapat dilihat dari pengertian Georgy R. Terry, yaitu cara pencapaian tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan melalui kegiatan orang lain.

Pakar lain, Paul Hersey dan Kenneth H. Blanchard, memberikan batasan manajemen sebagai berikut: “*Management as working with and through individuals and groups to accomplish organizational goals* (manajemen sebagai suatu usaha yang dilakukan dengan bersama individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi”. (Siswanto, 2005:2).

Hersey dan Blanchard lebih menekankan pada definisi tersebut tidaklah dimaksudkan hanya untuk satu jenis organisasi saja, tetapi dapat diterapkan pada berbagai jenis organisasi tempat individu dan kelompok tersebut menggabungkan diri untuk mewujudkan tujuan bersama. Selain beberapa definisi di atas, ada beberapa definisi lain tentang manajemen dari para ahli, yaitu: Menurut Drs. Malayu S.P. Hasibuan definisi manajemen adalah: “ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.” (Hasibuan, 2005: 2)

b) Sekuriti Fisik

Sekuriti fisik merupakan rangkaian dari dua kata, yaitu kata sekuriti dan kata fisik. Pengertian dari kedua kata tersebut akan coba penulis uraikan satu persatu, yaitu:

1) *Sekuriti*

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pengertian sekuriti adalah “Sesuatu yang menjamin keamanan, kebebasan dari bahaya atau kekhawatiran”.²

Sedangkan menurut Strauss (1980) sekuriti adalah mencegah terjadinya

²Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Ketiga, Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2002, hal. 1015.

kerugian dan sebab apapun. Lain halnya Fischer dan Green (1998) yang memberikan definisi sekuriti sebagai keamanan menyiratkan suatu lingkungan stabil, sehingga individu atau kelompok dapat mengejar tujuannya tanpa gangguan atau kejahatan dan tanpa rasa takut dan kekacauan atau luka-luka. Definisi sekuriti juga dikemukakan oleh Mc Crie (2001) yang mengatakan bahwa: “*Security is defined as the protection of assets from loss*”, (sekuriti sebagai upaya perlindungan aset dan kehilangan). Dari beberapa definisi tentang sekuriti tersebut, dapat disimpulkan bahwa sekuriti diartikan sebagai upaya pencegahan dan kehilangan dan sebab apapun.

2) *Fisik*

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, fisik diartikan sebagai: “Jasmani atau badan”.³ Pengertian fisik dikaitkan dengan pengamanan lingkungan perusahaan sangat terkait dengan upaya pencegahan kejahatan secara situasional yang memang merupakan filosofi dari sekuriti fisik. Perhatian utamanya adalah mengurangi kesempatan seseorang atau kelompok untuk melakukan pelanggaran dengan suatu bentuk pengamanan yang terlihat nyata dalam suatu area atau kawasan terhadap terjadinya suatu kejahatan. Pengertian sekuriti fisik menurut Hadiman (2007) adalah: “Segala usaha atau kegiatan pengamanan yang ditujukan untuk mencegah ancaman, bahaya atau bencana baik yang disebabkan oleh manusia, alam maupun binatang.” Sedangkan pengertian sekuriti fisik menurut Fay adalah:

³Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Ibid*, hal. 317.

Physical security is that part of security concerned with physical measures designed to safeguard people, to prevent unauthorized access to equipment, facilities, material and documents, and to safeguard them against damage and loss. The term encompasses measures relating to the effective and economic use of a facility full resources to meet anticipated and actual security threats. Concerns of physical security planners include design, selection, purchase, installation, and use of physical barriers, locks, safes and vaults, lighting, alarm, CCTV, electronic surveillance, access control, and integrated electronic system. The term of physical security includes physical barriers, mechanical devices, and electronic measures. Typically, system involve a combination of two or more distinct measures to protect people, physical assets, and intellectual property” (Mc Crie, 2001, 307-308).

(Sekuriti fisik adalah bagian dan sekuriti dengan ukuran fisik yang didesain untuk menjaga orang-orang, mencegah akses yang tidak sah ke peralatan, fasilitas, material dan dokumen-dokumen, dan untuk melindungi mereka dan kerusakan dan kerugian. Istilah ukuran yang berkenaan dengan penggunaan yang ekonomis dan efektif dan suatu sumber daya fasilitas dan ancaman-ancaman keamanan. Perhatian dan perencana sekuriti fisik meliputi desain, pemilihan, pembelian, instalasi, dan penggunaan fisik penghalang, kunci, penyelamatan, penerangan, alarm, CCTV, pengawasan elektronik, akses kontrol, dan sistem elektronik yang terintegrasi. Istilah dan keamanan fisik meliputi penghalang fisik, alat-alat mekanik, dan pengukuran elektronik. Secara khas, sistem memperlihatkan suatu kombinasi dan dua sampai lebih ukuran yang berbeda untuk melindungi orang-orang, aset fisik, dan intelektual properti.

c) Manajemen Sekuriti Fisk

Manajemen sekuriti fisik yaitu penyelenggaraan kegiatan pengamanan yang terwujud dalam sebuah sistem atau tata cara kerja yang dilaksanakan teratur dalam aturan-aturan pelaksanaan tugas dalam suatu wilayah yang kesemuanya itu adalah merupakan implementasi hubungan antara konsep manajemen dengan sekuriti. Menurut Parsudi Suparlan konsep fungsi adalah:

”konsep fungsi selalu berkaitan dengan sistem, yaitu dalam kaitannya dengan unsur-unsur dalam sebuah sistem yang berada dalam hubungan fungsional, atau saling mendukung dan menghidupi, yang secara bersama-sama memproses masukan

untuk dijadikan keluaran. Tak dapat dipungkiri bahwa setiap komunitas akan memiliki aturan atau pola-pola yang satu sama lainnya saling berbeda”.⁴

Penanganan upaya-upaya pencegahan yang efektif dan efisien terhadap adanya ancaman, gangguan, dan kejahatan pada lokasi konser musik, mutlak diperlukan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi maju, dan jangan pula dilupakan serta diremehkan kekuatan peninggalan leluhur bangsa Indonesia yang sudah turun temurun di bidang ilmu kebatinian atau *supranatural power* yang melekat dalam kehidupan masyarakat Indonesia, hal tersebut percaya ataupun tidak telah banyak terbukti dan dapat bermanfaat dalam berbagai peristiwa.

Berubahnya setiap bidang kehidupan bangsa Indonesia, berdampak pula terhadap perubahan bentuk gangguan keamanan. Untuk itu maka adanya perubahan dari kebutuhan ekonomi biaya tinggi (*high cost economy*) menuju ke biaya manajemen yang efektif (*cost effective management*). Perubahan-perubahan bidang kehidupan ini akan mendorong evaluasi upaya keamanan, maka yang harus dilakukan adalah modernisasi secara menyeluruh termasuk fungsi, kewenangan, pengorganisasian, peralatan, dan lain-lain. Maka dari itu manajemen keamanan dapat pula dikembangkan menjadi manajemen pencegahan kerugian (*lost prevention management*), karena ada hal-hal yang merugikan perusahaan tidak terjangkau oleh aktivitas keamanan fisik.

⁴Parsudi Suparlan. *Masalah-masalah Sosial dan Ilmu Dasar Sosial*, dalam: A.W. Widjaya, ed., *Individu, Keluarga dan Masyarakat*, Jakarta: Akademi Pressindo, hal 61-73.

Peningkatan keamanan yang memperhatikan perbandingan biaya tersebut dinamakan biaya keamanan yang efektif (*cost effective security*).

d) Pusat Perbelanjaan

Menurut *The Urban Land Institute*, pusat perbelanjaan adalah: Suatu kelompok usaha-usaha perdagangan yang bergabung secara arsitektural di bangun pada lahan yang direncanakan, dikembangkan, dimiliki, dan diatur sebagai satu kesatuan manajemen. Berkaitan dengan lokasi, ukuran dan tipe dari toko-toko sesuai dengan daerah perdagangan yang dilayaninya. Selain itu Juga menyediakan tempat parkir sesuai dengan tipe dan ukuran total dari pusat perbelanjaan tersebut (*The Urban Land Insitute*, 1985: 1).

Sedangkan Menurut Jeffrey D. Fisher, Robert S. Martin dan Paige Moubough (1991: 121), pusat perbelanjaan adalah sebuah bangunan yang terdiri dari beberapa toko eceran, yang umumnya dengan satu atau lebih toko serba ada, toko grosir atau dengan potongan harga dan tempat parkir.

Beddington (1982: 23) dalam bukunya yang berjudul “*Belanja Pusat-Desain dan Konstruksi*”, menyatakan bahwa ada 3 (tiga) unsur penting dalam menentukan kualitas dari suau pusat perbelanjaan, yaitu:

1. *Hardware*, yang meliputi:

a. Lokasi dan Jalan

Lokasi mencerminkan fungsi kemudahan akses dan kedekatan jarak dengan sarana dan fasilitas. Jenis-jenis lokasi dan jalan dapat dilihat dari: Letak yang strategis, kualitas di sekelilingnya, jarak dengan pusat

bisnis, pemukiman, perkantoran, rekreasi dan transportasi dan alternatif kemudahan jalan dalam pencapaian lalu lintas yang tidak macet serta kemudahan kendaraan umum.

- b. Arsitektur, merupakan desain yang membedakan satu toko dengan toko yang lainnya, meliputi: *Eksterior design*, keserasian *desain interior* gedung dan tata letak atau *layout* toko.

2. *Software*

Software merupakan suatu manfaat atau kepuasan yang ditawarkan pada penjualan suatu pusat perbelanjaan. Faktor yang mempengaruhi jenis *software* yang ditawarkan meliputi:

- a. Fasilitas penunjang kenyamanan atau kemudahan pengunjung, seperti: kapasitas parkir, pendingin ruangan (AC), listrik dan generator, lift dan eskalator, toilet dan bank atau ATM.
- b. Fasilitas penunjang keramaian pengunjung.
- c. Kekuatan daya tarik penyewa utama (*anchor tenant*)

3. *Brainware*

Brainware merupakan salah satu sarana yang mendukung keberhasilan suatu toko dalam menghadapi persaingan, karena *brainware* berfungsi untuk membujuk dan memberitahu konsumen supaya membeli barang yang ditawarkan, yang meliputi:

- a. Manajemen pengelola gedung, seperti misi manajemen dan budaya perusahaan, *manajemen property* dan *maintenance*, pelayanan dan keahlian staf, pengalaman, hubungan dengan penyewa.

- b. Mutu penunjang kenyamanan pengunjung seperti keamanan, kebersihan, parkir yang terorganisir dengan baik.
 - c. Promosi dan publikasi seperti program, promosi gedung, iklan, publikasi, kualitas kegiatan pameran dan acara besar.
- e) Pengamanan Swakarsa dan Undang-Undang Polri

Pengamanan Swakarsa menurut Djamin (2002: 45), adalah 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 pengukuhan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia Polri (Polri). Menurut Djamin (1997), konsep Pengamanan Swakarsa selain merupakan penyempurnaan dari praktek ronda kampung yang sudah sejak dulu dikenal, juga merupakan salah satu penjabaran dari konsep pertahanan keamanan yang dianut oleh Negara RI yang dikenal dengan Sishankamrata (sistem pertahanan keamanan rakyat semesta). Konsep ini mengatur bahwa rakyat sebagai kekuatan utama dalam pertahanan dan keamanan negara. Sedangkan angkatan bersenjata sebagai kekuatan intinya. Adapun keamanan rakyat semesta (Kamrata) mengatur tentang keamanan Indonesia dimana rakyat sebagai kekuatan utama dan Polri sebagai kekuatan inti. Dalam konsep tersebut dikenal adanya Siskamtibmas Swakarsa, yang berarti atas kemauan dan kemampuan rakyat sendiri.

Sejalan dengan ini, Polri dalam mengembangkan Pengamanan Swakarsa membagi dalam sektor tradisional dan sektor Modern. Munculnya istilah satuan

pengamanan (Satpam) pada tahun 1980-an merupakan bentuk pengamanan swakarsa di sektor modern, dan dikembangkan oleh Polri sejak tahun 1980 untuk mengganti nama centeng dan penjaga malam yang berkerja di pabrik-pabrik perusahaan. Satpam dalam sektor modern saat itu dibagi dalam beberapa jenis sesuai yang berbasiskan kawasan sebagai berikut:

- 1) Satpam kawasan lingkungan pemukiman, yaitu Satpam yang bertugas di pemukiman penduduk yang telah maju seperti *real estate*, perumahan/pemukiman mewah dan lain-lain.
- 2) Satpam yang bertugas di kawasan/lingkungan umum. Misalnya pasar swalayan, mall, bioskop atau rumah sakit.
- 3) Satpam kawasan lingkungan kerja. Misalnya kantor, perusahaan, pabrik dan lain-lain dapat bersifat swasta atau milik negara (pemerintah). Pengamanan terhadap kawasan kerja ini dilakukan oleh Satpam yang dibayar/digaji perusahaan dan dilatih sebagai penjaga keamanan. Sebagai contoh Satpam yang bertugas di bank-bank, pabrik atau perusahaan lain.

Siskamtibmas Swakarsa untuk sektor modern, yang dikembangkan oleh Polri sejak tahun 80-an juga telah dikenal di banyak negara, yaitu dengan istilah *Industrial Security System*, dengan menyediakan tenaga Satpam.⁵

Pengembangan Pengamanan Swakarsa yang menggunakan tenaga Satpam kemudian diberi landasan hukum melalui Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/126/XII/1980 tanggal 30 Desember 1980 tentang pembentukan Satpam.

⁵Awaloedin Djamin, *Administrasi Kepolisian Republik Indonesia*, Cetakan I, Jakarta: Sanyata Sumanasa Wira, 1995, hal. 211.

Dalam Surat Keputusan Kapolri ini dirumuskan fungsi Satpam adalah sebagai berikut:

“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).

Dalam perkembangannya sejalan dengan gerakan pembangunan di masa Orde Baru yang berjalan pesat, maka kedudukan Pengamanan Swakarsa diperkuat dalam Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN) tahun 1993. Dalam GBHN 1993, sistem Kamtibmas Swakarsa harus diwujudkan dalam bentuk sistem keamanan dan ketertiban masyarakat yang berintikan Polri, dan terus dikembangkan dengan mengutamakan upaya pencegahan dan penangkalan gangguan Kamtibmas. Dalam GBHN 1993 mengamanatkan, bahwa kesadaran masyarakat tentang keamanan dan ketertiban masyarakat perlu dibina dan ditingkatkan secara terpadu untuk menumbuhkembangkan sikap dan mental kepekaan serta daya tanggap masyarakat terhadap masalah keamanan dan ketertiban lingkungan masing-masing dalam suatu sistem keamanan dan ketertiban masyarakat swakarsa. Dengan kata lain masyarakat, dalam hal ini keberadaan Satpam, diharapkan memiliki ketangguhan yang tinggi sehingga secara mandiri mampu menjadi polisi bagi dirinya sendiri maupun bagi lingkungannya.

Satpam yang dibentuk oleh instansi pemerintah atau swasta yang mempunyai tugas dan peranan di berbagai dimensi. Dimensi tugas dan peranan Satpam tersebut tertuang dalam amanat Kapolri pada Pembukaan Seminar Nasional Satpam di Hotel Horison Bekasi tanggal 7 Desember 1995, sebagai berikut:

- Pertama : Dimensi ketenagakerjaan, dalam arti Satpam bertugas mengamankan secara fisik lingkungan kerjanya.
- Kedua : Dimensi Bala Kamtibmas, dalam arti Satpam bersama Polri dan aparat keamanan lainnya mewujudkan dan meningkatkan stabilitas Kamtibmas.
- Ketiga : Dimensi Ratih, dalam arti Satpam sebagai potensi kekuatan rakyat terlatih bagi upaya pertahanan dan keamanan negara.
- Keempat : Dimensi sosial, dalam arti Satpam sebagai kekuatan yang dapat digerakkan untuk membantu mengatasi kesulitan masyarakat.

Menurut Awaloedin Djamin, penggolongan bentuk pengamanan Swakarsa yang berkembang dan dibanggakan saat ini di Indonesia tetap digolongkan ke dalam dua kelompok atau kategori: 1) pengelompokan tradisonal, yakni penyelenggaraan cara-cara pemolisian dalam bentuk pengamanan lingkungan di daerah-daerah pemukiman, terutama di pedesaan atau pinggiran-pinggiran kota; 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).

Dari segi bentuk Satpam berdasarkan pembagian satuan kerja sebagaimana di atas, maka status kepegawaian Satpam terbagi menjadi: 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau karyawan perusahaan yang bersifat tetap; 2) Karyawan kontrak atau karyawan lepas sesuai keperluan perusahaan. Adapun pelaksanaan tugas Satpam bersifat sukarela, dalam arti atas kemauan dan kemampuan perusahaan yang memerlukan. Oleh karena itu Satpam dalam pelaksanaan tugasnya lebih bersifat preventif untuk pengamanan fisik perusahaan. Tindakan represif dilakukan secara terbatas dan dalam hal tertangkap tangan, dan Satpam diharapkan mampu untuk melaksanakan “*security mindednes*” para karyawan perusahaan dimana ia bekerja.

Keberadaan Satpam pasca 1998 atau di masa reformasi kemudian diperkuat, hal ini tercermin dalam Undang-Undang No. 2 tahun 2002 tentang Polri. Dalam menciptakan Siskamtibmas swakarsa, Pasal 3 ayat (1) Undang-Undang No. 2 tahun 2002 mengamanatkan pengembalian fungsi Kepolisian diperbantukan oleh Polisi Khusus (Polsus), Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan atau bentuk-bentuk pengamanan swakarsa.

Dalam penjelasan Pasal 3 ayat (1) c Undang-Undang No. 2 tahun 2002 tentang Polri, menyatakan bahwa:

“yang dimaksud dengan “bentuk-bentuk pengamanan swakarsa” adalah suatu bentuk pengamanan yang diadakan atas kemauan, kesadaran dan kepentingan masyarakat sendiri yang kemudian memperoleh pengukuhan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia, seperti satuan pengamanan dan badan usaha di bidang jasa pengamanan. Bentuk-bentuk pengamanan swakarsa memiliki

kewenangan kepolisian terbatas dalam “lingkungan kuasa tempat” (*territoir gebied/ruimte gebied*) meliputi lingkungan perusahaan, lingkungan kerja, lingkungan pendidikan”.

Fungsi perbantuan Pengamanan Swakarsa terhadap tugas Polri tersurat dalam Pasal 14 ayat (2) c Undang-Undang No. 2 tahun 2002 dalam tugas pokok Polri, yang menyatakan:

“Membina masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan”.

Rumusan pasal 14, ayat (1) c ini berkaitan dengan pengamanan swakarsa dan “*community policing*”, terutama menyangkut partisipasi masyarakat. Menurut Djamin (199), keberhasilan tugas pokok Polri yang memerlukan bantuan dari semua bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dapat berbentuk ronda kampung, Siskamling, Satpam, sampai dengan *Industrial Security* atau keberadaan perusahaan jasa pengamanan.

Namun apapun lembaga penyelenggara Pengamanan Swakarsa, Pasal 12 ayat 1 huruf (f) Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Polri mengamanatkan, bahwa Polri tetap menjadi supervisi penyelenggaraan tersebut, sebagaimana dijelaskan dalam pasal tersebut, bahwa:

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, huruf f Kepolisian Negara Republik Indonesia bertugas: “melakukan koordinasi, pengawasan dan pembinaan teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil, dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa.”

Regulasi pelaksanaan Pasal 12 ayat 1 huruf (f) Undang-Undang No. 2 tahun 2002 itu tertuang dalam Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/1138/X/1999 tanggal 5 Oktober 1999 tentang Pembinaan Badan Usaha Jasa Penyelamatan dan

Pengamanan (BUJPPP), yang menerangkan bentuk-bentuk usaha jasa pengamanan dan penyelamatan, yang terbagi menjadi:

- a. Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultancy*), yaitu pemberian jasa kepada pengguna jasa berupa saran, pertimbangan atau pendapat dan membantu dalam pengelolaan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu obyek.
- b. Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*), yaitu pemberian jasa kepada pengguna jasa berupa penerapan teknologi dalam kaitan cara dan prosedur pengamanan suatu obyek, kecuali untuk peralatan pengamanan senjata non standar TNI/Polri dan bahan peledak perizinannya diperoleh dari Direktorat Intelpam Polri.
- c. Jasa Pendidikan dan Latihan Keamanan (*Security Training and Education*), yaitu pemberian jasa penyediaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan pendidikan dan latihan di bidang keamanan guna menyiapkan, meningkatkan dan memelihara kemampuan tenaga Satuan Pengamanan.
- d. Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (*Cash In Transit*), yaitu pemberian jasa pengamanan berupa pengantaran/pengiriman dan pengangkutan uang dan barang berharga dari suatu tempat ke tempat lainnya.

Untuk memperkuat sukseksi pelaksanaan Pengamanan Swakarsa, Kapolri menerbitkan Peraturan Kapolri Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan. Dalam peraturan ini 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).

Dari sini jelas, bahwa terdapat perbedaan mendasar antara penyelenggaraan kegiatan Kepolisian dan Sekuriti, sebagaimana diungkapkan Hadiman (2010) sebagai berikut:

- 1) Kepolisian bersifat publik umum. Sedangkan Sekuriti bersifat privat/swasta.
- 2) Kepolisian dipimpin oleh Kepala Polisi di setiap sektor atau wilayah hukumnya. Sedangkan Sekuriti dipimpin oleh Kepala Proyek di setiap instansi/lembaga/perusahaan yang menyelenggarakannya.

f) Pengorganisasian Sekuriti

1) Struktur Organisasi Sekuriti

Menurut Hadiman (2007), bahwa paling tidak terdapat 8 (delapan) unit struktur dalam organisasi sekuriti, yaitu:

a. Direktur Sekuriti:

Pos jabatan seorang direktur sekuriti mengandung arti otonom luas, tanggung jawabnya meliputi seluruh luas wilayah, dan sebagai penentu kebijaksanaan perusahaan (proyek). Peranan Direktur Sekuriti pada dasarnya bersifat administratif, yaitu: menetapkan kebijaksanaan; merencanakan operasi sekuriti berdasarkan analisis statistik kecelakaan; mengatur pelatihan; menetapkan hubungan kerja; menetapkan anggaran untuk departemen sekuriti; dan mengawasi operasi stafnya. Begitu sentralnya peranan yang dimainkan oleh

Direktur Sekuriti, maka ia mesti memiliki sejumlah syarat, antara lain: memahami Industrial Sekuriti; Administrasi Hukum; Ilmu Kepolisian; dan Kriminologi. Seorang Dirketur Sekuriti paling tidak memiliki 10 tahun pengalaman di bidang Sekuriti atau Kepolisian. Ada suatu anggapan keliru di sebuah perusahaan sekuriti, bahwa dalam memenuhi kriteria tersebut dianggap sumber pengeluaran, bukan dianggap sebagai penambahan keuntungan perusahaan. Padahal, semakin profesional suatu program sekuriti dan kepemimpinan yang dijalankan oleh Direktur Sekuriti, maka semakin besar pula nilai yang diselamatkan dari kejahatan, kelalailan dan kecelakaan.

b. Asisten Direktur Sekuriti:

Di antara tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai: Pelaksana harian dan penanggung jawab saat sang Direktur Sekuriti sedang tidak berada di lokasi; menyeleksi calon tenaga sekuriti yang baru; menyelidik, pewawancara, interogator pada saat terjadi kasus di perusahaan; pemeriksa laporan-laporan dan melihat kinerja personilnya.

c. Kapten Sekuriti:

Tugas pokok dan fungsinya adalah mengawasi seluruh personil pada giliran tugas. Jabatan ini juga bersifat administratif seperti menyewa tenaga sekuriti, mengevaluasi prosedur sekuriti, membuat buku harian dan buku bulanan, serta membuat pelatihan yang *up to date*.

d. Letnan Sekuriti:

Jumlahnya 3 (tiga) orang. Tugasnya adalah mengawasi giliran tugas; penghubung dan pelaksana tugas Kapten Sekuriti di lapangan, dan bertanggung jawab atas tingkah laku dan para petugas sekuriti pada shift yang diawasinya.

e. Sersan Sekuriti:

Sersan sekuriti membawahi 10 (sepuluh) petugas. Diantara tugasnya adalah sebagai supervisor yang mampu mengawasi seperti yang telah dilatihkan; memeriksa laporan, dan memberi laporan kepada Letnan Sekuriti; memeriksa perlengkapan anak buah, formulir laporan harian, batere, seragam, alat-alat sekuriti, dan sebagainya.

f. Petugas Sekuriti:

Di antara fungsinya adalah mencegah kerugian atas kekayaan perusahaan; mengobservasi, melaporkan kejadian dan mengawasi pelanggaran-pelanggaran; mendeteksi dan menahan orang-orang yang melanggar aturan (kriminal); dan melakukan tugas-tugas khusus selama terjadi keadaan darurat. Adapun tugas pokoknya, antara lain: melakukan patroli, menjaga pos, pintu gerbang, gedung. mengawasi orang-orang yang keluar masuk dan lapangan/wilayah: menjaga wilayah tertentu; memeriksa lubang-lubang kunci dan anak kuncinya; serta mengendalikan sistem kartu identitas bagi karyawan dan tamu. Dalam pos penjagaan tidaklah sekedar pos yang ditempati oleh petugas sekuriti. Sebagai sentra atau titik pengamanan di tiap wilayah

strategis dalam area keseluruhan yang diamankan, pos penjagaan hendaknya dilengkapi oleh hal-hal yang memudahkan koordinasi antar petugas pos dan kantor pusat pengamanannya. Hal-hal tersebut antara lain: daftar masing-masing pos sekuriti, kontrol sekuriti serta kewajiban masing-masing; sistem pengawasan kunci pintu; daftar posisi alarm; instruksi yang lengkap untuk menangani peralatan khusus; daftar diagram wilayah yang harus diawasi; daftar posisi alat pemadam kebakaran; daftar petugas shif; dan sebagainya.

g. Penyelidik (*Investigator*):

Tugas pokoknya adalah menyelidiki kejadian-kejadian di lapangan, dan memberikan rekomendasi terhadap tindak lanjutnya. Petugas penyelidik tidak perlu menggunakan seragam.

h. Juru Tulis

Tugasnya adalah seperti sekretaris, tetapi mesti memahami prosedur sekuriti.

2) Syarat Ideal Organisasi Sekuriti

Menurut Hadiman, ada beberapa syarat organisasi sekuriti yang baik, yaitu: ada pembagian tugas; ada otoritas wilayah; ada pendelegasian wewenang; kesatuan komando; ada latihan koordinasi dan komunikasi secara rutin dan kontinyu. Dalam organisasi sekuriti, unit pimpinan pelaksana harus memahami hal-hal berikut: memahami teori *human relation*; teori *leadership* dan *motivation*; memahami konsep *environment security*; dan negoisasi.

3) Perangkat Lunak Mencegah Kerugian

Ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam pelaksanaan manajemen sekuriti, yaitu:

- a. *Checklist*: adalah sebagai daftar pemeriksaan yang dapat dipakai sebagai tolak ukur perusahaan siap beroperasi atau belum, sesuai dengan aturan yang sudah dikeluarkan.
- b. *Prosedur*: adalah sebagai suatu alat mencegah terjadinya kerugian. Seperti sistem penerima tamu, penyimpanan dokumen/surat berharga, penanggulangan kebakaran, dan sebagainya.
- c. *Diskripsi*: adalah deskripsi teknis agar pengadaan barang/logistik kebutuhan sekuriti tidak tumpang tindih. Sebab tumpang tindih (*overleaping*) sama halnya dengan penyimpangan, yang berarti kerugian.
- d. *Job analisis*: adalah pembagian kerja yang jelas, agar tidak terjadi kerancuan atau tumpang tindih dalam tugas pokok, fungsi, wewenang, dan operasional teknis kerja.
- e. *Prosedur*: adalah berupa ketertiban organisasi untuk mengetahui adanya penyimpangan.
- f. *Jadwal*: adalah penetapan waktu bagi setiap kegiatan tertentu, untuk ketertiban dan keteraturan, terhindar dari pemborosan kegiatan, yang berimplikasi pada ketidakefisienan.

- g. Statistik dan Grafik: memuat gambaran dan data-data penting yang dapat terukur efektivitas dan keberhasilan pelaksanaan organisasi dan manajerial sekuriti.

4) Level Sistem Sekuriti

Gigliotti dan Jason (1984) mengkatagorikan sistem sekuriti sesuai dengan tingkatan-tingkatan penyelenggaraan sekuriti:

- a. Level 1 adalah *minimum security*, yakni suatu sistem yang dirancang untuk menghalangi atau merintangi beberapa gangguan dari luar yang tidak sah, dengan peralatan pokok berupa *simple physical barrier*, dan *simple lock*.
- b. Level 2 adalah *low level security*, yaitu suatu sistem sekuriti yang dirancang untuk menghalangi/merintangi, dan mendeteksi beberapa gangguan aktivitas dari luar yang tidak sah, dengan peralatan pokok berupa: *basic local alarm security*, *simple security lighting*, *basic security physical barrier*, dan *high security locks*.
- c. Level 3 adalah *medium security*, yaitu suatu sistem yang harus dirancang untuk menghalangi/merintangi, mendeteksi, dan menaksir atau menilai aktivitas gangguan dari dalam yang tidak sah. Seperti pencurian yang mengarah kepada konspirasi untuk melakukan sabotase dengan peralatan pokok berupa: *advance remote alarm system*, *high security physical barrier at perimeter*, *guard dogs*, dan *watchman with basic communication*.

- d. Level 4 adalah *high level security*, yaitu suatu sistem pemisahan yang dirancang untuk menghalangi/merintang, mendeteksi, dan menilai gangguan besar yang berasal dari dalam maupun dari luar dengan peralatan pokok berupa: CCTV, *perimeter alarm system*, *highly trained alarm guards with advance communication*, *access control*, *high security lighting*, *local law enforcement coordination*, dan *formal contingency plans*.
- e. Level 5 adalah *maximum security*, yaitu suatu sistem yang dirancang untuk menghalangi/merintang, mendeteksi, menilai, serta menetralkan semua gangguan baik dari luar maupun dari dalam dengan peralatan pokok berupa: *on site armed response force*, dan *sophisticated alarm system*.

BAB III

GAMBARAN UMUM ITC BSD SERPONG

3.1. Lokasi dan Kondisi ITC BSD Serpong

Pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong terletak di Jalan Pahlawan Seribu, Serpong, Tangerang. Pusat perbelanjaan ini dibangun pertama kali pada tahun 2004 oleh manajemen PT. Bumi Serpong Damai, Tbk dalam rangka pengembangan kota mandiri terbesar di Indonesia yang diberi nama *BSD City*. Sedangkan pengoperasiannya mulai dilaksanakan pada tahun 2005.

BSD City dikembangkan diatas lahan dengan ijin lokasi seluas 5.950 hektar dan terletak di Serpong sekitar 25 km barat daya Jakarta. Sejak tahun 2003, manajemen *BSD City* sepenuhnya ditangani oleh *Sinarmas Developer and Real Estate* yang merupakan bisnis unit properti dari Sinarmas. *BSD City* dengan konsep master plan yang dikembangkan oleh konsultan dan para arsitek berkelas, dikelola oleh para profesional yang senantiasa memegang teguh komitmen kepada para penghuni dan para pemegang saham.

BSD City terhubung dengan baik dengan Jakarta dan berbagai bagian dari wilayah Jabodetabek melalui beberapa akses jaringan jalan utama dan sekunder. *BSD City* terletak sekitar 20 km dari Bandar Udara Internasional Soekarno-Hatta dan 40 km dari pelabuhan internasional Tanjung Priok. Akses menuju *BSD City* dapat ditempuh melalui dua jalur jalan tol yaitu tol Serpong-Jakarta dan tol Jakarta-Merak. *BSD City* terhubung langsung dengan akses jalan tol Serpong-Jakarta yang juga langsung

terhubung ke Jalan Lingkar Luar Jakarta (JORR). *BSD City* berjarak sekitar 18 km dari JORR dan sekitar 7 km dari jalan tol Jakarta-Merak.

Akses menuju *BSD City* juga dapat ditempuh dengan jalur kereta api ke Jakarta. Kereta api dengan jalur ganda tersebut dioperasikan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero). Sejak tahun 2002, Perseroan juga telah menyediakan fasilitas *bus feeder* untuk para penghuni di *BSD City* ke berbagai lokasi Jakarta. Fokus *BSD City* adalah untuk menyediakan kawasan dan tempat tinggal yang berkualitas untuk para penghuni, menciptakan komunitas usaha komersial dan menyediakan fasilitas untuk industri dan perdagangan dalam wilayah pembangunan kota tersebut. *BSD City* didukung dengan sarana sosial dan rekreasi, serta prasarana dan teknologi yang memadai untuk mendukung usaha-usaha komersial dan komunitas penghuni yang tinggal di dalam kota.

Salah satu fasilitas yang dibangun oleh *BSD City* tersebut adalah pembangunan ITC BSD Serpong yang bertujuan memberikan fasilitas belanja yang mudah diakses terhadap penghuni di wilayah *BSD City*. Selain itu, pertimbangan pihak *BSD City* membangun Pusat Perbelanjaan ITC BSD diantaranya sebagai berikut:

1. *BSD City* harus jadi kota satelit yang mempunyai fasilitas lengkap seperti rumah, ruko, sekolah dan pusat perbelanjaan;
2. Sebagai pemicu roda perekonomian di wilayah Kabupaten Tangerang Selatan, karena dengan adanya jumlah toko yang ada di ITC BSD yaitu sebanyak 1000 toko, ditambah dengan jumlah karyawan internal sebanyak 500 orang, 3000 karyawan *Sales Promotion Girl* (SPG) dan ribuan karyawan pabrik dari supplier akan merasakan dampaknya, termasuk usaha kost-kost-an, warung nasi, tukang ojek dan kendaraan angkutan umum lainnya.

3. Pengunjung ITC BSD merupakan barometer perekonomian di kawasan BSD. Hal ini mempunyai pengertian bahwa dengan jumlah pengunjung yang datang dan juga jumlah transaksi yang dilakukan di ITC BSD merupakan cermin dari perekonomian kawasan.
4. Sebagai bagian dari pengembangan ITC Group atau sebagai pelengkap dari pengembangan pusat perbelanjaan ITC yang lain seperti ITC Mangga Dua, ITC Roxy, ITC Kuningan, ITC Permata Hijau, ITC Depok dan lain-lain.

Pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong, dibangun di areal lahan seluas 35.000 m² ini, terdiri dari 4 (empat) lantai dengan total luas lantai seluruhnya adalah 100.000 m².

Beberapa fasilitas pendukung dari ITC BSD Serpong diantaranya adalah:

- Mushala;
- Lift;
- Eskalator dan Travelator;
- Ruangan Area merokok;
- Ruangan ATM berbagai bank pemerintah dan swasta;
- Koneksi internet tanpa kabel (*wireless*); dan
- Area parkir

Jumlah kios/*tenant* di pusat perbelanjaan tersebut adalah sebanyak 1000 unit, dengan peruntukan bangunan di setiap lantainya adalah sebagai berikut:

- a. Lantai Dasar, dipergunakan untuk perdagangan *fashion*, elektronik, perlengkapan bayi, toko mas, asesories, *interior desain*, *travel* biro dan *money changer*.
- b. Lantai 1, dipergunakan sebagai supermarket yakni *Carrefour*.
- c. Lantai 2, dipergunakan untuk supermarket Ramayana, pusat jajanan dan pusat permainan Amazone.

- d. Lantai 3, dipergunakan untuk perdagangan *fashion*, perlengkapan bayi, asesories, dan salon.
- e. Lantai 4, dipergunakan untuk *fashion*, assesories dan counter *hand phone*.

Dalam melakukan pengelolaan gedung, manajemen didukung oleh 87 personil karyawan dari berbagai jenjang pendidikan minimal sekolah lanjutan atas dengan status kepegawaian tetap. Sedangkan untuk kegiatan pengamanan, parkir dan *cleaning service* dilakukan oleh pihak luar atau *outsourcing*.

3.2. Jenis Kegiatan Usaha

Jenis kegiatan usaha yang dilakukan di ITC BSD Serpong umumnya adalah perdagangan jenis retail yang dikelompokkan ke dalam jenis:

- 1) Perdagangan barang-barang, seperti alat elektronik, alat rumah tangga, asesories, pakaian, dan sebagainya.
- 2) Perdagangan jasa-jasa, seperti salon, biro perjalanan, bank dan sebagainya.

3.3. Kegiatan Pengunjung

Lokasi ITC BSD Serpong, berada pada lingkungan yang strategis, karena dekat dengan akses jalan tol dalam kota, sehingga memudahkan para pengunjung yang datang dari wilayah lain seperti dari wilayah Tangerang dan sekitarnya untuk datang ke tempat tersebut. Pusat perbelanjaan ini mulai dibuka untuk umum pada pukul 09.00 pagi sampai dengan pukul 22.00 malam. Pada umumnya tempat belanja ini dikunjungi oleh kalangan masyarakat menengah ke atas. Hal tersebut dapat dilihat dari penampilan para pengunjung yang datang dan kendaraan yang parkir di area gedung serta barang-barang yang diperjualbelikan di pertokoan tersebut.

Oleh karena posisi yang sangat strategis tersebut, tentunya tidak mengherankan apabila kunjungan akan mengalami peningkatan ketika jam istirahat kantor atau ketika jam pulang kantor. Selain itu, peningkatan kunjungan juga akan meningkat terutama pada hari menjelang akhir pekan yaitu hari Sabtu dan Minggu dan pada hari-hari besar/libur nasional.

Pada umumnya, para pengunjung yang datang ke lokasi ITC BSD Serpong menggunakan kendaraan pribadi, seperti kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Namun demikian ada juga beberapa pengunjung yang datang menggunakan kendaraan umum seperti taksi, mikrolet dan ojeg sepeda motor.

3.4. Gangguan Keamanan ITC BSD Serpong

Kondisi keamanan di lingkungan ITC BSD Serpong pada umumnya relatif aman, dalam arti belum pernah terjadi ancaman keamanan yang mengganggu para pengunjung yang datang ke pusat perbelanjaan ini. Hal ini dikarenakan pihak keamanan dari gedung ITC BSD selalu berkoordinasi dengan pihak Polsek Metro Serpong, sehingga selalu mengantisipasi berbagai kemungkinan gangguan kejahatan yang mungkin timbul.

Jikapun ada gangguan keamanan yang terjadi, hanya berupa kasus pencurian yang pernah terjadi di salah satu counter Handphone, dan kejadian tersebut sudah berlangsung setahun yang lalu, hal ini sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan Bapak Purba, *Chief* Keamanan ITC BSD Serpong yang menyatakan:

“...untuk gangguan keamanan di ITC BSD relatif aman pak, karena kita selalu koordinasi dengan pihak Polsek Metro Serpong, dan dari pihak Polsek Metro Serpong pun selalu melakukan kegiatan patroli rutin ke wilayah sini. Dulu memang pernah terjadi kasus pencurian disalah satu *tenant* kita yaitu counter Handphone, dan kejadiannya terjadi pada saat pagi hari disaat orang-orang sibuk membuka toko masing-masing, namun

pelakunya berhasil kami tangkap. Semenjak kejadian itu sampai saat ini praktis tidak pernah ada lagi gangguan keamanan yang terjadi...”⁶

Manajemen ITC BSD Serpong memang sangat memperhatikan masalah gangguan keamanan ini, dengan berusaha memberlakukan sistem keamanan secara profesional, hal ini bertujuan dalam rangka memberikan rasa aman dan nyaman kepada para pengunjung dalam berbelanja.

3.5. Struktur Organisasi Satuan Pengamanan di ITC BSD Serpong

Dalam menjalankan operasionalnya, kegiatan pengamanan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong dilakukan oleh tenaga Satuan Pengamanan (Satpam) yang berasal dari tenaga *outsourcing*, yaitu PT Shield on Service (SOS). Adapun jumlah tenaga satuan pengamanan yang bertugas di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong seluruhnya berjumlah 134 personil termasuk *Chief*. *Chief* merupakan pucuk pimpinan satuan pengamanan di ITC BSD Serpong, dibawah *Chief* adalah Komandan Pleton (Danton), dibawah Danton Komandan Regu (Danru) dan dibawahnya adalah anggota.

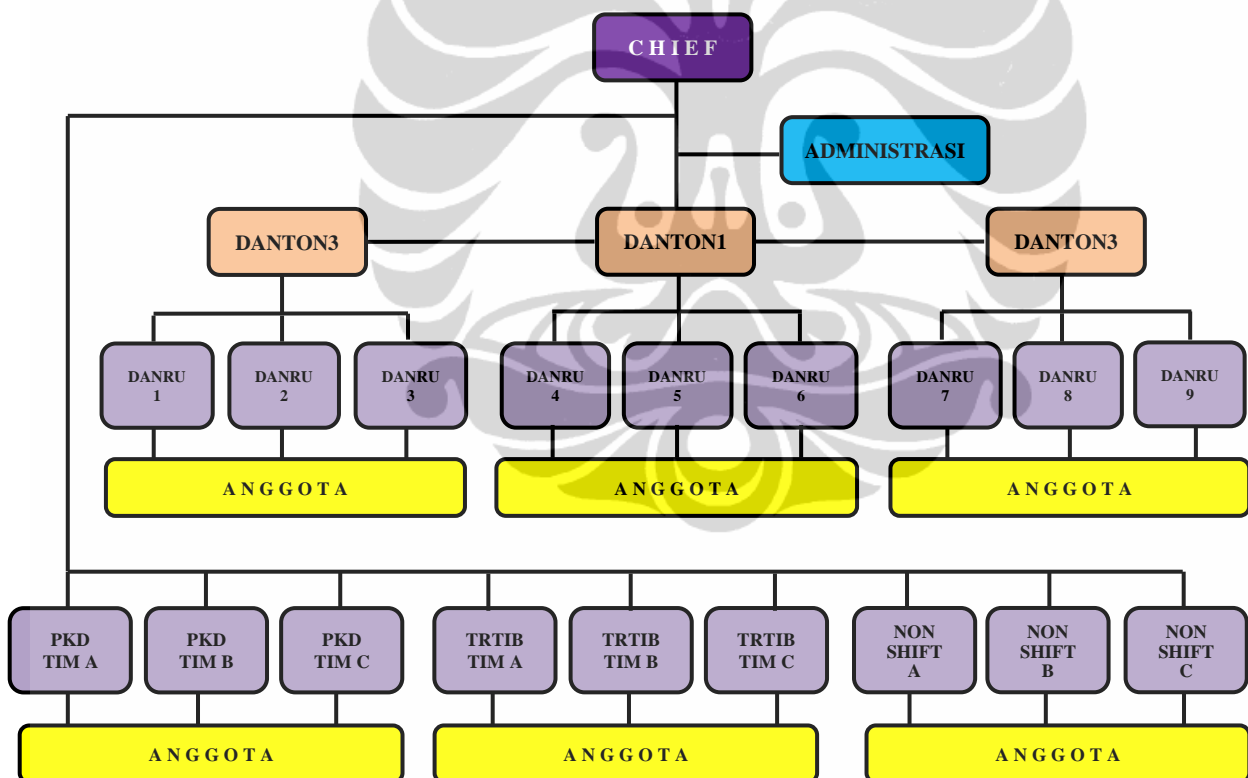
Tugas *Chief* adalah bertanggung jawab terhadap seluruh anggota satuan pengamanan meliputi pembagian tugas anggota, pengambilan keputusan, koordinasi dengan instansi terkait seperti Polsek Metro Serpong dan bertanggungjawab terhadap gangguan keamanan yang terjadi. Danton bertugas sebagai wakil *Chief* apabila berhalangan hadir termasuk pada waktu penjagaan keamanan di malam hari. Danru bertugas memantau dan mengkoordinir anggota-anggota satuan pengamanan yang telah

⁶Wawancara dengan Bapak Purba, *Chief* Keamanan ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

ditempatkan pada posnya masing-masing, seperti PKD atau Patroli Keamanan Dalam, Trantib dan non shift.

Dalam menjalankan kegiatannya, seragam anggota satpam yang bertugas berbeda-beda, seperti anggota PKD memakai seragam biru-biru, sedangkan anggota satpam bagian trantib memakai seragam batik. Lebih lengkapnya, struktur organisasi satuan pengamanan di ITC BSD Serpong dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1
Struktur Organisasi Satuan Pengamanan (Satpam)
ITC BSD Serpong



Sumber: Kantor Satpam ITC BSD Serpong, Maret 2011.

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, Penulis akan menjelaskan tugas dan tanggung jawab satuan pengamanan ITC BSD Serpong berdasarkan struktur organisasi

yang ada dan juga berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dikeluarkan oleh PT. SOS. Adapun tugas dan tanggung jawab tersebut diantaranya adalah:

1. Kepala Keamanan (*Chief*)

Kepala keamanan atau *Chief* merupakan jabatan paling tertinggi di satuan pengamanan ITC BSD Serpong. Kepala keamanan ITC BSD Serpong pada saat ini dijabat oleh Serka Purba. Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak Serka Purba, ia menyampaikan bahwa inti dari tanggung jawab sebagai *Chief* Keamanan adalah memberikan suatu ketentuan atau kebijakan dari manajemen untuk dijalankan oleh satuan pengamanan masing-masing. Secara rinci tugas dan tanggung jawab sebagai Kepala keamanan atau *Chief* di ITC BSD Serpong dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab dalam mengatur semua aspek pelayanan keamanan yang dibutuhkan di dalam area operasi.
- b. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk merencanakan, mengkoordinasikan dan menjadwalkan kebutuhan pelayanan keamanan dalam perencanaan yang paling efisien dan efektif yang paling memungkinkan, guna memastikan pelayanan yang profesional dan berstandar tinggi.
- c. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab dalam menentukan prioritas dan pengalokasian anggota untuk memastikan terpenuhinya standard dan tujuan proyek.
- d. Kepala keamanan (*Chief*) adalah satu-satunya pusat kontak untuk semua masalah yang berkaitan dengan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) juga

yang menyangkut personil dan pelayanan yang disediakan oleh PT. Shield on Service.

- e. Kepala keamanan (*Chief*) harus memastikan keberhasilan pelaksanaan dan kelangsungan dari kebijakan K3 dan untuk evaluasi dan sesolusi semua hal yang berkaitan dengan K3.
- f. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk memastikan hubungan baik dengan pimpinan masyarakat dan pejabat pemerintah dalam area operasional;
- g. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab terhadap pengaturan harian, pos-pos, personil keamanan, kendaraan dan perlengkapan yang disediakan di lokasi operasi yang terkait dengan tujuan, kebijakan, SOP, peraturan, instruksi dan kebutuhan lainnya.
- h. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk merespon setiap kejadian peristiwa mengambil kendali situasi dan menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan klien sesuai dengan kebutuhan, dan memastikan semua pelaporan dilakukan sesuai dengan peraturan yang terdapat di instruksi area.
- i. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk mengatur dan mengawasi semua komitmen petugas K3 di dalam lokasi operasional.
- j. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk mengatur, mengkoordinasikan dan melaksanakan rencana pencegahan kejahatan dengan menggunakan semua sarana yang ada di lokasi operasional dan bila dibutuhkan, berkoordinasi dengan pihak luar sesuai kebutuhan.

- k. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk merencanakan dan mengkoordinasikan semua kebutuhan pelatihan personil yang ditempatkan di dalam lokasi operasional.
- l. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk ketepatan data yang dicatat, didokumentasikan dan disediakan untuk berbagai penggunaan.
- m. Kepala keamanan (*Chief*) bertanggungjawab untuk pencapaian tujuan yang dicanangkan dalam Buku Petunjuk Operasi Keamanan (*Juklak/Post Order*).
- n. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk penempatan, pengawasan sepeda motor patroli dan pengawasan lokasi.
- o. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk kesiapan operasional dan penampilan umum dari personil, dan perlengkapan dan fasilitas di lokasi klien.
- p. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk memberikan pelatihan tugas dan mengevaluasi semua bawahan mengenai peraturan baru atau pergantian peraturan, prosedur, instruksi peraturan dan perintah, berdasarkan petjanjian dengan PT. Shield on Service.
- q. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk memastikan semua personil diberikan pelatihan Simulasi pemadam kebakaran oleh departemen K3 klien, berkaitan dengan kebijakan dan prosedur Keselamatan, pelatihan tanggap darurat, kebakaran dan perlengkapan di lokasi.
- r. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk merekomendasikan metode atau prosedur alternatif untuk memperbaiki pelayanan yang diberikan sesuai aturan di dalam kontrak.

- s. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk pelaporan tertulis terhadap setiap peristiwa.
- t. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab aktif untuk menyampaikan semua ancaman dan resiko yang terdapat di lokasi yang telah ditentukan.
- u. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk memastikan jalur komunikasi yang benar dipatuhi oleh semua anggota dan staf.
- v. Kepala Keamanan (*Chief*) dalam tugasnya dibantu oleh Deputy Area dan staf Operasional.
- w. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk mengambil langkah disipliner secepatnya terhadap pelanggar kebijakan, prosedur, peraturan, perintah atau instruksi yang ada di lokasi.
- x. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk memastikan terjaganya standar disiplin yang tinggi di antara personil keamanan PT. Shield On Service, berkaitan dengan seragam, penampilan, perilaku, pelayanan, penggunaan fasilitas, perawatan perlengkapan, administrasi, keselamatan dan kebersihan.
- y. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab untuk bereaksi secepatnya terhadap segala kejadian yang timbul di lokasi guna menetralsir situasi dan melapor sebagaimana diinstruksikan dalam prosedur.
- z. Kepala Keamanan (*Chief*) bertanggung jawab dan dipercaya untuk mengontrol dan merevisi semua daftar kehadiran dan jadwal (*time sheet*) personil PT. Shield on Service.

2. Komandan Pleton (Danton)

Komandan Pleton atau Danton adalah suatu jabatan yang berada di bawah *Chief*, bertugas membantu tugas-tugas *Chief* apabila berhalangan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan penyelesaian tugas-tugas administrasi Bagian Keamanan.
- b. Melakukan penindakan dan pembinaan terhadap seluruh petugas Satpam yang melanggar disiplin, dapat berupa teguran serta surat peringatan.
- c. Memberikan pelatihan/keterampilan serta pembinaan fisik dan mental sehingga dapat membentuk karakter Petugas Satpam yang taat, patuh, disiplin dan hormat terhadap pimpinan dan memiliki dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan.
- d. Melakukan koordinasi internal dan eksternal (instansi terkait, seperti: kepolisian dan satuan pengamana lainnya, dll).
- e. Melakukan evaluasi hasil seleksi dalam penerimaan petugas Satpam *outsourcing* bekerja sama dengan Bagian HRD pengelola gedung.
- f. Melakukan kerja sama dengan bagian HRD untuk melaksanakan tes promosi jabatan bagi personil yang berprestasi dalam pelaksanaan tugas.
- g. Melakukan tugas-tugas pendelegasian dari Kepala keamanan (*Chief*).
- h. Melakukan analisa dan evaluasi atas berbagai permasalahan yang timbul (keluhan dari unit kerja) dan bekerja sama dengan unit kerja terkait dalam penyusunan rencana kerja untuk perbaikan.
- i. Menyusun dan membuat rencana kerja untuk periode tertentu (triwulan, semester dan tahunan).

- j. Membuat rekomendasi atas penempatan, pengangkatan, mutasi dan demosi petugas Satpam.
- k. Memantau (monitoring) secara konsisten implementasi dari manual standarisasi Satpam.
- l. Membuat/merevisi dan menerbitkan perangkat lunak/ketentuan dan prosedur kerja keamanan dan pengamanan.

3. Komandan Regu (Danru)

Adalah suatu jabatan yang berada dibawah Komandan Pleton (Danton) dan bertugas membantu Danton dalam melaksanakan kegiatan pengamanan. Adapun tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- a. Danru bertanggung jawab untuk mengawasi, membimbing dan mengontrol semua penempatan pada pos dalam pelaksanaan tugas mereka, sebagai mana instruksi dan prosedur pos yang telah diberikan.
- b. Danru bertanggung jawab untuk memastikan jalur komunikasi yang benar dipatuhi oleh semua anggota.
- c. Danru bertanggung jawab untuk memberikan rekomendasi metode atau prosedur alternatif untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan yang tercakup dalam petunjuk kontrak.
- d. Danru bertanggung jawab untuk pengaturan shift dan penempatan pos semua petugas di lokasi sebagaimana instruksi pos yang disetujui oleh kepala keamanan atau wakil kepala keamanan. Tidak ada penambahan penempatan atau pergantian jadwal oleh Danru tanpa terlebih dahulu berkoordinasi dengan wakil kepala keamanan, yang menerima izin dari kepala keamanan.

- e. Danru bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menjaga jadwal penugasan untuk semua pos sesuai kontrak, atau sesuai perintah *Deputy* dan kepala keamanan.
- f. Danru bertanggung jawab untuk memastikan penempatan pos dilakukan sesuai dengan instruksi lokasi dan jadwal penempatan pos harian.
- g. Mengkoordinir kegiatan pelaksanaan tindakan preventif/persiapan untuk pengamanan fisik di lingkungan/kawasan kerja.
- h. Melakukan pemeriksaan isi buku mutasi semua peristiwa atau kejadian yang dilihat, didengar dan dialami pada waktu tugas jaga.
- i. Mengkoordinir kegiatan pelaksanaan pengaturan dan tindakan untuk menegakkan tata tertib yang berlaku di tempat tugas.
- j. Mengkoordinir kegiatan pelaksanaan tugas perondaan dan patroli pada saat jaga untuk meyakinkan keamanan lingkungan tempat kerja dan memperhatikan segala sesuatu yang tidak wajar.
- k. Mengetahui tindakan yang perlu segera dilakukan dan memonitor pelaksanaannya bila terjadi atau diperkirakan dapat terjadi suatu keadaan bahaya, keadaan darurat atau tindak pidana.
- l. Melakukan sidak guna mengantisipasi titik-titik yang dapat menimbulkan ancaman/kerawanan, seperti:
 - 1) Alarm yang tidak berfungsi;
 - 2) Kunci-kunci yang tidak berfungsi;
 - 3) Sekring listrik dan sambungan kabel yang kurang sempurna;
 - 4) Asbak dan bak sampah;
 - 5) Lampu mati, dsb.

- m. Mengenali dengan baik dan seksama:
- 1) Lokasi dan ruangan yang ada pada pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong;
 - 2) Nama-nama pimpinan dan karyawan manajemen gedung;
 - 3) Aset milik perusahaan yang harus diamankan dan prosedur pengamanannya;
 - 4) Lokasi Kantor Polisi dan nomor telepon polisi, dinas pemadam kebakaran dan lokasi serta nomor telepon darurat lainnya;
 - 5) Mengenal dan mengetahui nama-nama sesama anggota satpam perusahaan lain yang berada di lingkungan ITC BSD Serpong, seperti petugas Satpam Carrefour untuk dapat melakukan koordinasi jika dalam keadaan darurat.
- n. Mengetahui dengan baik lokasi dan tata cara mengoperasikan:
- a. Genset;
 - b. Sekring-sekring lampu dan panel listrik;
 - c. Tabung pemadam kebakaran
 - d. Panel alarm keamanan, dsb

4. Anggota Satpam

Adalah suatu jabatan yang berada dibawah Komandan Regu (Danru) dengan tugas dan tanggungjawab:

- a. Melaksanakan tindakan preventif/persiapan untuk pengamanan fisik di lingkungan/kawasan kerja.
- b. Melaksanakan penjagaan dengan mengawasi keluar masuknya pengunjung atau barang, mengawasi hal-hal yang mencurigakan, dan mencatat dalam

- buku mutasi semua peristiwa atau kejadian yang dilihat, didengar dan dialami pada waktu tugas jaga.
- c. Melaksanakan pengaturan dan tindakan untuk menegakkan tata tertib yang berlaku di tempat tugas.
 - d. Melakukan tugas perondaan pada saat jaga untuk meyakinkan keamanan lingkungan tempat kerja dan memperhatikan segala sesuatu yang tidak wajar.
 - e. Mengetahui tindakan yang perlu segera dilakukan dan melaksanakannya bila terjadi atau diperkirakan dapat terjadi suatu keadaan bahaya, keadaan darurat, atau tindak pidana.
 - f. Menjawab pertanyaan dan memberikan bantuan kepada para pengunjung yang datang dalam rangka menjamin terlaksananya pelayanan yang memuaskan terhadap pengunjung.
 - g. Mengidentifikasi dan mengantisipasi titik-titik yang dapat menimbulkan ancaman/kerawanan:
 - 1) Alarm yang tidak berfungsi;
 - 2) Kunci-kunci yang tidak berfungsi;
 - 3) Sekring listrik dan sambungan kabel yang kurang sempurna;
 - 4) Asbak dan bak sampah.
 - 5) Lampu mati, dsb.
 - h. Mengenali dengan baik dan seksama:
 - 1) Lokasi kantor dan ruangan yang ada serta daerah sekitar tempatnya bertugas.
 - 2) Nama-nama pimpinan dan karyawan manajemen gedung;

- 3) Aset milik perusahaan yang harus diamankan dan prosedur pengamanannya;
 - 4) Lokasi Kantor Polisi dan nomor telepon polisi, dinas pemadam kebakaran dan lokasi serta nomor telepon darurat lainnya;
 - 5) Mengenal dan mengetahui nama-nama sesama anggota satpam perusahaan lain yang berada di lingkungan ITC BSD Serpong, seperti petugas Satpam Carrefour untuk dapat melakukan koordinasi jika dalam keadaan darurat.
- i. Mengenal dengan baik dan seksama:
- 1) Genset.
 - 2) Sekring-sekring lampu/listrik.
 - 3) Tabung pemadam kebakaran.
 - 4) Panel alarm keamanan, dsb.

Seluruh personil tenaga satuan pengamanan (Satpam) di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong adalah tenaga *outsourcing* dari PT. Shield On Service (SOS). Kebijakan menggunakan tenaga *outsourcing* untuk tenaga Satpam ini adalah dalam rangka efisiensi, sehingga perusahaan pengguna dapat lebih fokus pada strategi perusahaan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Ibu Rini, Bagian HRD ITC BSD Serpong yang menyatakan:

“...personil tenaga Satpam dan tenaga *cleaning service* yang dipekerjakan disini semuanya menggunakan tenaga *outsourcing* pak, pertimbangannya adalah karena dari segi biaya relatif lebih efisien, selain itu sumber daya manusia tenaga *outsourcing* umumnya adalah tenaga yang sudah terlatih dan kompeten dibidangnya...”⁷

⁷Wawancara dengan Ibu Rini, Bagian *Human Resource Department* ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan perusahaan menggunakan tenaga *outsourcing* adalah mempekerjakan tenaga kerja seminimal mungkin untuk dapat memberi kontribusi maksimal sesuai sasaran perusahaan. Dengan demikian perusahaan dapat fokus menangani pekerjaan yang menjadi bisnis inti (*core business*), sedangkan pekerjaan penunjang diserahkan kepada pihak lain.

3.6. Tugas Satuan Pengamanan

Keberadaan Satuan Pengamanan merupakan institusi yang berlandaskan pada Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, yaitu satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/proyek/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan fisik dalam rangka menyelenggarakan keamanan Swakarsa di lingkungan/kawasan kerjanya. Lebih lanjut tugas dan fungsi Satpam ini seperti tercantum dalam Pasal 6 Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, perusahaan dan atau instansi/lembaga pemerintah, yaitu sebagai berikut:

1. Tugas pokok Satpam adalah menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan/tempat kerjanya yang meliputi aspek pengamanan fisik, personel, informasi dan pengamanan teknis lainnya.
2. Fungsi Satpam adalah melindungi dan mengayomi lingkungan/tempat kerjanya dari setiap gangguan keamanan, serta menegakkan peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerjanya.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagai pengemban fungsi kepolisian terbatas, Satpam berperan sebagai:

- a. unsur pembantu pimpinan organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah, pengguna Satpam di bidang pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan/tempat kerjanya;
- b. unsur pembantu Polri dalam pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan serta menumbuhkan kesadaran dan kewaspadaan keamanan (*security mindedness* dan *security awareness*) di lingkungan/tempat kerjanya.

Berdasarkan Peraturan Kapolri tersebut di atas, maka kegiatan pokok Petugas Keamanan ITC BSD Serpong pada umumnya adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengamanan terhadap semua pengunjung yang datang dengan menggunakan metal detector;
2. Melakukan pengamanan terhadap semua jenis kendaraan yang keluar masuk area pertokoan;
3. Menjaga pengamanan lokasi sesuai dengan teknis pengamanan, termasuk tindakan yang dilakukan untuk mengatasi kebakaran, ancaman bom dan unjuk rasa atau kerusuhan.
4. Menggunakan seragam lengkap dengan atribut atau perlengkapan yang sesuai dengan standar baku seperti *Handy Talkie*, *Watch Man Clock (WMC)*, senter, payung + jas hujan.
5. Melakukan rapat-rapat koordinasi secara rutin dan berkala dalam upaya menciptakan keamanan dan ketertiban ITC BSD Serpong.
6. Memberikan laporan secara berkala kepada pihak manajemen mengenai situasi dan kondisi keamanan yang terjadi.

Berdasarkan prosedur operasional yang baku, tugas rutin satuan pengamanan adalah menyelenggarakan keamanan dan ketertiban dengan melaksanakan kegiatan pokok pengaturan, penjagaan, dan patroli diseluruh area lokasi tugas yang menjadi tanggungjawab untuk menciptakan suasana aman, nyaman dan tertib. Secara rinci tugas-tugas yang dilaksanakan oleh satuan pengamanan adalah sebagai berikut:

a. Menerima tamu dan mengawasi pengunjung.

Setiap tamu atau pengunjung yang datang ke ITC BSD Serpong, terutama yang membawa tas dan barang bawaan, diperiksa oleh petugas Satuan Pengamanan dengan menggunakan *metal detector*. Pemeriksaan juga dilakukan terhadap kendaraan yang dibawa oleh pengunjung, baik kendaraan roda dua maupun kendaraan roda empat. Berdasarkan hasil pengamatan penulis, pemeriksaan terhadap pengunjung maupun kendaraan tidak selalu dilakukan, terlebih disaat situasi pengunjung sedang padat-padatnya, seperti pada jam isitirahat kantor atau pada saat pulang kantor.

b. Melakukan penjagaan.

Setiap pintu masuk, pintu keluar dan area perparkiran, satuan pengamanan selalu siaga dengan peralatan dan meja jaga. Berdasarkan hasil pengamatan penulis, kegiatan penjagaan tersebut sudah berjalan dengan tertib, meskipun tidak didukung oleh pos penjagaan yang permanen.

c. Melakukan patroli dan kontrol.

Petugas Satpam selalu melaksanakan kegiatan patroli dan kontrol selama 1 x 24 jam dan berlangsung setiap saat. Patroli yang dilakukan meliputi dalam dan luar area gedung pertokoan. Hasil pengamatan penulis menunjukkan bahwa kegiatan ini dilakukan secara teratur oleh petugas. Untuk mengetahui kegiatan patroli ini

telah dilakukan atau tidak, disetiap titik ditempatkan suatu alat yaitu *proximity*, yang berfungsi untuk mendeteksi apakah personel satuan pengamanan tersebut melakukan kegiatan patroli atau tidak.

d. Penyediaan informasi.

Penyediaan informasi yang dimaksudkan disini adalah informasi mengenai nomor-nomor telepon penting yang dalam kondisi darurat dapat dihubungi setiap saat, seperti nomor telepon dinas kebakaran, ambulans, Polsek Metro Serpong dan sebagainya.

e. Pengamanan Tempat Kejadian Perkara (TKP).

Pengamanan Tempat Kejadian Perkara (TKP) dilakukan apabila terjadi tindakan kriminalitas di area pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong, hal ini perlu dilakukan dalam rangka membantu dan memudahkan petugas Polsek Metro Serpong dalam rangka mengidentifikasi apabila terjadi tindakan kriminalitas.

f. Pengaturan lalu lintas di Kawasan ITC BSD Serpong

Petugas Satuan Pengamanan yang berada di luar, terutama yang ditempatkan di depan ITC BSD, berperan dalam menjaga kelancaran lalu lintas, terutama pada saat jam-jam istirahat dan pulang kantor. Tugas tersebut merupakan upaya mendukung tugas-tugas kepolisian dibidang kelancaran lalu lintas. Berdasarkan pengamatan penulis, pengaturan lalu lintas tersebut telah dilakukan dengan tertib dan sangat membantu petugas polisi lalu lintas.

3.7. Kegiatan Pengamanan di ITC BSD Serpong

Kegiatan pengamanan yang dilakukan di ITC BSD Serpong berlangsung selama 24 jam, dengan berpedoman pada standar pengamanan baku yang telah ditetapkan oleh

manajemen. Standar pengamanan baku tersebut didasarkan pada analisis terhadap ancaman, gangguan, hambatan dan tantangan yang berkembang, sehingga dengan prosedur tersebut diharapkan dapat:

- a. Memenuhi tuntutan dan perkembangan dari lokasi tugas, dengan memberikan pelayanan yang prima dan konsisten.
- b. Mengurangi keluhan-keluhan atau komplain dari *tenant*.
- c. Meningkatkan kemampuan dan disiplin personil keamanan.

Selain itu, kelengkapan alat pengamanan merupakan bagian penting dalam mencapai tujuan pengamanan. Alat pengamanan yang dipergunakan oleh tenaga satuan pengamanan ITC BSD Serpong adalah sebagai berikut:

- Alat monitor *Control Closed Television (CCTV)* yang berjumlah 33 unit.
- *Metal detector* yang dipergunakan di pintu-pintu masuk bagi tiap pengunjung pejalan kaki dan kendaraan bermotor. Jumlah *metal detector* adalah yang tersedia adalah sebanyak 9 unit.
- *Handy Talkie (HT)* yang dipergunakan sebagai alat komunikasi sesama anggota satuan pengaman untuk memonitor dan menginformasikan kondisi keamanan yang terjadi. Jumlah *Handy Talkie* yang ada saat ini berjumlah 24 unit.
- *Proximity*, yaitu suatu alat yang dipergunakan untuk mendeteksi apakah setiap personil melakukan kegiatan patroli atau tidak. Alat ini dipasang disejumlah titik tertentu dengan jumlah mencapai 18 unit.
- *Senter*, yang dipergunakan sebagai alat untuk kelengkapan kegiatan patroli pada malam hari, jumlah senter yang tersedia mencapai 4 unit.
- *Hidrants, sprinkel* dan alat pemadam kebakaran yang ditempatkan di setiap lantai dan hampir disetiap sudut ruangan.

- Alarm, yang dipasang pada setiap lantai.
- Tangga darurat yang dapat diakses di setiap lantai.
- Mobil Pemadam kebakaran, yang dipergunakan jika sewaktu-waktu terjadi kebakaran, jumlahnya 1 unit.

Lebih lengkapnya alat-alat pengamanan yang dipergunakan oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong seperti terlihat dalam tabel berikut:

Tabel 1
Inventaris Peralatan Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KET
1.	HT Motorola GP 2000	24 unit	Baik
2.	Hand Metal Detector	9 unit	Baik
3.	Digital Watchman Clock	2 unit	Baik
4.	Proximity	18 unit	Baik
5.	Lampu Senter	4 unit	Baik
6.	Lampu Lalin	3 unit	Baik
7.	Mobil Pemadam Kebakaran	1 unit	Baik

Sumber: Kantor Satpam ITC BSD Serpong, Maret, 2011.

Dilihat dari berbagai peralatan sistem pengamanan yang digunakan oleh manajemen ITC BSD, maka bentuk pengamanan yang dilakukan oleh ITC BSD Serpong termasuk dalam klasifikasi “menuju” Tingkat Pengamanan Tinggi (*High-Level Security*).

Kegiatan Pengamanan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong beserta peralatan pengamannya, merupakan penjabaran dari teori *Situational Crime Prevention (SCP)*. Menurut Hadiman (2007), titik tolak *situational crime prevention* adalah upaya untuk mengubah situasi dan kondisi yang awalnya

menguntungkan bagi pelaku kejahatan menjadi kondisi yang tidak menguntungkan buat pelakunya. Lebih lanjut menurut Hadiman (2007), ada 16 (enam belas) teknik pengurangan kesempatan:

- 1) *Target Hardening*, yaitu standar keamanan gedung, berupa kunci; alarm; dan obyek-obyek yang cenderung rusak, seperti dinding, perlengkapan WC, lampu, tempat sampah, dan lain-lain;
- 2) *Access Control*, yakni membuat halangan fisik/psikologis untuk mencegah pelaku masuk ke lingkungan/gedung, antara lain dengan membuat pagar pembatas tembok (halangan fisik).
- 3) *Deflecting Offenders*, yaitu menjauhkan perilaku dari target kejahatan.
- 4) *Controlling Facilitators*, yaitu mengendalikan alat-alat yang dapat dipergunakan untuk melakukan kejahatan.
- 5) *Entry/Exit Screening*, yaitu mengawasi pintu masuk dan pintu keluar, ditempuh dengan cara mencegah/mendeteksi orang dan barang yang dilarang dibawa masuk, atau mencegah tidak terbawanya barang-barang yang tidak boleh dibawa.
- 6) *Formal Surveillance*, yaitu pengawasan formal yang dilakukan oleh petugas (Satpam), dengan melakukan patroli (jalan dan kendaraan), dan menyediakan pos-pos Satpam.
- 7) *Surveillance by Employess*, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh semua pegawai yang ada dalam institusi tersebut, terutama pegawai yang paling banyak berhubungan dengan masyarakat.
- 8) *Natural Surveillance*, yakni pengawasan yang dilakukan secara alamiah oleh semua orang yang berada di tempat tersebut. Baik Satpam, karyawan, pengunjung, dan sebagainya.

- 9) *Target Removal*, yakni memindahkan target kejahatan ke tempat yang lebih aman.
- 10) *Identifying Property*, yakni memberikan identifikasi kepada peralatan/benda, dengan menempuh berbagai cara, seperti: memberikan nama, nomor alamat pada kursi, pemberian nomor pada badan; mesin mobil; dan lain-lain.
- 11) *Reducing Temptation*, yaitu mengurangi keinginan pelaku potensial untuk melakukan kejahatan.
- 12) *Denying Benefits*, yakni mengurangi keuntungan yang didapat dari tindak kejahatan tersebut.
- 13) *Rule Setting*, yaitu membuat suatu peraturan yang mengatur mengenai keamanan di suatu lingkungan, atau peraturan tentang tata tertib lingkungan.
- 14) *Stimulating Conscience*, yaitu meningkatkan kewaspadaan anggota masyarakat yang berada di suatu lingkungan tersebut, dengan membuat suatu alat peraga.
- 15) *Controlling Disinhibitors*, yaitu mengendalikan faktor-faktor yang dapat membantu perilaku, baik fisik (misalnya senjata) maupun fisiologis (seperti alkohol, madat, propaganda yang dapat mendorong terjadinya tindakan rasisme terhadap suku bangsa tertentu), dan
- 16) *Facilitating Compliance*, yaitu upaya-upaya agar masyarakat dapat mentaati peraturan dengan senang hati, dengan menyediakan fasilitas-fasilitas yang masyarakat dapat mentaati aturan tersebut.

3.8. Langkah-langkah Kegiatan Pengamanan di ITC BSD Serpong

Pelaksanaan pengamanan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong dalam prakteknya selalu didasarkan kepada langkah-langkah yang sistematis dengan mengacu pada proses manajemen pengamanan yang modern. Adapun langkah-

langkah kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Penyusunan Rencana Kegiatan Pengamanan

Rencana atau program kegiatan pengamanan disusun setiap tahun oleh *Chief* Sekuriti, selanjutnya rencana atau program tersebut diserahkan kepada pihak manajemen gedung untuk mendapatkan persetujuan. Adapun rencana pengamanan yang disusun tersebut dibuat berdasarkan analisis terhadap semua potensi dan masalah yang timbul. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan Serka Purba, *Chief* Satuan Pengamanan di ITC BSD Serpong yang menyatakan:

“...dalam rangka pencapaian tujuan pengamanan, setiap awal tahun kita selalu membuat suatu rencana kegiatan pengamanan yang akan dijadikan pedoman dalam pengamanan tahun berikutnya. Rencana yang saya buat tersebut adalah berdasarkan hasil analisis dan laporan dari semua anggota di lapangan terhadap peristiwa yang terjadi dan potensi serta masalah yang timbul...”⁸

b. Kegiatan Koordinasi

Secara teoritis koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan yang terpisah suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien. Tujuan dari suatu organisasi pengamanan adalah terciptanya keamanan, kenyamanan dan ketertiban. Adapun kegiatan koordinasi internal yang dilakukan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong secara rutin dilakukan pada saat apel pergantian shift dan non-shift. Untuk apel pergantian

⁸Wawancara dengan Bapak Serka Purba, Chief Security ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

shift pagi dilakukan pada jam 7.30 WIB, sedangkan apel malam dilakukan pada jam 19.30 WIB, dan untuk apel non-shift dilakukan pada jam 9.30.WIB.

Dalam setiap pergantian shift tersebut selalu dilakukan pelaporan harian secara lisan maupun tertulis. Pelaporan satuan pengamanan yang bertugas pada siang hari akan menjadi dasar dalam pelaksanaan tugas satuan pengamanan berikutnya, begitupun pelaporan satuan pengamanan yang bertugas pada malam hari akan menjadi dasar dalam pelaksanaan pengamanan berikutnya. Hal ini berdasarkan hasil wawancara penulis dengan seorang Danru III Bapak Purwanto, yang menyatakan:

“...betul pak, semua anggota satpam disini pada setiap pergantian shift selalu melaksanakan koordinasi internal dan pelaporan baik lisan maupun tertulis. Tujuan dari pelaporan tersebut akan dijadikan dasar dan pedoman dalam pengamanan shift berikutnya...”⁹

Dilihat dari bentuk yang terjadi yaitu adanya saling kesalingtergantungan antar satuan pengamanan ini, maka koordinasi yang dilakukan merupakan kesalingtergantungan timbal balik karena informasi yang dilaporkan kepada satuan pengamanan sebelumnya menjadi masukan bagi satuan pengamanan berikutnya. Mekanisme koordinasi yang dilakukan oleh satuan pengamanan tersebut merupakan koordinasi melalui penyesuaian timbal balik yang menggunakan komunikasi melalui jalur hierarki. Dalam prakteknya, mekanisme koordinasi demikian, diperlukan komunikasi yang intensif dan pengambilan keputusan secara cepat.

⁹Wawancara dengan Bapak Purwanto, Danru III Satpam ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

c. Kegiatan Pengawasan

Rencana yang telah dibuat, selanjutnya dilaksanakan untuk mencapai tujuan sasaran pengamanan. Kegiatan pengamanan yang dilakukan secara rutin adalah pengecekan secara berkala yang dilakukan oleh personil satuan pengamanan dan melaksanakan pengamanan di kawasan ITC BSD Serpong. Untuk menjamin kegiatan dilakukan berdasarkan rencana yang ada, maka dilakukan pengawasan. Salah satu tugas pengamanan adalah dengan melakukan kegiatan patroli dan kontrol yang dilakukan selama beberapa kali dalam setiap hari. Pengawasan dilakukan melalui alat *proximity* yakni suatu alat yang dipasang pada setiap titik tertentu di seluruh bangunan ITC BSD Serpong. Hal ini berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak Dimas Prakarsa, anggota Satuan Pengamanan Patroli Keamanan Dalam (PKD) Team C, yang menyatakan sebagai berikut:

“...sebagai anggota PKD, tugas saya adalah selalu melaksanakan kegiatan patroli khususnya di dalam area gedung ini, kegiatan patroli ini rutin saya laksanakan minimal setiap 1 jam sekali, terutama pada saat-saat pengunjung padat seperti pada saat jam istirahat ataupun pulang kerja...”¹⁰

Setiap personil satuan pengamanan yang melakukan kegiatan kontrol dan patroli harus melewati alat *proximity* tersebut, karena alat ini nantinya akan mencatat dan merekam kegiatan satuan pengamanan apakah telah melakukan kegiatan patroli atau tidak.

d. Pelaporan dan Evaluasi

Hasil kegiatan pengamanan yang telah dilakukan oleh satuan pengamanan akan dilaporkan secara lisan dan tertulis kepada manajemen. Laporan tersebut

¹⁰Wawancara dengan Bapak Dimas Prakarsa, anggota Satpam PKD ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

dilakukan berdasarkan hirarki dan kedudukan. Dalam laporan pelaksanaan tugas dilakukan dalam bentuk laporan rutin, laporan berkala dan laporan penanganan kejadian kasus yang terjadi. Adapun bentuk-bentuk laporan yang disampaikan kepada manajemen gedung, diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Laporan rutin

Laporan rutin adalah laporan pencatatan kegiatan seluruh pelaksanaan pengamanan tugas harian yang berasal dari kegiatan harian petugas Satuan Pengamanan yang didasarkan shift yang bertugas kepada Komandan Regu dan diteruskan ke Koordinator dan Kepala Keamanan.

2) Laporan berkala

Adalah laporan yang dibuat secara berkala seperti laporan mingguan dan bulanan. Laporan tersebut berisi tentang perkembangan situasi dan kondisi selama masa atau periode pelaporan. Laporan tersebut merupakan laporan rekapitulasi dari laporan harian. Laporan dibuat oleh Kepala Keamanan untuk diserahkan kepada Seksi Keamanan dan diteruskan ke manajemen gedung.

3) Laporan kejadian

Laporan kejadian adalah laporan yang dibuat dalam penanganan kejadian yang terjadi di Kawasan ITC BSD Serpong. Laporan kejadian dilakukan setiap terjadi peristiwa atau kejadian yang diserahkan ke Seksi Keamanan, Manajemen Gedung dan Kepolisian dalam hal ini Polsek Metro Serpong.

Laporan-laporan yang diserahkan tersebut nantinya akan menjadi bahan evaluasi secara berkala oleh pihak manajemen. Hal ini berdasarkan hasil wawancara

penulis dengan Ibu Rini, Bagian Human Resource Department (HRD) ITC BSD Serpong, yang menyatakan:

“...dari pihak manajemen memang meminta kepada Satuan Pengamanan disini untuk melakukan pelaporan kegiatan pengamanan, ada laporan yang bersifat rutin biasanya setiap hari, laporan berkala biasanya setiap minggu maupun laporan kalau ada suatu peristiwa atau kejadian di ITC BSD Serpong. Semua laporan yang masuk nantinya akan saya evaluasi apakah perlu ada hal-hal yang mendapat perhatian serius atau tidak...”¹¹

Langkah-Langkah Kegiatan Pengamanan yang telah dilakukan oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong, merupakan penjabaran dari Teori Manajemen Sekuriti. Menurut Hadiman (2008), manajemen sekuriti (Manajemen Keamanan) adalah langkah-langkah yang perlu diselenggarakan dalam membuat upaya keamanan dan pencegahan kerugian agar tidak terjadi gangguan yang dapat menimbulkan kerugian, dengan dasar efektif dan efisien. Secara umum manusia sebagai individu pada dasarnya mempunyai hasrat yang primer dalam kehidupannya, yaitu hasrat untuk mendapatkan pangan dan hasrat untuk keamanan diri atau mempertahankan diri demi kelangsungan hidupnya.

3.9. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Satuan Pengamanan

Dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia Satuan Pengamanan, pihak manajemen gedung secara rutin dan berkala mengadakan berbagai macam pelatihan maupun kursus yang berkaitan dengan masalah pengamanan, baik yang diadakan di dalam kawasan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong maupun di luar.

Tujuan dari diadakannya berbagai macam pelatihan tersebut adalah dalam rangka meningkatkan kemampuan, pengetahuan dan keterampilan para personil Satuan

¹¹Wawancara dengan Ibu Rini, Bagian *Human Resource Department* ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

Pengamanan di ITC BSD Serpong dalam menghadapi berbagai ancaman dan gangguan kejahatan yang kedepannya akan semakin kompleks.

Hampir tiap hari dalam satu minggu para personil Satuan Pengamanan ini dibekali dengan berbagai pelatihan dibidang keamanan seperti pelatihan bela diri, pelatihan tongkat dan borgol maupun pelatihan simulasi penanganan kebakaran yang dilaksanakan setiap satu bulan sekali. Khusus untuk kegiatan simulasi penanganan kebakaran, pihak manajemen bekerja sama dengan instansi Dinas Kebakaran setempat. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara penulis dengan *Chief* Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong Bapak Serka Purba, yang menyatakan sebagai berikut:

“...dalam rangka meningkatkan kemampuan personil, seluruh personil satuan pengamanan disini mendapatkan pelatihan khususnya menyangkut teknik pengamanan pak. Hampir tiap hari kita adakan pelatihan, seperti pada hari Selasa diadakan kegiatan olah raga, hari Rabu Pelatihan borgol atau bela diri yang biasanya kita mendatangkan pihak Polsek Metro Serpong, hari Kamis pelatihan bela diri, hari Jumat pelatihan dibidang tongkat dan hari Minggu kegiatan meeting komando. Peserta yang melakukan pelatihan tersebut kita gilir pak, supaya kegiatan pengamanan gedung tetap tidak terganggu...”¹²

Selain pelatihan dibidang keamanan, para personil Satuan Pengamanan juga diberikan pelatihan *knowledge* yaitu bentuk pelatihan dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap para *tenant*/penyewa maupun pengunjung, seperti setiap tamu/pengunjung yang datang diberikan 3S (Sapa, Senyum dan Salam). Kesimpulannya pelatihan tersebut bertujuan memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada para *tenant*/penyewa maupun para tamu/pengunjung yang datang, sehingga pengunjung mendapatkan kepuasan.

¹²Wawancara dengan Bapak Serka Purba, Chief Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

3.10. Analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity and Threat*)

Berdasarkan hasil pengamatan, wawancara dan penelusuran terhadap dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem pengamanan, maka penulis mencoba merangkumnya dalam analisa SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity and Threat*) yang bertujuan dalam rangka mengetahui sejauhmana kekuatan, kelemahan, kesempatan dan ancaman yang terjadi pada pusat perbelanjaan ITC BDS Serpong, yang penulis jelaskan sebagai berikut:

1. Analisis Kekuatan (*Strength*)

- a. Kekuatan yang dimiliki oleh organisasi Satuan Pengamanan di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong adalah semangat kesatuan organisasi dan disiplin yang umumnya dimiliki oleh personil Satuan Pengamanan.
- b. Tenaga satuan pengamanan yang direkrut pada umumnya telah dilatih dan dibekali dengan teknik pengamanan gedung.
- c. Program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan tenaga Satuan Pengamanan dilakukan secara berkala.
- d. Pelatihan yang diberikan oleh satuan pengamanan dalam meningkatkan kualitas personil antara lain pelatihan pelayanan pelanggan (*customer service*), komunikasi yang efektif dan bela diri. Pelatihan tersebut diikuti oleh seluruh personil satuan pengamanan.

2. Analisis Kelemahan (*Weakness*)

- a. Belum adanya *server* atau jaringan yang tersambung secara online ke institusi terkait seperti dinas kebakaran maupun Polsek Metro Serpong.
- b. Tempat penjagaan pada pos masuk belum sepenuhnya mengambil tempat yang tetap, sehingga bersifat darurat.

- c. Belum tersedianya alat pintu metal detector yang dipasang di pintu masuk pertokoan, saat ini yang tersedia hanyalah metal detector secara manual.
3. Analisis Peluang (*Opportunity*)
 - a. Adanya dukungan yang diberikan oleh pihak kepolisian dalam hal ini Polsek Metro Serpong dalam rangka menjaga pengamanan.
 - b. Adanya kepedulian dari pengunjung/penyewa terhadap tugas-tugas dari Satuan Pengamanan dalam bentuk kepatuhan terhadap pengamanan yang dilakukan oleh personil Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong.
 4. Analisis Tantangan (*Threat*)
 - a. Adanya persepsi dari sebagian masyarakat tentang Satuan Pengamanan, dan kondisi gangguan eksternal yang sulit dikendalikan. Dalam konteks persepsi diperlukan meningkatkan motivasi tentang peran penting Satuan Pengamanan, dan kondisi mental yang kuat dalam menghadapi gangguan yang datang secara tiba-tiba.
 - b. Unjuk rasa atau kerusuhan. Walaupun pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong belum mengalaminya, namun kedepannya perlu mendapatkan perhatian tentang masalah ini.

BAB IV
POLA HUBUNGAN DAN POLA KETERATURAN
SATUAN PENGAMANAN ITC BSD SERPONG

4.1. Hubungan antara Satuan Pengamanan dengan Manajemen ITC BSD Serpong

Hubungan antara Satuan pengamanan dengan Manajemen ITC BSD Serpong yang selama ini terjalin adalah hubungan kerja formal dengan berpedoman pada hierarki manajerial. Perwakilan dari manajemen ITC BSD diwakili oleh Bagian HRD sedangkan perwakilan dari satuan pengamanan adalah *Chief Security*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Serka Purba, *Chief* satuan pengamanan ITC BSD Serpong menjelaskan bahwa walaupun status pekerja tenaga satuan pengamanan di ITC BSD Serpong merupakan tenaga *outsourcing*, namun dalam pelaksanaannya hubungan tersebut berjalan dengan baik dan tidak pernah mempunyai masalah. Hal ini dikarenakan pihak tenaga satuan pengamanan selalu menjalin komunikasi yang baik dan bekerja secara profesional.

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan dapat disimpulkan bahwa koordinasi antara pihak manajemen pengelola gedung dengan pihak petugas satuan pengamanan didasarkan pada hubungan kerja formal dan telah menyepakati aturan-aturan dan prosedur yang telah disepakati bersama. Sesuai dengan perjanjian kerjasama, kewajiban-kewajiban yang harus dilakukan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong antara lain adalah:

- a. Pembakuan dan sosialisasi Standard Operasional Pengamanan (SOP) security untuk menjadi dasar pijakan dalam operasional mencakup pengaturan, penjagaan, patroli, dan handling masalah (TKP, pelaporan, dll) untuk mengantisipasi terjadinya suatu masalah di lapangan.
- b. Pengawasan keluar masuk pengunjung dan kendaraan melalui pintu-pintu akses yang telah ditentukan.
- c. Memiliki ketrampilan dan kemampuan serta dapat dipercaya di lokasi pengamanan.
- d. Pengawasan terhadap keluar-masuk barang di area loading dan unloading.
- e. Melakukan pengamanan khusus dalam menghadapi event-event tertentu yang diselenggarakan oleh manajemen ITC BSD Serpong.
- f. Sistem tanggap darurat/REE (*Rescue, Escape, Evacuation*) yang jelas sesuai dengan *sistem emergency building management* dengan adanya pelatihan rutin yang melibatkan seluruh unsur manajemen gedung.
- g. Sistem patroli guna monitor dan meyakinkan situasi dalam keadaan terkendali seluruh area baik dalam maupun luar gedung.
- h. Memberikan dan menerima saran-saran dari pihak pengelola gedung menyangkut masalah pengamanan lokasi.

Selain itu, untuk mencapai tujuan dan sasaran pengamanan, manajemen pengamanan melakukan fungsi pengawasan yang sifatnya pendahuluan (*feedforward control*) dan pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan (*concurrent control*). Hal ini dilakukan sebagai tindakan yang aktif dan preventif. Pihak manajemen menyelenggarakan pengamanan melalui penjagaan, patroli, pemeriksaan pengunjung, dan memberikan informasi melalui papan informasi tentang pencegahan

dan tindakan bila terjadi kebakaran, ancaman bom dan tindak kejahatan lainnya serta kelengkapan pengamanan gedung. Hasil-hasil pelaksanaan pengamanan dilaporkan ke manajemen gedung dalam bentuk laporan tertulis.

4.2. Hubungan antara Satuan Pengamanan dengan Karyawan Pengelola Gedung

Dalam konteks organisasi pengelolaan gedung yang lebih luas, organisasi satuan pengamanan dengan organisasi lain termasuk dalam hubungan kesalingtergantungan tergabung (*pooled interdependence*) karena satuan organisasi tidak saling bergantung satu dengan yang lain dalam melaksanakan kegiatan harian tetapi tergantung pada pelaksanaan kerja setiap satuan.

Pengelola gedung ITC BSD Serpong memiliki karyawan yang terbagi atas berbagai departemen, seperti *Building Maintenance*, *Human Resource Departement* (HRD), *Finance & Accounting* dan *Leasing Promotion*. Seluruh tenaga satuan pengamanan yang bekerja di ITC BSD Serpong diharuskan mengenal seluruh karyawan pengelola gedung ITC BSD Serpong, hal tersebut merupakan salah satu tugas dan kewajiban yang harus dijalankan oleh seluruh personil satuan pengamanan di ITC BSD Serpong.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, hubungan yang terjadi antara satuan pengamanan ITC BSD dengan karyawan pengelola gedung berjalan baik dan sejauh ini belum pernah terjadi suatu peristiwa perselisihan yang dapat mengganggu dan menghambat jalannya kegiatan perusahaan. Hal tersebut diperkuat oleh pernyataan Bapak Serka Purba, *Chief* satuan pengamanan ITC BSD Serpong, yang menyatakan:

“...hubungan yang terjalin antara satpam dengan para karyawan pengelola gedung disini berjalan dengan baik dan harmonis, karena memang sudah merupakan keharusan, dan sampai saat ini belum pernah terjadi perselisihan. Saya menginstruksikan kepada seluruh anggota satpam disini

untuk mengenali setiap karyawan pengelola gedung...”¹³

Walaupun demikian, karena fungsi satuan pengamanan mempunyai tugas dalam rangka menjaga keamanan dan ketertiban, maka setiap personil satuan pengamanan bersikap tegas dengan cara menegur terhadap perilaku karyawan yang kedapatan melanggar ketertiban dan keamanan. Akan tetapi bentuk penanganannya biasanya dilakukan dengan cara komunikasi yang persuasif, sehingga tidak menimbulkan rasa kesal dari karyawan yang ditegur tersebut.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan yang terjadi antara satuan pengamanan dengan karyawan pengelola gedung adalah suatu hubungan yang saling mendukung sesuai dengan tugas dan wewenang yang dimilikinya. Hubungan tersebut bersifat horisontal dengan komunikasi yang cenderung bersifat formal.

4.3. Hubungan antara Satuan Pengamanan dengan Penyewa Properti/Tenant

Hubungan yang terjadi antara satuan pengamanan ITC BSD Serpong dengan penyewa properti/tenant memiliki hubungan yang khusus. Pada umumnya para penyewa properti/tenant berusaha untuk mengenal lebih dekat personil satuan pengamanan yang bertugas dan melakukan kegiatan patroli di depan tokonya. Hal ini dilakukan dengan harapan apabila mereka mengenal dengan baik anggota satuan pengamanan tersebut, tentunya kios mereka akan lebih diperhatikan tingkat keamanannya oleh anggota satuan pengamanan tersebut seperti dari tindakan pencurian barang-barang yang berada dalam tokonya maupun ketika toko ditinggal pada waktu malam hari.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, memang banyak penyewa kios/tenant

¹³Wawancara dengan Bapak Serka Purba, *Chief Security* ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

menjalin hubungan secara informal dengan anggota satuan pengamanan gedung, hal ini dapat terlihat seringnya para anggota satuan pengamanan yang sedang berbincang-bincang atau sekedar bercanda dengan para penyewa kios/*tenant*. Walaupun demikian, anggota satuan pengamanan juga bersikap sangat tegas apabila ada penyewa kios yang melanggar batas toleransi/keramik merah, karena apabila ada penyewa yang kedapatan melewati batas tersebut, maka tak segan-segan anggota satuan pengamanan tersebut akan segera melakukan peneguran.

Peneguran yang dilakukan tersebut biasanya berupa pendekatan secara persuasif atau diarahkan. Apabila setelah dilakukan pendekatan secara persuasif ternyata si penyewa toko masih melakukan kesalahan yang sama, maka anggota satuan pengamanan akan membawa penyewa toko tersebut ke pihak manajemen gedung untuk dilakukan penyelesaian. Pada dasarnya pihak pengelola gedung dan anggota satuan pengamanan dalam penyelesaian penyewa toko yang melanggar batas toleransi, akan mengedepankan penyelesaian secara persuasif dan menghindari sejauh mungkin bentuk-bentuk kekerasan yang dapat menimbulkan perselisihan.

Selain penyewa toko/*tenant*, di ITC BSD Serpong juga terdapat hypermarket atau swalayan *Carrefour*. Dalam menjaga keamanannya, ternyata pihak *Carrefour* memiliki anggota satuan pengamanan yang dikelola sendiri dan bertugas khusus di area *Carrefour*. Berdasarkan hasil pengamatan penulis, kedua satuan pengamanan ini memiliki hubungan yang baik dan saling menghormati wilayah kerjanya masing-masing. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Bapak Serka Purba, *Chief* Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong kepada penulis, yang menyatakan:

“...kalau petugas keamanan pihak *Carrefour* itu mereka memiliki personil keamanan tersendiri pak, mulai dari pengorganisasian sampai pelaksanaan pengamanannya mereka buat sendiri. Pengamanan yang mereka lakukan hanya terbatas pada area seputar lokasinya saja, dan kalau terjadi peristiwa

pencurian dan pengutilan misalnya, mereka akan langsung berkoordinasi dengan Polsek Metro Serpong, namun dalam hubungan pekerjaan selama ini kita tidak mempunyai masalah, karena kita saling menghormati dan saling menghormati tugasnya masing-masing...”¹⁴

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa hubungan antara satuan pengamanan gedung dengan satuan pengamanan *Carrefour* bersifat *koordinatif* dan *formal*. Hubungan tersebut berjalan sesuai dengan wilayah pengamanan masing-masing.

4.4. Hubungan antara Satuan Pengamanan dengan Tamu/Pengunjung

Menciptakan keamanan dan ketertiban serta kenyamanan adalah merupakan salah satu tugas utama dari satuan pengamanan di ITC BSD Serpong. Dalam menjalankan tugas tersebut satuan pengamanan dituntut untuk memiliki sikap yang baik, sopan dan ramah bagi setiap pengunjung yang datang tanpa memandang usia dan jenis kelamin. Atau dengan perkataan lain setiap petugas satuan pengamanan harus memberikan 3S (senyum, sapa dan salam) terhadap semua pengunjung yang datang. Hal ini perlu dilakukan karena *image/citra* dari suatu pusat perbelanjaan adalah bukan hanya dari kualitas barang yang didagangkan, akan tetapi keamanan, ketertiban dan kenyamanan dalam berbelanja.

Dalam hubungan dengan pengunjung yang datang, memang anggota satuan pengamanan dihadapkan pada situasi dilematis, disatu sisi dia harus bisa memberikan pelayanan yang ramah dan sopan terhadap para pengunjung, namun disisi lain dia juga harus bersikap tegas dalam menjalankan kegiatan pengamanan yaitu pemeriksaan terhadap semua jenis bawaan para pengunjung terutama yang membawa tas besar untuk

¹⁴Wawancara dengan Bapak Serka Purba, *Chief Security* ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

dilakukan pemeriksaan secara manual melalui *metal detector*. Adanya kegiatan pemeriksaan dengan menggunakan cara membuka dan memeriksa isi tas para pengunjung ini tak urung membuat sebagian para pengunjung merasa tidak nyaman apalagi bagi mereka yang memang sedang terburu-buru untuk berbelanja di tempat tersebut. Hal ini berdasarkan hasil wawancara penulis dengan seorang pengunjung bernama Santi, seorang sekretaris perusahaan di kawasan Bumi Serpong Damai yang merasa risih dan terganggu waktunya karena harus melewati proses pemeriksaan dengan cara memeriksa isi tasnya. Lebih lanjut dia menyatakan:

“...sebenarnya saya agak risih dan merasa terganggu juga sih pak kalau harus melewati proses pemeriksaan isi tas saya, karena saya sedang mengejar waktu untuk membeli peralatan kantor yang akan digunakan untuk meeting sore nanti, tapi mau diapakan lagi, karena memang prosedurnya harus seperti itu ya saya mengikuti saja..”¹⁵

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa walaupun anggota satuan pengamanan harus mempunyai sikap sopan dan ramah terhadap para pengunjung yang datang, namun dia juga harus melakukan kegiatan pengamanan dengan memeriksa isi tas para pengunjung demi mencegah hal-hal yang tidak diinginkan. Dengan demikian diharapkan para tamu/pengunjung yang datang maupun penyewa/*tenant* kios akan merasa aman dalam melakukan berbagai transaksi perdagangannya.

Perasaan aman dan nyaman baik tamu/pengunjung maupun penyewa/*tenant* kios di ITC BSD Serpong, apabila dikaitkan dengan teori kebutuhan Maslow, merupakan salah satu teori kebutuhan akan rasa keamanan. 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

¹⁵Wawancara dengan Sdri. Santi, seorang pengunjung ITC BSD Serpong pada hari Sabtu, tanggal 19 Maret 2011.

yang bersifat psikologis, yaitu perlakuan yang manusiawi dan perlakuan adil dalam pekerjaan seseorang, karena pemuasan kebutuhan ini terutama dikaitkan dengan tugas pekerjaan seseorang.

4.5. Hubungan antara Satuan Pengamanan dengan Warga Masyarakat Sekitar

Pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong merupakan salah satu pusat perbelanjaan yang dibangun oleh manajemen PT. Bumi Serpong Damai, Tbk dalam rangka pengembangan kota mandiri terbesar di Indonesia yang diberi nama BSD City. Di kawasan ini selain ITC BSD juga berdiri pusat-pusat pertokoan lain dan pemukiman warga sekitarnya terutama mereka yang tinggal di kawasan Bumi Serpong Damai.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, saat ini anggota satuan pengamanan telah melaksanakan hubungan secara informal dengan warga masyarakat di sekitar Pusat Perbelanjaan dari sejak mulai beroperasinya pusat perbelanjaan ini. Hal tersebut dapat dilihat dari adanya beberapa warga masyarakat di sekitar pusat perbelanjaan yang direkrut untuk menjadi pegawai di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong. Seperti yang diutarakan oleh Sdr. Fajar Setiawan, seorang anggota satuan pengamanan yang telah bekerja selama 6 (enam) tahun dan berdomisili di wilayah Bumi Serpong Damai:

“...saya merupakan anggota Satpam yang rumahnya berada di wilayah BSD pak. Dulu waktu pertama kali pusat perbelanjaan ini dioperasikan, memang saya mendapat tawaran dari pihak manajemen gedung untuk menjadi karyawan pusat perbelanjaan ini, akhirnya saya mencoba melamar, eh akhirnya saya diterima walaupun hanya menjadi tenaga Satpam. Lumayanlah pak dari pada saya menganggur tidak punya pekerjaan...”¹⁶

Hal senada juga diutarakan oleh Ibu Rini, bagian *Human Resources Departemen* (HRD) yang menyatakan bahwa pada saat mulai dioperasikannya pusat perbelanjaan

¹⁶Wawancara dengan Sdr. Fajar Setiawan, seorang anggota Satpam ITC BSD Serpong yang berdomisili di wilayah Bumi Serpong Damai, pada hari Sabtu, tanggal 19 Maret 2011.

ITC BSD Serpong, pihak manajemen memberdayakan warga di lingkungan BSD (wilayah Tangerang & Sekitarnya). Posisi yang ditawarkan kepada mereka bervariasi seperti bagian administrasi, anggota satuan pengamanan, *cleaning service* dan sebagainya. Lebih lanjut Ibu Rini menuturkan:

“...waktu pertama kali ITC BSD Serpong ini dioperasikan, selain merekrut karyawan dari wilayah lain, lingkungan sekitar disini kita prioritaskan pak, tujuannya tentu dalam rangka efisiensi, karena nantinya mereka akan dekat dengan tempat kerja. Sampai saat ini kegiatan perekrutan karyawan seperti itu masih berlangsung, biasanya kita mendapatkan permohonan dari RT, RW dan kelurahan di wilayah sini...”¹⁷

Berdasarkan uraian di atas, pelaksanaan manajemen pengamanan di lapangan yang berada dibawah kendali Kepala Sekuriti (*Chief Security*) menghasilkan pola hubungan antara petugas keamanan dengan *stakeholders* seperti manajemen ITC BSD Serpong, penyewa/*tenant*, pengunjung dan lingkungan sekitar.

Bentuk hubungan antara satuan pengamanan dengan manajemen ITC BSD Serpong adalah bersifat vertikal dan formal yang dikomunikasikan melalui laporan rutin bulanan. Untuk bentuk hubungan satuan pengamanan dengan karyawan bersifat horizontal dan formal. Sedangkan bentuk hubungan antara penyewa/*tenant*, pengunjung dan lingkungan sekitarnya bersifat horisonal dan informal.

Dilihat dari aspek sinergi dengan tujuan pengamanan, hubungan antara satuan pengamanan dengan manajemen, karyawan, penyewa/*tenant*, pengunjung dan masyarakat sekitar relatif berjalan harmonis. Secara teoritis hal ini dapat terjadi karena personil Satuan Pengamanan dengan pihak-pihak tersebut memiliki tujuan bersama yakni kenyamanan dan keamanan. Keharmonisan yang terjadi merupakan kesepakatan

¹⁷Wawancara dengan Ibu Rini, Bagian *Human Resource Department* ITC BSD Serpong, pada hari Jumat, tanggal 8 Maret 2011.

kedua belah pihak dengan tetap berpedoman pada terciptanya kondisi aman dan tertib.

Dalam melakukan kegiatan pengamanan, aspek pengawasan manajemen pengamanan dilakukan dengan pengawasan pendahuluan dan pengawasan yang dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan pengamanan, terutama terhadap sasaran pengamanan. Pengawasan pendahuluan dilakukan antara lain melalui penyebaran informasi yang berkaitan dengan pengamanan gedung seperti kebakaran. Aspek pengawasan dilakukan secara berjenjang melalui laporan lisan maupun tertulis kepada pihak manajemen.

4.6. Pola Keteraturan Anggota Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong

Secara personal, anggota Satuan Pengamanan berusaha untuk mengadakan beberapa langkah adaptasi untuk menghadapi tuntutan kebutuhannya. Mereka juga membuat pola keteraturan dan jaringan-jaringan sosial berdasarkan kepentingan tertentu. Beberapa pola keteraturan tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Menyasati Waktu Kerja dan Ketidakdisiplinan

Dalam menjalankan tugasnya, anggota Satuan Pengamanan juga berusaha menyasati waktu kerja yang seharusnya mereka lakukan dan juga mengembangkan cara-cara baru mencari tambahan penghasilan di luar aturan yang ada. Perasaan jenuh akibat tugas yang monoton dengan penghasilan (*reward*) yang rendah, seringkali membuat anggota Satuan Pengamanan mengadakan tindakan-tindakan tidak disiplin yang kemudian diberikan hukuman dalam bentuk teguran sampai Surat Peringatan (SP). Dalam kenyataannya, banyak penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh anggota Satuan Pengamanan yang termasuk peanggaran berat, namun masih ditolerir, misalnya tidur dalam bertugas. Biasanya aktivitas ini banyak dilakukan oleh anggota

Satuan Pengamanan yang bertugas malam hari, khususnya di tempat parkir. Hampir tidak adanya gangguan selama mereka bertugas, sepiunya keadaan serta kondisi badan yang secara alamiah menuntut mereka untuk tidur, membuat penulis selama masa penelitian mudah menemukan anggota Satuan Pengamanan yang tertidur khususnya anggota Satuan Pengamanan yang bertugas pada waktu malam hari. Biasanya pembina yang bertugas malam hari menerapkan kedisiplinan yang longgar, karena selain ancaman tidak setinggi siang hari, mereka juga berusaha memaklumi perasaan Satuan Pengamanan yang hidup penuh keterbatasan.

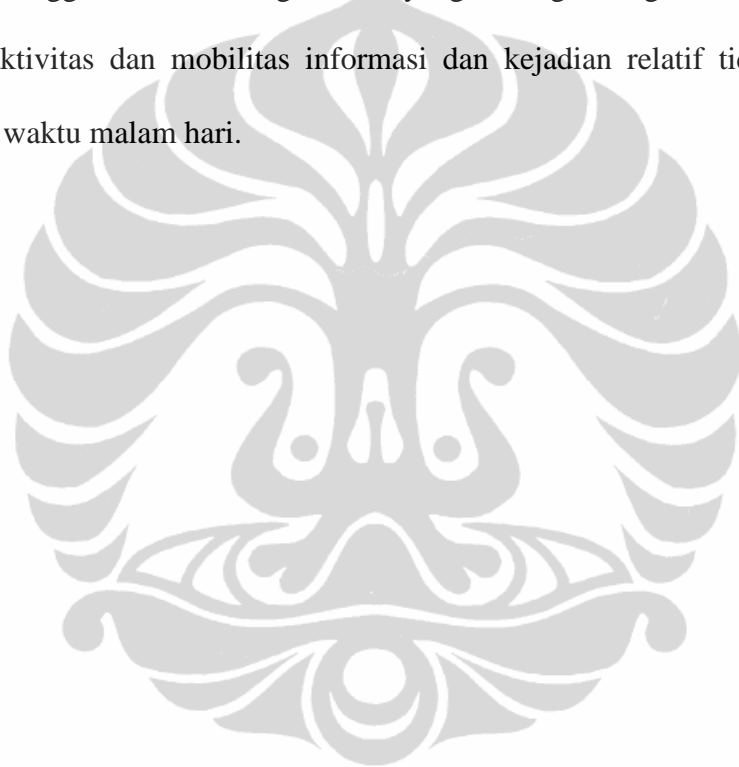
Kondisi akan berbeda sangat jauh ketika mereka dinas di siang hari. Seringnya inspeksi oleh Danru dan manajemen, banyaknya aktifitas yang bisa dilakukan serta penilaian oleh banyak pihak yang ada di Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong, membuat mereka harus bertugas dengan baik. Namun, ada juga kasus-kasus pelanggaran terhadap tata tertib yang terjadi akibat dorongan-dorongan manusiawi.

2. Aktifitas Hiburan

Padatnya waktu tugas membuat hampir tidak ada ruang bagi anggota Satuan Pengamanan untuk mengadakan liburan yang cukup berarti, apalagi gaji yang diterima sangat terbatas. Mereka rata-rata kesulitan untuk memanfaatkan waktu luang di siang hari karena harus menyimpan energi yang cukup untuk bertugas. Akibatnya, banyak anggota Satuan Pengamanan mencari bentuk hiburan sendiri dalam waktu tugas. Usia anggota Satuan Pengamanan yang relatif muda dan status mereka yang kebanyakan masih bujangan, membuat kisah cinta lokasi antara anggota Satuan Pengamanan dengan karyawan yang bertugas di kios sering terjadi. Terkadang, mereka pun seringkali merasa “naik pangkat” kalau berhasil menjadi karyawan tenant. Bagi yang tidak

mengadakan hubungan cinta sesaat tersebut, banyak di antara mereka yang seringkali menggoda karyawan *tenant* ataupun karyawan lainnya.

Untuk hiburan dalam bertugas pun, anggota Satuan Pengamanan seringkali mengakali kebosanan di malam hari dengan bermain HT yang dipakai untuk saling membalas pantun. Terkadang, pembina juga menyetelkan musik dangdut via HT agar dapat didengar oleh anggota Satuan Pengamanan yang sedang bertugas. Hal itu dapat dilakukan karena aktivitas dan mobilitas informasi dan kejadian relatif tidak terlalu banyak terjadi pada waktu malam hari.



BAB V

PENGAWASAN POLSEK METRO SERPONG

DALAM KEGIATAN PENGAMANAN ITC BSD SERPONG

5.1. Hubungan antara Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong dengan Polsek Metro Serpong

Kegiatan pengamanan di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong secara operasional di lapangan dilakukan oleh satuan pengamanan dari ITC BSD. Untuk memahami dasar hukum keberadaan dari satuan pengamanan, dapat dilihat dalam Penjelasan Pasal 3 ayat (1) huruf c Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Polri, bahwa yang dimaksud dengan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa adalah suatu bentuk pengamanan yang diadakan atas temuan, kesadaran dan kepentingan masyarakat sendiri yang kemudian memperoleh pengukuhan dari kepolisian Negara Republik Indonesia, seperti Satuan Pengamanan lingkungan dan Badan usaha Jasa Pengamanan.

Satuan pengamanan di ITC BSD Serpong dalam pelaksanaannya mempunyai hubungan kerja dengan Kepolisian Sektor Metro Serpong. Secara yuridis, Polsek Metro Serpong berdasarkan pasal 14 (1) huruf f Undang-undang No. 2 Tahun 2002 tentang Polri menyebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, kepolisian Negara Republik Indonesia mempunyai tugas untuk melakukan koordinasi, pengawasan, dan pembinaan teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa. Selain itu, hubungan Polisi dengan Satuan Pengamanan ini juga diatur dalam Pasal 47 ayat 1 huruf

a Peraturan Kapolri No. 24 tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan, dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah yang menyebutkan bahwa Hubungan dan Tata Cara Kerja satuan pengamanan adalah: vertikal ke atas, yaitu dengan satuan Polri yaitu menerima direktif yang menyangkut hal-hal legalitas kompetensi, pemeliharaan kemampuan dan kesiap-siagaan serta asistensi dan bantuan operasional.

Hal tersebut sebenarnya telah dilakukan oleh institusi Polri dari kepolisian sektor setempat berupa pelatihan dasar kemampuan/kompetensi anggota satuan pengamanan sebagai pengemban fungsi kepolisian terbatas pada lembaga pendidikan Polri yang meliputi jenjang: Gada Pratama, Gada Madya dan Gada Utama. Selanjutnya dari Polsek Metro Serpong juga telah menempatkan Babinkamtibmas yang ditempatkan di Pospol yang letaknya bersebrangan dengan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong.

Selain penempatan Babinkamtibmas, kegiatan rutin yang diprogramkan oleh Kepolisian Sektor Metro Serpong adalah pelaksanaan patroli yang dilakukan secara rutin di kawasan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara penulis dengan Bripka Edi, anggota Babinkamtibmas di Pos Polisi Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong yang menyatakan:

“...sampai saat ini komunikasi antara Satpam ITC BSD Serpong dengan pihak Polsek Metro Serpong khususnya Pos Polisi disini terjalin cukup baik. Saya mendapat perintah khusus dari Bapak Kapolsek agar sering melakukan komunikasi dan koordinasi, baik dalam bentuk pembinaan maupun dalam rangka memberikan arahan-arahan lain yang kesemuanya bertujuan agar tenaga satuan pengamanan di ITC BSD Serpong lebih proaktif dalam membantu melaksanakan tugas-tugas kepolisian, khususnya pada penanganan pertama di TKP...”¹⁸

Selain hubungan tersebut, satuan pengamanan ITC BSD Serpong juga sering

¹⁸Wawancara dengan Bripka Edi, anggota Babinkamtibmas Polsek Metro Serpong, pada hari Senin, tanggal 21 Maret 2011.

melakukan koordinasi dengan Polsek Metro Serpong terutama ketika terjadi kejahatan yang memerlukan penanganan dari pihak Polsek. Sebagai contoh adalah apabila ada pelaku kejahatan yang tertangkap, maka satuan pengamanan akan melakukan pemeriksaan awal yaitu mengamankan Tempat Kejadian Perkara (TKP) selanjutnya, petugas satuan pengamanan akan melakukan pemeriksaan mengenai identitas pelaku dan kronologis peristiwanya untuk selanjutnya berkas laporan tersebut kemudian diteruskan kepada pihak Polsek Metro Serpong untuk mendapatkan penanganan lebih lanjut.

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa model koordinasi yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong dengan Polsek Metro Serpong adalah Model koordinasi berurutan (*sequential interdependence*). Pihak kepolisian belum melakukan tindakan jika petugas satuan pengamanan belum melaporkan kejadian tersebut. Dalam model koordinasi demikian, diperlukan mekanisme koordinasi yang terencana yakni dengan menentukan jadwal yang mengatur tindakan unit-unit yang saling tergantung.

5.2. Bentuk Pengawasan Polsek Metro Serpong dalam Pengamanan ITC BSD Serpong

Berdasarkan ketentuan pasal 14 (1) huruf f Undang-undang No. 2 Tahun 2002 tentang Polri yang menyebutkan bahwa salah satu tugas pokok Polri adalah melakukan koordinasi, pengawasan, dan pembinaan teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa, dan juga berdasarkan Pasal 47 ayat 1 huruf a Peraturan Kapolri No. 24 tahun 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan, dan/atau Instansi/Lembaga

Pemerintah, maka Polsek Metro Serpong telah berperan aktif dalam rangka melakukan pengawasan terhadap pengamanan di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong.

Adapun bentuk-bentuk pengawasan yang dilakukan oleh Polsek Metro Serpong terhadap pengamanan ITC BSD Serpong saat ini adalah menyangkut tugas-tugas pemolisian secara umum, yaitu penjagaan, pengawalan, kegiatan patroli dan pengamanan Tempat Kejadian Perkara. Bentuk-bentuk pengawasan tersebut akan dijelaskan oleh penulis sebagai berikut:

1. Penjagaan

Pelaksanaan tugas jaga adalah di kantor Pos Polisi yang letaknya bersebrangan dengan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong. Kegiatan tugas jaga ini adalah menerima pengaduan atau laporan dari masyarakat, sekaligus melakukan pengawasan langsung dalam membantu pengamanan di kawasan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong. Penjagaan di Pos Polisi ini diatur sesuai dengan regu yang bertugas pada hari itu, dan dilaksanakan selama 1x 24 jam sehari.

Kegiatan penjagaan di kantor Pos Polisi dilakukan bergiliran karena sebagian ada yang bertugas patroli dan sebagian lagi ditempatkan di tempat yang sedang ada kegiatan. Seperti misalnya ada kegiatan di kawasan BSD Serpong, maka satu orang anggota akan ditempatkan di lokasi kegiatan tersebut.

2. Pengawalan

Pengawalan yang dilakukan oleh petugas Pos Polisi jarang sekali dilakukan, karena untuk pengawalan uang, barang dan lain-lain dari pihak yang berada di kawasan BSD Serpong biasanya langsung ditangani dari Polres Metro Tangerang atau dari Polda Metro Jaya Satuan Polisi Pengamanan Obyek Vital.

Kegiatan pengawalan yang dilaksanakan di Kawasan BSD Serpong, biasanya hanya dilakukan ketika misalnya ada kunjungan pejabat ke kawasan BSD Serpong atau dari pihak pengelola BSD Serpong ada yang langsung menyampaikan permohonan untuk dilakukan pengawalan.

3. Patroli

Kegiatan patroli oleh petugas Pos Polisi ITC BSD Serpong dilaksanakan secara rutin dan biasanya dilakukan oleh petugas yang sedang berdinamika hari itu. Kegiatan Patroli tersebut biasanya dengan menggunakan kendaraan operasional roda empat yang berada di Pos Polisi ITC BSD Serpong. Umumnya kegiatan patroli yang dilaksanakan oleh Pos Polisi ITC BSD Serpong dilakukan pada saat pusat perbelanjaan sedang banyak dikunjungi oleh masyarakat yang akan berbelanja seperti pada hari Sabtu dan Minggu maupun pada hari-hari libur besar nasional dan keagamaan. Karena biasanya pada hari-hari tersebut banyak warga masyarakat di sekitar BSD Serpong yang melakukan belanja maupun berjalan-jalan bersama dengan membawa keluarganya. Hal tersebut sesuai dengan penuturan Bripta Edi, anggota Babinkamtibmas di Pos Polisi ITC BSD Serpong yang menyatakan:

“...kegiatan patroli yang dilaksanakan oleh Pos Polisi ITC BSD Serpong memang rutin dilaksanakan pak, terutama pada hari-hari *weekend* maupun tanggal merah, karena biasanya pada hari-hari itu jumlah pengunjung di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong banyak sekali, pelaksanaan patroli yang kita laksanakan adalah secara langsung memantau pengamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong...”¹⁹

Selain kegiatan patroli dari pihak Pos Polisi ITC BSD, kegiatan patroli juga dilaksanakan secara berbarengan dengan Satuan Pengamanan internal ITC BSD

¹⁹Wawancara dengan Bripta Edi, anggota Babinkamtibmas Polsek Metro Serpong, pada hari Senin, tanggal 21 Maret 2011.

Serpong yang walaupun tidak ada rencana kegiatan patroli yang dibuat, tetap melaksanakan kegiatan patroli. Kegiatan Patroli yang dilaksanakan oleh petugas polisi dan Satuan Pengamanan ITC BSD dilakukan secara bergiliran oleh regu yang bertugas pada saat itu. Adapun kegiatan Patroli yang dilaksanakan adalah dengan menggunakan kendaraan kijang terbuka, sekali patroli terdiri dari enam orang, yaitu di depan dua orang petugas dan dibelakang petugas satpam duduk berempat.

4. Tempat Kejadian Perkara

Salah satu kegiatan petugas Pos Polisi apabila terjadi suatu tindakan kriminal di Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong yaitu dengan melakukan tindakan pertama di tempat kejadian. Penanganan di tempat kejadian perkara (TKP) sangat penting, karena untuk menjaga agar TKP tidak rusak dan mempermudah dalam proses penyidikan oleh pihak Kepolisian. Jika terjadi peristiwa atau tindakan kriminal di kawasan ITC BSD Serpong, yang melaksanakan tindakan pertama kali di tempat kejadian memang oleh petugas satpam ITC BSD Serpong, dan selanjutnya petugas Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong akan melakukan koordinasi dengan pihak polisi baik dengan pos polisi ITC BSD Serpong maupun dari Polsek Metro Serpong.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, tindakan atau peristiwa kriminal yang terjadi di ITC BSD Serpong seperti pencopetan, penjambretan, perkelahian dan penganiayaan relatif jarang terjadi, jikapun ada peristiwa tersebut biasanya langsung ditangani oleh Pos Polisi ITC BSD Serpong untuk selanjutnya dilakukan penyidikan oleh Polsek Metro Serpong.

Dari berbagai bentuk pengawasan yang telah dilakukan oleh Polsek Metro Serpong terhadap pengamanan di kawasan pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong dalam

rangka pencegahan terjadinya tindakan kriminalitas, dapat disimpulkan berjalan secara efektif. Selain itu, jika terjadi peristiwa kriminalitas pihak polisi segera mengamankan tempat kejadian perkara yang dibantu oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong. Upaya lain dari pihak kepolisian yang sifatnya situasional adalah seperti pada *event* atau kegiatan tertentu, yaitu dengan menambah personil yang ditempatkan di lokasi dimana *event* tersebut dilaksanakan.

Dilihat dari sudut teori manajemen pengamanan, pengawasan Kepolisian dapat dikategorikan sebagai pengawasan pendahuluan (*feedforward control*) karena petugas Pos Polisi melakukan antisipasi masalah-masalah yang kemungkinan muncul yang memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu masalah terjadi. Jadi pendekatan yang dilakukan lebih aktif dan progres dengan mendeteksi masalah dan mengambil tindakan yang diperlukan sebelum suatu masalah terjadi. Dalam kegiatan koordinasi antara satuan pengamanan dengan kepolisian, koordinasi dilakukan setelah terjadi kejadian. Koordinasi demikian tidak sejalan dengan fungsi satuan pengamanan yang seharusnya melakukan tindakan preventif.

BAB VI

P E N U T U P

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan data-data yang bersumber dari pengamatan, wawancara mendalam, dan kajian dokumen tentang manajemen pengamanan fisik di ITC BSD Serpong, maka penulis menyimpulkan sebagai berikut:

- 1) Kegiatan pengamanan pusat di perbelanjaan ITC BSD Serpong dilakukan oleh tenaga Satuan Pengamanan (Satpam) yang berasal dari tenaga *outsourcing* PT. Shiled on Service (SOS). Kegiatan pengamanan yang dilakukan berlangsung selama 24 jam penuh, dan sistem pelaksanaannya akan berpedoman pada standar pengamanan baku yang telah ditetapkan oleh manajemen gedung. Standar pengamanan baku tersebut didasarkan pada analisis terhadap ancaman, gangguan, hambatan dan tantangan yang terjadi dan berkembang di Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong.
- 2) Langkah-langkah kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan ITC BSD Serpong dilakukan dengan tahapan:
 - a) Penyusunan Rencana Kegiatan Pengamanan, yang disusun setiap tahun oleh Chief Sekuriti, yang selanjutnya rencana tersebut diserahkan kepada pihak manajemen gedung untuk mendapatkan persetujuan.

- b) Kegiatan koordinasi, yang dilaksanakan secara rutin pada saat apel pergantian shift dan non-shift. Untuk apel pergantian shift pagi dilakukan pada jam 7.30 WIB, sedangkan apel malam dilakukan pada jam 19.30 WIB, dan untuk apel non-shift dilakukan pada jam 9.30.WIB.
 - c) Kegiatan pengawasan, yaitu melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan pengamanan yang telah dilaksanakan oleh tenaga satuan pengamanan dengan memanfaatkan peralatan proximity (suatu alat yang dipasang pada tiap titik tertentu di seluruh bangunan ITC BSD Serpong)
 - d) Pelaporan dan Evaluasi, yaitu seluruh hasil kegiatan pengamanan yang telah dilakukan oleh satuan pengamanan akan dilaporkan secara lisan dan tertulis kepada manajemen dalam bentuk: (1) Laporan rutin; (2) Laporan berkala dan (3) Laporan penanganan kejadian kasus yang terjadi.
- 3) Dalam prakteknya, kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong mendapatkan pengawasan dari pihak Polsek Metro Serpong. Hal tersebut merupakan manifestasi dari Pasal 3 ayat (1) huruf c Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Polri. Adapun bentuk pengawasan yang dilakukan diantaranya adalah koordinasi, penjagaan, pengawalan, patroli dan Tempat Kejadian Perkara (TKP).

6.2. Rekomendasi

Berdasarkan temuan hasil analisis yang telah diuraikan di atas, maka implikasi penelitian dan rekomendasi adalah:

1. Dalam rangka menghadapi berbagai ancaman gangguan keamanan dan ketertiban yang semakin kompleks, dan seiring dengan meningkatnya perubahan sosial dan

ekonomi dalam masyarakat, maka diperlukan suatu manajemen pengamanan fisik yang sistematis dan logis sesuai dengan kaidah organisasi pengamanan modern. Upaya yang perlu dilakukan oleh manajemen gedung adalah dengan membentuk Departemen Security tersendiri yang sejajar dengan departemen lain. Dengan adanya departemen security tersendiri tersebut diharapkan akan dapat lebih meningkatkan kualitas keamanan di pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong.

2. Ketersediaan perlengkapan pengamanan yang ada sebaiknya dimanfaatkan secara optimal, termasuk dalam melakukan pemeriksaan terhadap tamu dan pengunjung, baik orang maupun kendaraan yang akan memasuki pusat perbelanjaan ITC BSD Serpong. Hal ini berdasarkan pengamatan penulis yang dinilai masih lemahnya pemeriksaan terhadap kegiatan ini.
3. Jumlah peralatan keamanan yang tersedia saat ini seperti *Handy Talkie (HT)* jumlahnya sangat terbatas jika dibandingkan dengan jumlah personil Satuan Pengamanan yang mencapai 134 personil. Untuk itu harus segera dilakukan penambahan karena alat komunikasi tersebut merupakan alat vital dalam melakukan komunikasi dan koordinasi baik antara Satuan Pengamanan maupun dengan institusi kepolisian.
4. Teknologi pengamanan fisik sangat membutuhkan pengetahuan dan keahlian bagi penggunaannya, yakni tenaga Satuan Pengamanan, sehingga diperlukan pelatihan secara terus menerus. Disamping itu diperlukan juga pemahaman kepada masyarakat sekitar mengenai teknologi tersebut sehingga mereka dapat mengerti kegunaannya. Kegiatan ini dapat dilakukan dengan memberikan informasi tentang teknologi pengamanan tersebut di lokasi strategis. Dengan demikian akan memperlancar tugas-tugas pengamanan yang dilakukan oleh satuan pengamanan.

5. Koordinasi dengan pihak Kepolisian, terutama Pos Polisi di sekitar ITC BSD Serpong maupun Polsek Metro Serpong hendaknya dilakukan secara intensif mengingat ancaman dan gangguan keamanan yang hari semakin mengalami peningkatan. Kegiatan patroli yang telah dilakukan selama ini pun harus terus ditingkatkan terutama pada saat kepadatan pengunjung pada jam-jam dan hari-hari tertentu yang dapat menimbulkan potensi kerawanan sehingga perlu diantisipasi sedini mungkin.



DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Astor, Sauld D. 1978, *Loss Prevention: Controls and Concept*, USA: Butterworth Inc.
- Beddington, Nadine, *Belanja Pusat-Desain dan Kontruksi*, Jakarta: Gramedia, 1982.
- Burhan, Wirman, *Security Guide Book: Pernbinaan Satpam Di Indonesia*. Jakarta: Mabes Polri, 1993.
- Chaniago, Erdi Adrimurlan, *Manajemen pengamanan BII di gedung Plaza BII*, Tesis Mahasiswa S-2 Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2005.
- Darmawi, Herman, Drs. *Manajemen Risiko* Jakarta: Bumi Aksara, 1992.
- Darmawan, Moh Kemal, *Strategi Pencegahan Kejahatan*. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti, 1994.
- Djamin, Awaloedin, *Administrasi Kepolisian Republik Indonesia*, Cetakan I, Jakarta: Sanyata Sumanasa Wira, 1995.
- Edward A. Thibault, Lawrence M.Lynch dan R. Bruce Mc Bride, *Proactive Police Management*, Jakarta: Cipta Manunggal, 2001.
- Hadiman, *Materi Kuliah Manajemen Sekuriti Fisik*, Kajian Ilmu Kepolisian-Universitas Indonesia, 2007.
- _____, *Situational Crime Prevention*, Jakarta: Program Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2008.
- _____, *Resiko dan Manajemen Resiko*, Jakarta: Program Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2008.
- _____, *Modernisasi Sekuriti dengan Cara-cara Prevention Through Environmental Design (CPTED)*, Jakarta Program Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2010.
- Handoyo, A, *Manajemen Sekuriti, Dasar-Dasar Pengamanan dan Usaha Jasa Keamanan*, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 2003.
- Hasibuan, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005.

- Hutajulu, Roma, *Koordinasi Pengamanan Fisik di ITC Kuningan-Mal Ambassador*, Tesis Mahasiswa S-2 Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2006.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Ketiga, Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2002.
- Kelling, George L. *Fixing Broken Windows Memperbaiki Jendela Rusak: Pemulihan Ketertiban dan Penurunan Kejahatan Dalam Masyarakat Kita* (disadur oleh Kunarto (1998). Jakarta: Cipta Manuaggal, 1996.
- Laporan Tahunan, Annual Report PT. Bumi Serpong Damai, TBK, 2009.
- Mc. Crie, Robert. D., *Security Operations Management*. Boston: Butterworth-Heinemann, 2001.
- Moleong, Lexi J., *Metodologi penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Rosdakarya, 2004.
- Reksodiputro, Mardjono, *Bunga Rampai Permasalahan dalam Sistem Peradilan Pidana*, Jakarta: Pusat Pelayanan keadilan dan Pengabdian Hukum Universitas Indonesia, 1997.
- Ricks, Truet A. dkk., *Principles of Security, Third Edition*. Ohio: Anderson Publishing Co., 1994.
- Sajidin, Budi, *Manajemen Sekuriti Toko Gudang Rabat Alfa Bintaro Tangerang*, Tesis Mahasiswa S2 Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2004.
- Siagian, Sondang. P., *Bunga Rampai Manajemen Modern*. Jakarta: PT Gunung Agung, 1985.
- Silalahi, *Pengantar manajemen, Teori dan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Siswanto, HB., Dr., *Pengantar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Suparlan, Parsudi, *Masalah-masalah Sosial dan Ilmu Dasar Sosial*, dalam: A.W. Widjaya, ed., *Individu, Keluarga dan Masyarakat*. Jakarta: Akademi Pressindo, 1994.
- _____, *Metodologi Penelitian kualitatif*. Jakarta: Program Pascasarjana Kajian Amerika, Universitas Indonesia, 1994.
- Suryadi. "Makalah Kuliah Manajemen Sekuriti Informasi KIK UI" Jakarta, 2005.
- Suseno, Bayu, *Manajemen Sekuriti Fisik PT. SK Keris Indonesia Desa Cihuni, Kecamatan Pagedangan Kabupaten Tangerang*, Tesis Mahasiswa S2 Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2010.

Terry, George. R., *Asas-asas Menejemen*. Bandung: Alumni, 1986.

Yusman, Yuldi, *Sistem Manajemen Pengamanan Fisik yang Ideal di Kawasan Perumahan Alam Sutera, Serpong, Tangerang Selatan*, Tesis Mahasiswa S2 Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, 2010.

Peraturan Perundang-undangan:

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

Peraturan Kapolri No. Pol.: 17 tahun 2006 tanggal 12 Desember 2006 Tentang Pedoman Pembinaan Badan Usaha Jasa Pengamanan.

Peraturan Kapolri No. Pol.: 18 Tahun 2006 tanggal 12 Desember 2006 Tentang Pelatihan dan Kurikulum Satuan Pengamanan

Peraturan Kapolri No. Pol. 24 Tahun 2007 tanggal 10 Desember 2007 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan, dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintahan.

Internet:

<http://www.indonesianestate.com/shoppingcenterdetail.aspx?sid=55>

http://ainiplanologi.blogspot.com/2010/01/maraknya-pembangunan-pusat-perbelanjaan_2212.html

<http://www2.kompas.com/kompas-cetak/0506/09/Properti/1766270.htm>

DAFTAR FOTO-FOTO HASIL KEGIATAN PENELITIAN



1. Pusat Perbelanjaan ITC BSD Serpong



2. Akses Masuk Pintu Barat ITC BSD Serpong



3. Penulis sedang mewawancarai Divisi HRD Pengelola gedung dan Chief Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong



4. Penulis bersama para anggota Satuan Pengamanan ITC BSD Serpong



5. Salah satu penyewa/tenant di ITC BSD Serpong



6. Salah satu alat pemadam kebakaran yang dipasang di areal parkir



7. Salah satu kamera CCTV yang terpasang di areal parkir



8. Salah satu alat proximity yang dipasang disalah satu titik ITC BSD Serpong



9. Salah satu Panel Listrik yang dipasang diareal parkir



10. Unit mobil pemadam kebakaran yang sewaktu-waktu siap digunakan



11. Anggota Satpam bagian trantib dan PKD selalu siaga dalam melaksanakan tugas



12. Salah satu anggota Satpam sedang memonitor CCTV



13. Anggota Satpam sedang melakukan apel rutin di pagi hari



14. Personil Satuan Pengamanan sedang mendapatkan arahan dari Polsek Metro Serpong



15. Anggota Satuan Pengamanan sedang melakukan pelatihan Bela Diri



16. Anggota Satuan Pengamanan sedang melakukan latihan simulasi penanggulangan Kebakaran

RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. N a m a : BUDI HERMANTO, SiK
2. Pangkat/Nrp : Ajun Komisaris Polisi/76110882
3. Tempat/Tgl. Lahir : Pekanbaru, 10 Nopember 1976
4. Jabatan : Kanit 1 Jatanras Ditreskrim Polda Metro Jaya
5. A l a m a t : Jl. Kedondong No. 34, Jakagarsa
Jakarta Selatan
6. A g a m a : Islam
7. Riwayat Pendidikan :
 - a. Umum :
 1. SDN 029, Pekanbaru
 2. SMPN 5, Pekanbaru
 3. SMAN 4, Yogyakarta
 - b. Kepolisian :
 1. Akademi Kepolisian Th 2000
 2. PTIK, Jakarta Th 2007
 - c. Kejuruan :
 1. Das Pa Intel
 2. Lan Pa Reskrim
8. Riwayat Jabatan :
 1. Pamapta Polresta Jambi
 2. Kanit Reskrim Polsekta Pasar Jambi
 3. Wakasat Reskrim Polres Kerinci Jambi
 4. Dantontar Akpol
 5. Wakasat Intelkam Restro Jakarta Barat
Polda Metro Jaya
 6. Wakapolsek Metro Tamansari Restro Jakbar

7. Kapolsek Serpong Resta Tangerang
 8. Kanit Resmob Restro Jakbar
 9. Kanit 1 Jatanras Ditreskrimum PMJ
9. Riwayat Kepangkatan:
1. Inspektur Polisi Tingkat Dua Th. 2000
 2. Inspektur Polisi Tingkat Satu Th. 2004
 3. Ajun Komisaris Polisi Th. 2007
10. Keluarga
- a. Isteri : HENI HAIRANI
 - b. Anak :
 1. BIANCA ALLYSA
 2. BELOVE ATHAYA
11. Tanda Jasa :
 - a. DWIDYA SISTHA AKPOL
 - b. KARYA BHAKTI ACEH
 - c. DHARMANUSA AMBON
 - d. SL KESETIAAN 8 TAHUN
12. Penugasan Luar Negeri:
- a. PELATIHAN POLMAS SINGAPURA, 2007
 - b. PELATIHAN INTERPOL SINGAPURA, 2008
 - c. JICA JEPANG, 2009
 - d. PENYIDIKAN KE KOREA SELATAN 2011



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. Pol.: 17 TAHUN 2006

TENTANG

PEDOMAN PEMBINAAN BADAN USAHA JASA PENGAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
 - b. bahwa dalam melaksanakan tugas pokoknya, Polri melakukan pembinaan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum;
 - c. bahwa dalam upaya peningkatan partisipasi masyarakat khususnya peran dan fungsi badan usaha di bidang pengamanan, Polri berwenang memberikan izin operasional dan melakukan pengawasan terhadap badan usaha jasa pengamanan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kapolri tentang Pedoman Pembinaan Badan Usaha Jasa Pengamanan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3201);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);
 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
 4. Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Objek Vital Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PEMBINAAN BADAN USAHA JASA PENGAMANAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pembinaan adalah segala usaha, tindakan, dan kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penyusunan, pembangunan, pengarahan, penggunaan serta pengendalian segala sesuatu secara berhasil guna.
2. Badan Usaha Jasa Pengamanan yang selanjutnya disebut BUJP adalah perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang bergerak di bidang penyediaan tenaga pengamanan, pelatihan/pendidikan keamanan, kawal uang/barang berharga, konsultasi keamanan, penerapan peralatan keamanan, dan penyediaan satwa.
3. Surat Rekomendasi adalah surat keterangan sebagai saran untuk mendapatkan izin operasional BUJP yang diterbitkan oleh Kepolisian Daerah (Polda) setempat di tempat badan usaha tersebut beroperasi.
4. Surat Izin Operasional Jasa Pengamanan adalah surat yang berisi keterangan bahwa pemegang surat tersebut diberi izin untuk melakukan kegiatan promosi, proses tender, melaksanakan kontrak kerja pengamanan, dan melakukan kegiatan sebagai perusahaan jasa di bidang pengamanan.
5. Audit BUJP adalah suatu kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dalam rangka menilai kelayakan dan kemampuan dari badan usaha tersebut.
6. Satuan Pengamanan adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh Instansi/proyek/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan/kawasan kerjanya.

7. Pengamanan ...

7. Pengamanan adalah segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan dalam rangka pencegahan, penangkalan, dan penanggulangan serta penegakan hukum terhadap setiap ancaman dan gangguan keamanan.
8. Barang Berharga adalah segala macam barang yang mempunyai nilai tinggi dan sangat berarti sehingga memerlukan pengamanan secara khusus.
9. Senjata Api dan Bahan Peledak adalah peralatan keamanan senjata api non organik TNI atau Polri, gas air mata, alat/peralatan kejut dengan listrik, dan bahan peledak untuk kepentingan bela diri yang perizinannya melalui Badan Intelijen Keamanan (Baintelkam) Polri.
10. Tenaga Ahli adalah orang yang karena latar belakang pendidikan/pengalamannya memiliki kemampuan dan keterampilan teknis/sistem pengamanan secara profesional.
11. Wilayah Usaha adalah wilayah dimana badan usaha yang bersangkutan dibenarkan untuk melakukan kegiatan usaha yang didasarkan atas pembagian wilayah hukum Polda.

BAB II

BUJP

Pasal 2

Penggolongan BUJP meliputi:

- a. Usaha Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultancy*);
- b. Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*);
- c. Usaha Jasa Pendidikan dan Latihan Keamanan (*Security Training and Education*);
- d. Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (*Valuables Security Transport*);
- e. Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*);
- f. Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*).

Pasal 3

- (1) Usaha Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultancy*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa saran, pertimbangan atau pendapat dan membantu dalam pengelolaan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu objek.
- (2) Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa penerapan teknologi peralatan pengamanan dalam kaitannya dengan cara dan prosedur pengamanan suatu objek.
- (3) Usaha Jasa Pendidikan dan Latihan Keamanan (*Security Training and Education*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, memberikan jasa berupa penyediaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan pendidikan dan latihan di bidang keamanan guna menyiapkan, meningkatkan, dan memelihara kemampuan tenaga Satuan Pengamanan.

(4) Usaha ...

- (4) Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (*Valuables Security Transport*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, memberikan jasa pengamanan berupa pengawalan pengangkutan uang dan barang berharga.
- (5) Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, memberikan jasa berupa penyediaan tenaga Satuan Pengamanan untuk melakukan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja pengguna jasa.
- (6) Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, memberikan jasa berupa penyediaan satwa untuk melakukan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja pengguna jasa.

Pasal 4

Bentuk kegiatan Badan Usaha Jasa Konsultasi Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari:

- a. melakukan jasa penilaian kelayakan pengamanan objek, asset, dan lingkungan;
- b. membuat perencanaan bentuk dasar dan desain pengamanan yang berstruktur dan sistematis sesuai dengan potensi kerawanan objek yang diamankan;
- c. mengadakan penelitian dan pengembangan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu objek;
- d. memberikan jasa perancangan sistim perangkat pengamanan yang efektif dan efisien pada suatu objek pengamanan berdasarkan potensi kerawanan dan kondisi lingkungan;
- e. membantu pemakai jasa keamanan dalam mengimplementasikan sistem perangkat pengamanan yang baru atau mengkaji ulang sistem pengamanan yang telah ada;
- f. memberikan jasa konsultasi di bidang resiko bisnis (*bussiness risk*), termasuk informasi pengamanan dan bisnis; dan/atau
- g. jasa pengumpulan informasi untuk kepentingan pengamanan swakarsa internal perusahaan (*client*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Bentuk kegiatan Badan Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:

- a. merencanakan pengadaan, rancang bangun (*design*), pemasangan, dan pemeliharaan peralatan keamanan kecuali untuk peralatan keamanan senjata api, gas air mata, alat/peralatan kejut dengan tenaga listrik, dan bahan peledak yang perizinannya melalui Baintelkam Polri;
- b. menetapkan garansi atas penggunaan peralatan keamanan;
- c. menyiapkan dan melatih tenaga operator untuk menjamin beroperasinya peralatan keamanan; dan/atau
- d. menyusun ...

- d. menyusun tata cara, prosedur dan mekanisme sistem tanda bahaya atau darurat guna bantuan dan pertolongan pertama.

Pasal 6

Bentuk kegiatan Badan Usaha Jasa Pendidikan dan Latihan Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri dari:

- a. menyelenggarakan pendidikan tenaga Satuan Pengamanan dengan kualifikasi kemampuan dasar Gada Pratama dan Gada Madya, kecuali untuk Gada Utama diselenggarakan oleh Markas Besar (Mabes) Polri;
- b. menyelenggarakan pelatihan spesialisasi bekerja sama dengan instansi, otoritas terkait atau BUJPP yang direkomendasikan oleh instansi terkait;
- c. menyelenggarakan pelatihan penyegaran bagi anggota Satuan Pengamanan yang sudah bertugas dalam rangka pemeliharaan kemampuan dasar Satuan Pengamanan; dan/atau
- d. menyelenggarakan penataran, lokakarya, dan seminar di bidang *security*.

Pasal 7

Bentuk kegiatan Badan Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) terdiri dari:

- a. menyiapkan infrastruktur dan sarana angkutan yang memenuhi persyaratan standar asuransi internasional;
- b. menyiapkan tenaga pengawal tetap dari Polri dan pengemudi yang memenuhi persyaratan;
- c. mengasuransikan uang dan barang berharga yang diangkut/dikawal;
- d. mengasuransikan personel yang melaksanakan pengawalan dan pengangkutan uang dan barang berharga; dan/atau
- e. melakukan pengawalan uang dan barang berharga dalam wilayah Indonesia.

Pasal 8

Bentuk kegiatan Badan Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) terdiri dari:

- a. menyiapkan tenaga pengamanan yang berkualifikasi minimal berpendidikan dasar Satuan Pengamanan (Gada Pratama);
- b. memberikan kompensasi, asuransi, dan jaminan kesejahteraan lain bagi setiap anggota Satuan Pengamanan serta kejelasan status ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengatur kegiatan pengamanan dalam lingkungan/kawasan kerjanya sesuai permintaan pengguna jasa pengamanan; dan/atau
- d. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan dalam lingkungan/kawasan kerjanya.

Pasal ...

Pasal 9

Bentuk kegiatan Badan Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) terdiri dari:

- a. menyediakan jasa satwa yang mempunyai kemampuan khusus untuk membantu tugas Satuan Pengamanan sesuai dengan permintaan pengguna jasa;
- b. melatih pawang satwa;
- c. melatih satwa; dan/atau
- d. menyewakan satwa.

BAB III

KEWAJIBAN

Pasal 10

- (1) BUJP dalam melaksanakan kegiatannya wajib:
 - a. menaati ketentuan peraturan perundangan;
 - b. merahasiakan sistem jasa pengamanan para penggunanya; dan
 - c. membuat laporan setiap semester yang ditujukan kepada Karo Bimmas Polri dan tembusan kepada Kapolda U.p. Karo Binamitra setempat.
- (2) Isi laporan setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. data personel/karyawan badan usaha;
 - b. daftar pengguna jasa yang menjadi pelanggan (*client*);
 - c. data Satuan Pengamanan yang dikelola; dan
 - d. kegiatan usaha yang dijalankan.

BAB IV

TATA CARA MENDAPATKAN SURAT REKOMENDASI DAN SURAT IZIN OPERASIONAL BADAN USAHA

Bagian Kesatu Surat Rekomendasi

Pasal 11

- (1) Pimpinan badan usaha sebagai pemohon mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Kepolisian Daerah (Kapolda) setempat U.p. Karo Binamitra untuk mendapatkan surat rekomendasi dengan melampirkan:
 - a. akte pendirian badan usaha dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT) yang telah mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;
 - b. struktur ...

- b. struktur organisasi badan usaha;
 - c. daftar personel (Pimpinan, Staf, dan Tenaga Ahli) berikut riwayat hidup singkat masing-masing;
 - d. surat keterangan domisili badan usaha dari Pemerintah Daerah setempat dan mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidangnya;
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat;
 - g. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat, Surat Izin Usaha Tetap dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Penanaman Modal Asing (PMA) dan Badan Koordinasi Penanaman Modal Dalam Negeri (BKPM) untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) serta Badan/Instansi terkait;
 - h. surat izin kerja sebagai Tenaga Ahli Asing dari Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) serta Badan Intelkam Polri, apabila menggunakan tenaga kerja asing;
 - i. membuat surat pernyataan di atas materai tidak menggunakan tenaga kerja asing, apabila tidak menggunakan tenaga kerja asing;
 - j. surat pernyataan di atas materai akan menggunakan seragam Satuan Pengamanan sesuai dengan ketentuan Polri;
 - k. surat keterangan sebagai anggota asosiasi yang bergerak di bidang jasa pengamanan; dan
 - l. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan badan usaha.
- (2) Surat Rekomendasi ditandatangani oleh Karo Binamitra atas nama Kapolda.
- (3) Surat Rekomendasi berlaku untuk satu macam/jenis bidang usaha dengan jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat rekomendasi tersebut.
- (4) Surat Rekomendasi digunakan untuk mengurus izin operasional dan bukan merupakan izin operasional/kegiatan.

Bagian Kedua Surat Izin Operasional

Pasal 12

- (1) Setiap badan usaha hanya dapat melaksanakan kegiatan usaha jasa pengamanan setelah mendapat Surat Izin Operasional dari Kapolri.
- (2) Persyaratan Surat Izin Operasional terdiri dari:
- a. Persyaratan Umum; dan
 - b. Persyaratan Khusus.

Pasal ...

Pasal 13

Persyaratan Umum Surat Izin Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a terdiri dari:

- a. surat rekomendasi dari Polda setempat;
- b. akte pendirian badan usaha dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT) yang telah mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;
- c. struktur organisasi badan usaha;
- d. daftar personel (Pimpinan, Staf, dan Tenaga Ahli) berikut riwayat hidup/*curicullum vitae* masing-masing;
- e. surat keterangan domisili badan usaha dari Pemerintah Daerah setempat dan mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat;
- h. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat, Surat Izin Usaha Tetap dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) untuk Penanaman Modal Asing (PMA) dan Badan Koordinasi Penanaman Modal Dalam Negeri (BKPM) untuk Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) serta Badan/Instansi terkait;
- i. bagi Tenaga Kerja Asing harus memiliki dokumen keimigrasian yang sah dan masih berlaku;
- j. surat pernyataan bermaterai akan menggunakan seragam Satuan Pengamanan sesuai dengan ketentuan Polri;
- k. surat keterangan sebagai anggota asosiasi yang bergerak di bidang pengamanan;
- l. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan badan usaha.

Pasal 14

Persyaratan Khusus Surat Ijin Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b terdiri dari:

- a. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa konsultan keamanan selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwajibkan memiliki tenaga ahli yang mempunyai kemampuan dan keterampilan teknis/sistem pengamanan;
- b. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa penerapan peralatan keamanan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwajibkan memiliki surat rekomendasi uji coba atas peralatan pengamanan yang akan dipasarkan sesuai standarisasi yang dikeluarkan oleh Biro Penelitian dan Pengembangan Polri, khusus untuk senjata api dan bahan peledak mendapatkan izin dari Baintelkam Polri;

c. bagi ...

- c. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa pendidikan dan latihan keamanan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwajibkan memiliki sarana dan prasarana pendidikan dan latihan yang ditentukan Polri;
- d. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa kawal angkut uang dan barang berharga, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwajibkan memiliki sarana angkutan khusus (*armored car*) dan ruang khusus (*strong room/vault*);
- e. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa penyediaan tenaga pengamanan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwajibkan mengasuransikan anggota Satuan Pengamanannya kepada PT. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek);
- f. bagi badan usaha jasa penyedia satwa, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diwajibkan memiliki fasilitas kandang dan tempat pelatihan.

Pasal 15

- (1) Pimpinan badan usaha mengajukan permohonan Surat Izin Operasional yang ditujukan kepada Kapolri U.p. Karo Bimmas Polri untuk mendapatkan pengesahan izin operasional badan usahanya dengan melampirkan semua persyaratan.
- (2) Setelah persyaratan dipenuhi maka akan dilakukan audit kesiapan bagi izin baru dan audit kinerja bagi izin lama (perpanjangan) oleh Tim Audit untuk menilai layak atau tidak diterbitkan izin operasionalnya.
- (3) Surat Izin Operasional Kegiatan Badan Usaha ditandatangani oleh Karo Bimmas Polri atas nama Kapolri.
- (4) Wilayah kegiatan dari BUJP ditentukan dalam Surat Izin Operasional Badan Usaha yang diterbitkan.
- (5) Surat Izin Operasional BUJP berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun bagi izin baru, dan 2 (dua) tahun bagi izin perpanjangan.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 16

Polri melakukan pengawasan terhadap BUJP melalui kegiatan audit yang dilakukan secara berkala dan insidental.

Pasal 17

- (1) Tim Audit dibentuk dan dipimpin oleh Kapolri atau pejabat yang ditunjuk, yang anggotanya berasal dari perwakilan asosiasi yang bergerak di bidang pengamanan dan instansi terkait.
- (2) Proses Audit meliputi persyaratan administrasi, sarana dan prasarana, sumber daya manusia, program serta operasional perusahaan.

(3) Pelaporan ...

- (3) Pelaporan hasil audit merupakan evaluasi dan rekomendasi terhadap kinerja BUJP, dan berlaku sesuai dengan peruntukannya.
- (4) BUJP berkewajiban melaksanakan rekomendasi hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB VI

SANKSI

Pasal 18

- (1) BUJP yang tidak membuat laporan setiap semester sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, selama 2 (dua) kali berturut-turut, dikenakan sanksi berupa teguran.
- (2) BUJP yang tidak memperpanjang Surat Izin Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5), dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah masa berlaku Surat Izin Operasional berakhir, dikenakan sanksi pembekuan Surat Izin Operasional.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah penetapan sanksi pembekuan Surat Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUJP tidak mengajukan perpanjangan Surat Izin Operasional, maka dikenakan sanksi pembatalan Surat Izin Operasional.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Pembinaan BUJP dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2006

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

CAP TTD

Drs. SUTANTO
JENDERAL POLISI



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NO. POL.: 18 TAHUN 2006

TENTANG

PELATIHAN DAN KURIKULUM SATUAN PENGAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperoleh tenaga Satuan Pengamanan yang profesional dan mampu melaksanakan tugasnya dengan baik, maka diperlukan adanya program pelatihan bagi Satuan Pengamanan;
- b. bahwa dalam pelaksanaan pelatihan diperlukan adanya ketentuan pelatihan dan kurikulum pelatihan Satuan Pengamanan sebagai pedoman sehingga diperoleh hasil pelatihan yang berhasil dan berdaya guna;
- c. bahwa untuk menunjang pelaksanaan pelatihan perlu menunjuk lembaga pelaksana pelatihan yang mempunyai legalitas dan kompetensi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kapolri tentang Pelatihan dan Kurikulum Satuan Pengamanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELATIHAN DAN KURIKULUM SATUAN PENGAMANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pelatihan adalah proses interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih untuk memperoleh kompetensi agar mampu berbuat dan terbiasa melakukan sesuatu kegiatan di bidang tertentu.
2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, kompetensi, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pembelajaran dan/atau pelatihan guna mencapai tujuan tertentu.
3. Kompetensi adalah sejumlah pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai yang diwujudkan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak.
4. Standar Kompetensi adalah kebulatan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan tingkat penguasaan yang diharapkan dicapai dalam mempelajari suatu mata pelajaran.
5. Kompetensi Dasar adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap minimal yang harus dikuasai dan dapat diperagakan oleh siswa pada masing-masing Standar Kompetensi.
6. Materi Pokok adalah pokok suatu bahan kajian berupa bidang ajar, isi, proses, keterampilan, dan/atau konteks keilmuan suatu mata pelajaran.
7. *Inhouse Training* adalah pelatihan yang dilaksanakan pengguna Satuan Pengamanan pada bidang khusus sesuai dengan lingkup tugasnya.
8. Pelatihan Gada Pratama adalah pelatihan dasar Satuan Pengamanan bagi anggota/calon anggota Satuan Pengamanan yang belum pernah mengikuti pelatihan di bidang Satuan Pengamanan.
9. Pelatihan Gada Madya adalah pelatihan Satuan Pengamanan bagi anggota Satuan Pengamanan yang dipersiapkan untuk menduduki jabatan setingkat *supervisor*.
10. Pelatihan Gada Utama adalah pelatihan Satuan Pengamanan bagi manajer/calon manajer/*chief security* atau bagi manajer yang bertanggung jawab terhadap bidang pengamanan.

11. Pelatihan ...

11. Pelatihan/Kursus Spesialisasi adalah kegiatan pelatihan yang bertujuan untuk mendapatkan keahlian tertentu di bidang pengamanan.

BAB II

PERSYARATAN

Pasal 2

- (1) Persyaratan peserta Pelatihan Gada Pratama sebagai berikut:
- a. warga negara Indonesia;
 - b. lulus tes kesehatan dan kesamaptaan;
 - c. lulus psikotes;
 - d. bebas Narkoba;
 - e. menyertakan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - f. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum (SMU);
 - g. tinggi badan minimal 165 (seratus enam puluh lima) cm untuk pria dan minimal 160 (seratus enam puluh) cm untuk wanita; dan
 - h. usia minimal 20 tahun dan maksimal 30 tahun.
- (2) Pelatihan Gada Pratama dilaksanakan selama 5 (lima) minggu dengan menggunakan pola 232 (dua ratus tiga puluh dua) jam pelajaran.
- (3) Alokasi waktu, rincian mingguan, rincian harian, dan metode pengajaran tercantum dalam Lampiran A Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Persyaratan peserta Pelatihan Gada Madya sebagai berikut:
- a. lulus Pelatihan Gada Pratama;
 - b. lulus tes kesehatan dan kesamaptaan;
 - c. bebas Narkoba;
 - d. untuk lulusan SMU, memiliki pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun di bidang *security*; dan
 - e. Surat Rekomendasi dari perusahaan tempat peserta bekerja atau SKCK bagi peserta mandiri.
- (2) Pelatihan Gada Madya dilaksanakan selama 3 (tiga) minggu dengan menggunakan pola 160 (seratus enam puluh) jam pelajaran.
- (3) Alokasi waktu, rincian mingguan, rincian harian, dan metoda pengajaran tercantum dalam Lampiran A Peraturan ini;

Pasal 4

- (1) Persyaratan peserta Pelatihan Gada Utama terdiri dari:
- a. Persyaratan Umum; dan
 - b. Persyaratan Khusus.

(2) Persyaratan ...

- (2) Persyaratan Umum Pelatihan Gada Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. lulus tes kesehatan;
 - b. bebas Narkoba;
 - c. menyertakan SKCK; dan
 - d. lulus tes wawancara.
- (3) Persyaratan Khusus Pelatihan Gada Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
 - a. lulus Pelatihan Gada Madya;
 - b. memiliki pengalaman kerja minimal 6 (enam) tahun bagi *security karier*;
 - c. wajib memiliki pengalaman kerja di bidang *security* minimal 3 tahun bagi yang berpendidikan Diploma Tiga (DIII);
 - d. wajib memiliki pengalaman kerja di bidang *security* minimal 2 (dua) tahun bagi yang berpendidikan Strata Satu (S1);
 - e. bagi Purnawirawan, minimal berpangkat Perwira Pertama (Pama);
 - f. Surat Rekomendasi dari perusahaan tempat peserta bekerja.
- (4) Pelatihan Gada Utama dilaksanakan selama 2 (dua) minggu dengan menggunakan pola 100 (seratus) jam pelajaran
- (5) Alokasi waktu, rincian mingguan, rincian harian dan metode pengajaran tercantum dalam Lampiran A Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Persyaratan peserta Pelatihan/Kursus Spesialisasi sebagai berikut:
 - a. lulus Gada Pratama;
 - b. memiliki Surat Rekomendasi dari perusahaan tempat peserta bekerja.
- (2) Kurikulum Pelatihan/Kursus Spesifikasi disusun sesuai peruntukan dan kualifikasi lulusannya.

BAB III

PELATIHAN SATUAN PENGAMANAN

Bagian Pertama Pendekatan

Pasal 6

Pelatihan Satuan Pengamanan menggunakan pendekatan:

- a. tujuan, yaitu setiap tenaga pelatih wajib mengetahui secara jelas tujuan yang harus dicapai oleh siswa dalam kegiatan pelatihan;
- b. kompetensi, yaitu sejumlah pengetahuan dan keterampilan yang wajib dimiliki oleh Satuan Pengamanan sehingga mampu mengemban tugas dan jabatannya;
- c. sistemik, yaitu penekanan pada kaitan fungsional antara berbagai komponen kurikulum yaitu tujuan pelatihan, kemampuan yang ingin dicapai, pengalaman belajar, materi pelajaran, dan komponen pendukung lainnya;

d. sistematis ...

- d. sistematis, yaitu mendasarkan pada pemikiran yang teratur berdasarkan langkah-langkah yang telah ditentukan;
- e. efisiensi dan efektif, yaitu penggunaan waktu, dana, dan fasilitas yang tersedia harus bisa dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung tercapainya tujuan;
- f. dinamis, yaitu materi pelajaran yang diberikan selalu disesuaikan dengan perkembangan masyarakat, ilmu pengetahuan, dan teknologi;
- g. legalitas, yaitu lembaga yang memiliki otoritas memberikan pelatihan adalah Lembaga Pendidikan Polri atau Badan Usaha Jasa Pengamanan yang mendapat izin dari Kapolri.

Bagian Kedua Instruktur Pelatihan

Pasal 7

Instruktur Pelatihan sebagai tenaga pendidik/pelatih dalam pelatihan Satuan Pengamanan, wajib mempunyai kualifikasi formal dan non-formal sebagai berikut:

- a. memiliki akta/sertifikat sebagai pelatih yang diperoleh melalui pendidikan/pelatihan formal yang dirancang khusus untuk menjadi seorang instruktur;
- b. memiliki kompetensi atau kemampuan instruktur dalam menyusun dan menyampaikan materi yang diperoleh melalui pendidikan, pengetahuan maupun pengalaman;
- c. menunjukkan pengalaman tugas pengamanan, keahlian instruktur pada kekhususan atau kejuruan tertentu sesuai dengan standar yang diperuntukkannya;
- d. menunjukkan tingkatan/strata kemampuan sebagai instruktur dalam memberikan materi pelatihan pada Gada Pratama, Gada Madya, atau Gada Utama.

Bagian Ketiga Lembaga Pelatihan

Pasal 8

- (1) Pelatihan Gada Pratama dan Gada Madya diselenggarakan oleh:
 - a. lembaga pendidikan di lingkungan Polri;
 - b. Badan Usaha Jasa Pengamanan yang mempunyai izin operasional pendidikan dan pelatihan dari Kapolri.
- (2) Pelatihan Gada Utama diselenggarakan pada tingkat Mabes Polri.
- (3) Untuk pelatihan/kursus spesialisasi diselenggarakan oleh :
 - a. Polri dan/atau Badan Usaha Jasa Pengamanan;
 - b. *Inhouse Training* oleh pengguna jasa dan/atau instansi terkait;
 - c. instansi/otoritas terkait dan/atau Badan Usaha Jasa Pengamanan yang mendapat izin atau akreditasi oleh instansi/otoritas terkait tersebut.

Bagian ...

Bagian Keempat Pentahapan Pelatihan

Pasal 9

- (1) Penahapan Pelatihan merupakan urutan pemberian materi pelatihan pengajaran.
- (2) Penahapan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Tahap I yaitu tahap pembentukan sikap mental kepribadian dan pembinaan fisik guna membentuk sikap mental, kepribadian, dan penampilan fisik petugas Satuan Pengamanan;
 - b. Tahap II yaitu tahap pemberian pengetahuan dan keterampilan teknis profesi Satuan Pengamanan agar memiliki kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sebagai anggota Satuan Pengamanan;
 - c. Tahap III adalah tahap pembulatan yakni aplikasi semua pengetahuan dan keterampilan yang telah diterima selama mengikuti pelatihan yang diwujudkan dalam bentuk latihan teknis dan pembekalan-pembekalan.

BAB IV

KURIKULUM PELATIHAN SATUAN PENGAMANAN

Bagian Pertama Pelatihan Gada Pratama

Pasal 10

- (1) Tujuan Pelatihan Gada Pratama yaitu menghasilkan Satuan Pengaman yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dasar sebagai pelaksana tugas satuan pengamanan.
- (2) Mata pelajaran dan jam pelajaran Pelatihan Gada Pratama tercantum dalam lampiran B Peraturan ini.

Bagian Kedua Pelatihan Gada Madya

Pasal 11

- (1) Tujuan Pelatihan Gada Madya yaitu menghasilkan tenaga Satuan Pengaman yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan dan keterampilan manajerial tingkat dasar dengan kualifikasi *supervisor* petugas Satpam.
- (2) Mata pelajaran dan jam pelajaran Pelatihan Gada Madya tercantum dalam lampiran B Peraturan ini.

Bagian ...

Bagian Ketiga Pelatihan Gada Utama

Pasal 12

- (1) Tujuan Pelatihan Gada Utama yaitu menghasilkan tenaga Satuan Pengaman yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan serta keterampilan sebagai *Manajer/Chief Security* dengan kemampuan melakukan analisa tugas dan kegiatan, kemampuan mengelola sumber daya serta kemampuan pemecahan masalah dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Mata pelajaran dan jam pelajaran Pelatihan Gada Utama tercantum dalam lampiran B Peraturan ini.

BAB V

SERTIFIKASI DAN BIAYA

Pasal 13

- (1) Setiap peserta pelatihan Satuan Pengamanan yang dinyatakan lulus berhak mendapatkan ijazah kelulusan yang mencantumkan kualifikasi pelatihan dan daftar nilai.
- (2) Bagi peserta yang telah mengikuti pelatihan/kursus spesialisasi berhak mendapatkan sertifikat pelatihan tanpa daftar nilai.
- (3) Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diterbitkan dan disahkan oleh:
 - a. untuk pelatihan Gada Pratama dan Gada Madya:
 1. ditandatangani oleh Kepala Bagian Binkamsa atas nama Kepala Biro Bimbingan Masyarakat (Karo Bimmas) Polri untuk pelatihan yang dilaksanakan pada tingkat Mabes Polri;
 2. ditandatangani oleh Kepala Biro Binamitra atas nama Kapolda untuk pelatihan yang dilaksanakan pada tingkat Polda;
 - b. untuk pelatihan Gada Utama ditandatangani oleh Karo Bimmas Polri;
 - c. untuk pelatihan/kursus spesialisasi ditandatangani oleh Pejabat Instansi terkait yang mempunyai kewenangan;
- (4) Dukungan pembiayaan pelatihan menjadi tanggung jawab instansi/badan usaha yang bersangkutan dan diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Setiap pelaksanaan pelatihan Satuan Pengamanan wajib dibuatkan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan.

(2) Isi ...

- (2) Isi laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. jumlah dan sumber peserta;
 - b. sarana dan prasarana pelatihan;
 - c. materi dan metoda pelatihan;
 - d. Instruktur; dan
 - e. hasil pelatihan.

BAB VII

PENGAWASAN

Pasal 15

Pengawasan terhadap pelaksanaan pelatihan Satuan Pengamanan dilakukan melalui kegiatan audit yang dilakukan secara berkala dan insidental.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilaksanakan oleh Tim Audit yang dibentuk dan dipimpin oleh Kapolri atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Anggota Tim Audit berasal dari perwakilan asosiasi yang bergerak di bidang pengamanan dan instansi terkait.
- (3) Proses audit meliputi:
 - a. persyaratan administrasi;
 - b. sarana dan prasarana;
 - c. sumber daya manusia;
 - d. program pelatihan; dan
 - e. operasional pelatihan.
- (4) Pelaporan hasil audit merupakan evaluasi dan rekomendasi terhadap kinerja lembaga pendidikan dan pelatihan.
- (5) Lembaga pendidikan dan pelatihan Satuan Pengamanan berkewajiban melaksanakan rekomendasi hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB VIII

SANKSI

Pasal 17

- (1) Lembaga pendidikan dan pelatihan yang tidak membuat laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dikenakan sanksi berupa peringatan tertulis.

(2) Apabila ...

- (2) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah penetapan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lembaga pendidikan dan pelatihan masih belum menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan, maka dikenakan sanksi peninjauan kembali terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelatihan Satuan Pengamanan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2006

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

CAP /TTD

Drs. SUTANTO
JENDERAL POLISI



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24 TAHUN 2007

TENTANG

**SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN ORGANISASI, PERUSAHAAN DAN/ATAU
INSTANSI/LEMBAGA PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan keamanan dalam negeri yang meliputi terpeliharanya keamanan dan ketertiban masyarakat, tertib dan tegaknya hukum, terselenggaranya perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, dipandang perlu melibatkan dan meningkatkan potensi pengamanan swakarsa untuk membantu salah satu tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. bahwa Satuan Pengamanan merupakan bentuk pengamanan swakarsa yang bertugas membantu Polri di bidang penyelenggaraan keamanan dan ketertiban masyarakat, terbatas pada lingkungan kerjanya;
 - c. bahwa pengaturan mengenai satuan pengamanan pada organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah merupakan kewenangan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dan pengelolaannya dilakukan secara profesional dalam suatu Sistem Manajemen Pengamanan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
 2. Keputusan Presiden Nomor 70 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Objek Vital Nasional;
 4. Peraturan

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standarisasi Nasional.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN ORGANISASI, PERUSAHAAN DAN/ATAU INSTANSI/ LEMBAGA PEMERINTAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Manajemen Pengamanan yang selanjutnya disingkat SMP adalah bagian dari manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan pengamanan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan usaha guna mewujudkan lingkungan yang aman, efisien dan produktif.
2. *Industrial Security* adalah segala upaya yang berkaitan dengan perlindungan terhadap instalasi, sumberdaya, utility, material dan informasi rahasia industri dalam rangka mencegah terjadinya kerugian dan kerusakan.
3. Organisasi adalah suatu badan berbasis kemasyarakatan yang melakukan kegiatannya dengan tidak berorientasi pada aspek komersial, yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia.
4. Perusahaan adalah suatu badan yang melakukan kegiatannya berorientasi komersial yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia.
5. Instansi/lembaga Pemerintah adalah organisasi pemerintah selain Tentara Nasional Indonesia (TNI) yang berorientasi pada fungsi pelayanan masyarakat, yang menyelenggarakan Satuan Pengamanan.
6. Satuan Pengamanan yang selanjutnya disingkat Satpam adalah satuan atau kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya.
7. Tempat kerja adalah setiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap dimana kegiatan usaha dan fungsi pelayanan publik berlangsung serta terdapat sumber-sumber ancaman dan gangguan keamanan baik fisik maupun non fisik di dalam wilayah negara Republik Indonesia.

8. Badan

8. Badan Usaha Jasa Pengamanan yang selanjutnya disingkat BUJP adalah perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang penyediaan tenaga pengamanan, pelatihan keamanan, kawal angkut uang/barang berharga, konsultasi keamanan, penerapan peralatan keamanan, dan penyediaan satwa untuk pengamanan.
9. Audit adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk meyakinkan tingkat kesesuaian antara satu kondisi yang menyangkut kegiatan dari suatu identitas dengan kriterianya dilakukan oleh auditor yang berkompeten dan independen dengan mendekati dan mengevaluasi bukti-bukti pendukungnya secara sistematis, analitis, kritis dan selektif guna memberikan pendapat atau kesimpulan dan rekomendasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
10. Tim Audit adalah Tim yang dibentuk oleh Polri yang bertugas melakukan audit akreditasi terhadap BUJP dalam rangka penerbitan operasionalnya.
11. Badan Audit adalah suatu badan independen yang bertugas melakukan audit SMP untuk memastikan tingkat pencapaian, pemeliharaan, serta penerapan SMP di lingkungan organisasi, perusahaan, instansi/lembaga pemerintah.
12. Laporan audit adalah hasil audit yang dilakukan oleh Badan Audit yang berisi fakta yang ditemukan pada saat pelaksanaan audit di tempat kerja sebagai dasar untuk menerbitkan sertifikat SMP.
13. Pembinaan Satpam adalah segala usaha, kegiatan dan pekerjaan untuk membimbing, mendorong, mengarahkan, menggerakkan termasuk kegiatan koordinasi dan bimbingan teknis Satpam, untuk ikut serta secara aktif menciptakan, memelihara dan meningkatkan ketertiban dan keamanan bagi diri dan lingkungan kerjanya dalam bentuk ketertiban dan keamanan swakarsa.
14. Surat Izin Operasional adalah surat yang berisi keterangan bahwa pemegang surat diberi izin untuk melakukan kegiatan promosi, proses tender, melaksanakan kontrak kerja pengamanan, dan melakukan kegiatan sebagai perusahaan jasa di bidang pengamanan.
15. Wilayah Usaha adalah wilayah dimana badan usaha yang bersangkutan dibenarkan untuk melakukan kegiatan usaha yang didasarkan atas pembagian wilayah hukum Polda.
16. Pelatihan adalah proses interaksi antara peserta pelatihan dengan pelatih untuk memperoleh kompetensi agar mampu berbuat dan terbiasa melakukan sesuatu kegiatan di bidang tertentu.
17. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, kompetensi, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pembelajaran dan/atau pelatihan guna mencapai tujuan tertentu.
18. *Inhouse Training* adalah pelatihan yang dilaksanakan pengguna Satpam pada bidang khusus sesuai dengan lingkup tugasnya.
19. Pelatihan Gada Pratama adalah pelatihan dasar Satpam bagi anggota/calon anggota Satpam yang belum pernah mengikuti pelatihan di bidang Satpam.

20. Pelatihan

20. Pelatihan Gada Madya adalah pelatihan Satpam bagi anggota Satpam yang dipersiapkan untuk menduduki jabatan setingkat Kepala regu keatas (*supervisor*).
21. Pelatihan Gada Utama adalah pelatihan Satpam bagi manajer/calon manajer/*chief security* atau bagi manajer yang bertanggung jawab terhadap bidang pengamanan.
22. Pelatihan/Kursus Spesialisasi adalah kegiatan pelatihan yang bertujuan untuk mendapatkan keahlian tertentu di bidang pengamanan.
23. Seragam Satpam yang selanjutnya disingkat Gam Satpam adalah pakaian yang dilengkapi dengan tanda pengenal dan atribut tertentu sesuai aturan dari kepolisian sebagai pengawas dan pembina teknis Satpam yang dipakai dan digunakan oleh anggota Satpam serta telah mendapat pengakuan dari Polri untuk dapat melaksanakan tugas sebagai pengemban fungsi kepolisian terbatas pada lingkungan kerjanya.
24. Gam Satpam Pakaian Dinas Harian yang selanjutnya disingkat Gam Satpam PDH adalah Gam Satpam yang dipakai dan digunakan untuk melaksanakan tugas sehari-hari di lingkungan kerjanya, selain di kawasan khusus yang memerlukan kelengkapan seragam khusus.
25. Gam Satpam Pakaian Dinas Lapangan yang selanjutnya disingkat Gam Satpam PDL adalah Gam Satpam yang khusus digunakan pada area yang banyak berhubungan kegiatan di lapangan dan sejenisnya.
26. Gam Satpam Pakaian Sipil Harian yang selanjutnya disingkat Gam Satpam PSH adalah Gam Satpam yang dipakai dan digunakan untuk melaksanakan tugas harian di area kerjanya yang banyak berhubungan dengan pelanggan, masyarakat umum serta petugas yang membidangi pengamanan non fisik, yang diberikan kepada petugas setingkat supervisor ke atas.
27. Gam Satpam Pakaian Sipil Lapangan yang selanjutnya disingkat Gam Satpam PSL adalah Gam Satpam yang dipakai dan digunakan untuk melaksanakan tugas pengamanan event.
28. Atribut Satpam adalah segala bentuk tanda anggota Satpam yang dapat menunjukkan kompetensi, kualifikasi dan identitas pengguna serta daerah tempat bertugas yang dipasang pada pakaian kerja.
29. Tanda Kewenangan adalah tanda tertentu yang dipakai oleh setiap anggota Satpam sebagai tanda kompetensi pengemban fungsi kepolisian terbatas di lingkungannya.
30. Daerah tugas adalah wilayah hukum dari satuan kewilayahan Polri dimana lingkungan kerja atau pusat kegiatan (*home base*) dari anggota Satpam tersebut berada.
31. Petunjuk teknis (*technical guide line*) adalah penjabaran dari SMP yang ditandatangani oleh Pejabat Polri setingkat Deputy atas nama Kapolri.

Pasal 2

Pasal 2**Tujuan SMP**

Tujuan dari SMP adalah menciptakan sistem pengamanan di tempat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, tenaga kerja, kondisi dan lingkungan kerja yang secara profesional terintegrasi untuk mencegah dan mengurangi kerugian akibat ancaman, gangguan dan/atau bencana serta mewujudkan tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

BAB II**SMP****Bagian Kesatu
Ruang Lingkup****Pasal 3**

SMP wajib diterapkan pada organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah di wilayah hukum Republik Indonesia.

**Bagian Kedua
Standar dan Penerapan****Pasal 4**

Standar SMP meliputi :

- a. penetapan kebijakan pengamanan dan menjamin komitmen terhadap penerapan SMP;
- b. perencanaan pemenuhan kebijakan tujuan dan sasaran manajemen pengamanan;
- c. penerapan kebijakan SMP secara efektif dengan mengembangkan kemampuan dan mekanisme pendukung yang diperlukan untuk mencapai kebijakan, tujuan dan sasaran pengamanan;
- d. pengukuran, pemantauan dan evaluasi kinerja pengamanan serta melakukan tindakan perbaikan dan pencegahan;
- e. peninjauan secara teratur dan peningkatan pelaksanaan SMP secara berkesinambungan dengan tujuan meningkatkan kinerja pengamanan.

Pasal 5

Pasal 5

- (1) Unsur-unsur yang terdapat dalam standar dan penerapan SMP pada organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah, terdiri atas:
 - a. pemeliharaan dan pembangunan komitmen;
 - b. pemenuhan aspek peraturan perundang-undangan keamanan;
 - c. manajemen risiko pengamanan;
 - d. tujuan dan sasaran;
 - e. perencanaan dan program;
 - f. pelatihan, kepedulian, dan kompetensi pengamanan;
 - g. konsultasi, komunikasi dan partisipasi;
 - h. pengendalian dokumen dan catatan;
 - i. penanganan keadaan darurat;
 - j. pengendalian proses dan infrastruktur;
 - k. pemantauan dan pengukuran kinerja;
 - l. pelaporan, perbaikan dan pencegahan ketidaksesuaian;
 - m. pengumpulan dan penggunaan data;
 - n. audit;
 - o. tinjauan manajemen;
 - p. peningkatan berkelanjutan.
- (2) Penjelasan mengenai standar dan penerapan SMP sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

BAB III**SATPAM****Bagian Kesatu
Tugas Pokok, Fungsi dan Peranan****Pasal 6**

- (1) Tugas pokok Satpam adalah menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan/tempat kerjanya yang meliputi aspek pengamanan fisik, personel, informasi dan pengamanan teknis lainnya.
- (2) Fungsi Satpam adalah melindungi dan mengayomi lingkungan/tempat kerjanya dari setiap gangguan keamanan, serta menegakkan peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerjanya.

(3) Dalam

- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya sebagai pengemban fungsi kepolisian terbatas, Satpam berperan sebagai:
- a. unsur pembantu pimpinan organisasi, perusahaan dan/atau instansi/ lembaga pemerintah, pengguna Satpam di bidang pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan/tempat kerjanya;
 - b. unsur pembantu Polri dalam pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan peraturan perundang-undangan serta menumbuhkan kesadaran dan kewaspadaan keamanan (*security mindedness* dan *security awareness*) di lingkungan/tempat kerjanya.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 7

Organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah harus membentuk struktur organisasi Satpam dalam rangka mendukung pencapaian penerapan SMP.

Pasal 8

- (1) Pengorganisasian Satpam dilaksanakan secara fungsional dan struktural yang penerapannya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Bentuk organisasi Satpam pada setiap organisasi, perusahaan dan/atau instansi/ lembaga pemerintah pengguna Satpam berbeda antara satu dengan lainnya, tergantung dari sifat dan ruang lingkup kerjanya.
- (3) Bentuk organisasi Satpam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. secara umum organisasi Satpam mencerminkan organ-organ yang mempunyai fungsi sebagai berikut :
 1. unsur pimpinan (penanggung jawab), sebagai pimpinan puncak Satpam yang bertanggung jawab atas pengelolaan sistem keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja;
 2. unsur staf dan pelaksana (*back office*), yang bertugas sebagai pembantu pimpinan dalam bidang perencanaan, keuangan, material dan logistik;
 3. unsur pelaksana (*front office*), yang bertugas melaksanakan semua kegiatan pengamanan di lingkungan kerjanya;
 4. unsur pengawasan (*internal audit*), sebagai pembantu pimpinan dalam pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan pengamanan di lingkungan kerja;
 - b. berdasarkan penyelenggaraan dan manfaatnya, organisasi Satpam sebagai berikut:
 1. organisasi BUJP, yaitu para anggota Satpam diorganisir dalam satu badan usaha yang bergerak di bidang industri jasa pengamanan;

2. organisasi

2. organisasi Satpam organik, yaitu merupakan satu komponen bagian dari suatu organisasi, perusahaan dan/atau instansi/ lembaga pemerintah;
 - c. asosiasi yang menampung Satpam yaitu organisasi massa yang menampung aspirasi dan kepentingan profesi Satpam.
- (4) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3 dapat dibagi menurut obyek fisik tempat geografis/instalasi produksi dan/atau obyek khusus yang secara kegunaan diperlukan sesuai kebutuhan.
 - (5) Asosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dibentuk oleh komunitas Satpam dengan mengikutsertakan komunitas terkait.
 - (6) Pembentukan asosiasi difasilitasi dan disahkan oleh Kapolri serta menjadi mitra Polri dalam rangka pembinaan *industrial security* di Indonesia.
 - (7) Bentuk organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikembangkan sesuai kebutuhan antara lain menurut stratifikasi jenjang otoritas kewenangan baik secara struktural maupun fungsional.
 - (8) Tipikal bentuk organisasi Satpam dan organisasinya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Bagian Ketiga Pembinaan Satpam

Paragraf 1 Prioritas Pembinaan

Pasal 9

Prioritas pembinaan Satpam diarahkan kepada pelaksanaan tugas Satpam yang sejalan dengan kebijakan Polri di bidang Kamtibmas.

Pasal 10

Pembinaan anggota Satpam oleh Polri, meliputi:

- a. legalitas kompetensi;
- b. seragam dan atribut;
- c. registrasi dan penerbitan Kartu Tanda Anggota (KTA), dan
- d. sistem manajemen penggunaannya.

Paragraf 2 Sumber anggota Satpam

Pasal 11

Sumber anggota Satpam diperoleh dari:

- a. karyawan permanen yang ditunjuk pimpinan organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah (*in-house security*);
- b. badan usaha di bidang jasa pengamanan (*out-source*).

Pasal 12

Pasal 12

- (1) Untuk diangkat sebagai anggota Satpam, seorang calon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. lulus tes kesehatan dan kesamaptaan;
 - c. lulus psikotes;
 - d. bebas Narkoba;
 - e. menyertakan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - f. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum (SMU);
 - g. tinggi badan paling rendah 165 (seratus enam puluh lima) cm untuk pria dan paling rendah 160 (seratus enam puluh) cm untuk wanita;
 - h. usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 30 (tiga puluh) tahun.
- (2) Ketentuan mengenai persyaratan bagi mantan/purnawirawan anggota TNI dan Polri diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.

Paragraf 3 Kemampuan/Kompetensi

Pasal 13

- (1) Kemampuan/kompetensi anggota Satpam meliputi:
 - a. kepolisian terbatas;
 - b. keselamatan dan keamanan lingkungan kerja;
 - c. pelatihan/kursus spesialisasi dibidang Industrial Security.
- (2) Kemampuan/kompetensi anggota Satpam sebagai pengemban fungsi Kepolisian Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diperoleh melalui pelatihan Satpam pada Lembaga Pendidikan Polri maupun BUJP yang telah mendapatkan izin dari Kapolri.
- (3) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 3 (tiga) jenjang pelatihan yaitu:
 - a. Gada Pratama untuk kemampuan dasar;
 - b. Gada Madya untuk kemampuan menengah; dan
 - c. Gada Utama untuk kemampuan manajerial.
- (4) Kemampuan teknis keselamatan dan keamanan lingkungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diperoleh melalui pelatihan *in house training* pada tempat dimana anggota Satpam bertugas.
- (5) Pelatihan/Kursus Spesialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berkaitan dengan bidang tugasnya yang diatur secara spesifik baik teknis maupun cakupannya, oleh ketentuan peruntukannya.
- (6) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) merupakan kewajiban dari instansi/badan/penyelenggara dan pengguna Satpam.

Paragraf 4

Paragraf 4
Tujuan, Persyaratan dan Kurikulum Pelatihan
Pasal 14

- (1) Tujuan pelatihan Gada Pratama yaitu menghasilkan Satpam yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan serta keterampilan dasar sebagai pelaksana tugas Satpam.
- (2) Persyaratan peserta pelatihan Gada Pratama adalah:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. lulus tes kesehatan dan kesamaptaan;
 - c. lulus psikotes;
 - d. bebas Narkoba;
 - e. menyertakan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - f. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum (SMU);
 - g. tinggi badan paling rendah 165 (seratus enam puluh lima) cm untuk pria dan paling rendah 160 (seratus enam puluh) cm untuk wanita; dan
 - h. usia paling rendah 20 tahun dan paling tinggi 30 tahun.
- (3) Pelatihan Gada Pratama dilaksanakan dengan menggunakan minimal pola 232 (dua ratus tiga puluh dua) jam pelajaran, penambahan disesuaikan dengan kebutuhan perkembangan industrial security.

Pasal 15

- (1) Tujuan pelatihan Gada Madya yaitu menghasilkan anggota Satpam yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan dan keterampilan manajerial tingkat dasar dengan kualifikasi *supervisor* petugas Satpam.
- (2) Persyaratan peserta pelatihan Gada Madya adalah:
 - a. lulus pelatihan Gada Pratama;
 - b. lulus tes kesehatan dan kesamaptaan;
 - c. bebas narkoba;
 - d. untuk lulusan SMU, memiliki pengalaman kerja paling singkat 3 (tiga) tahun di bidang *security*; dan
 - e. surat rekomendasi dari perusahaan tempat peserta bekerja atau SKCK bagi peserta mandiri.
- (3) Pelatihan Gada Madya dilaksanakan menggunakan minimal pola 160 (seratus enam puluh) jam pelajaran, penambahan disesuaikan dengan kebutuhan perkembangan industrial security.

Pasal 16

- (1) Tujuan pelatihan Gada Utama yaitu menghasilkan anggota Satpam yang memiliki sikap mental kepribadian, kesamaptaan fisik, dan memiliki pengetahuan serta keterampilan sebagai Manajer/*Chief Security* dengan kemampuan melakukan analisa tugas dan kegiatan, kemampuan mengelola sumber daya serta kemampuan pemecahan masalah dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya.

(2) Persyaratan

- (2) Persyaratan umum pelatihan Gada Utama adalah:
 - a. lulus tes kesehatan;
 - b. bebas narkoba;
 - c. menyertakan SKCK; dan
 - d. lulus tes wawancara.
- (3) Persyaratan khusus pelatihan Gada Utama adalah:
 - a. lulus pelatihan Gada Madya;
 - b. memiliki pengalaman kerja paling singkat 6 (enam) tahun bagi *security karier*;
 - c. wajib memiliki pengalaman kerja di bidang *security* paling singkat 3 (tiga) tahun bagi yang berpendidikan Diploma Tiga (DIII);
 - d. wajib memiliki pengalaman kerja di bidang *security* paling sedikit 2 (dua) tahun bagi yang berpendidikan Strata Satu (S1);
 - e. bagi purnawirawan, paling rendah berpangkat Perwira Pertama (Pama);
 - f. surat rekomendasi dari perusahaan tempat peserta bekerja.
- (4) Pelatihan Gada Utama dilaksanakan minimal menggunakan pola 100 (seratus) jam pelajaran, penambahan disesuaikan dengan kebutuhan perkembangan industrial security.
- (5) Alokasi waktu, rincian mingguan, rincian harian, metode pengajaran, mata pelajaran dan jam pelajaran pelatihan Gada Pratama, Gada Madya dan Gada Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Persyaratan peserta pelatihan/kursus spesialisasi adalah:
 - a. lulus Gada Pratama;
 - b. memiliki surat rekomendasi dari perusahaan tempat peserta bekerja.
- (2) Kurikulum pelatihan/kursus spesialisasi disusun sesuai peruntukkan dan kualifikasi lulusannya.

Paragraf 5 **Kode Etik dan Prinsip Penuntun Satpam**

Pasal 18

- (1) Komitmen Satpam terhadap kemampuan/kompetensi dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kode etik Satpam dan prinsip penuntun Satpam.
- (2) Kode Etik Satpam dan penuntun Satpam sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Paragraf 6

Paragraf 6 Pendekatan Pelatihan

Pasal 19

Pelatihan Satpam menggunakan pendekatan:

- a. tujuan, yaitu setiap tenaga pelatih wajib mengetahui secara jelas tujuan yang harus dicapai oleh siswa dalam kegiatan pelatihan;
- b. kompetensi, yaitu sejumlah pengetahuan dan keterampilan yang wajib dimiliki oleh Satpam sehingga mampu mengemban tugas dan jabatannya;
- c. sistemik, yaitu penekanan pada kaitan fungsional antara berbagai komponen kurikulum yaitu tujuan pelatihan, kemampuan yang ingin dicapai, pengalaman belajar, materi pelajaran, dan komponen pendukung lainnya;
- d. sistematis, yaitu mendasarkan pada pemikiran yang teratur berdasarkan langkah-langkah yang telah ditentukan;
- e. efisiensi dan efektif, yaitu penggunaan waktu, dana, dan fasilitas yang tersedia harus bisa dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung tercapainya tujuan;
- f. dinamis, yaitu materi pelajaran yang diberikan selalu disesuaikan dengan perkembangan masyarakat, ilmu pengetahuan, dan teknologi;
- g. legalitas, yaitu lembaga yang memiliki otoritas memberikan pelatihan adalah Lembaga Pendidikan Polri atau BUJP yang mendapat izin dari Kapolri.

Paragraf 7 Instruktur

Pasal 20

Instruktur pelatihan sebagai tenaga pendidik/pelatih dalam pelatihan Satpam, wajib mempunyai kualifikasi formal dan non-formal sebagai berikut:

- a. memiliki akta/sertifikat sebagai pelatih yang diperoleh melalui pendidikan/pelatihan formal yang dirancang khusus untuk menjadi seorang instruktur;
- b. memiliki kompetensi/kemampuan instruktur dalam menyusun dan menyampaikan materi yang diperoleh melalui pendidikan, pengetahuan maupun pengalaman;
- c. menunjukkan pengalaman tugas pengamanan, keahlian instruktur pada kekhususan atau kejuruan tertentu sesuai dengan standar yang diperuntukkan;
- d. menunjukkan tingkatan/strata kemampuan sebagai instruktur dalam memberikan materi pelatihan pada Gada Pratama, Gada Madya, atau Gada Utama.

Paragraf 8

Paragraf 8 Penahapan Pelatihan

Pasal 21

Penahapan pelatihan Satpam terdiri dari:

- a. tahap pertama yaitu tahap pembentukan sikap mental kepribadian dan pembinaan fisik guna membentuk sikap mental, kepribadian, dan penampilan fisik petugas Satpam;
- b. tahap kedua yaitu tahap pemberian pengetahuan dan keterampilan teknis profesi Satpam agar memiliki kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas sebagai anggota Satpam;
- c. tahap ketiga adalah tahap pembulatan yakni aplikasi semua pengetahuan dan keterampilan yang telah diterima selama mengikuti pelatihan yang diwujudkan dalam bentuk latihan teknis dan pembekalan-pembekalan.

Paragraf 9 Lembaga Pelatihan

Pasal 22

- (1) Pelatihan Gada Pratama dan Gada Madya diselenggarakan oleh:
 - a. lembaga pendidikan di lingkungan Polri;
 - b. BUJP yang mempunyai izin operasional pelatihan dari Kapolri.
- (2) Pelatihan Gada Utama penyelenggaraannya dikendalikan oleh Mabes Polri.
- (3) Untuk pelatihan/kursus spesialisasi diselenggarakan oleh :
 - a. Polri;
 - b. *inhouse training* oleh pengguna jasa dan/atau instansi terkait;
 - c. instansi/pengguna Satpam terkait dan/atau BUJP yang mendapat izin atau akreditasi untuk melakukan pelatihan dimaksud.

Paragraf 10 Sertifikasi dan Biaya

Pasal 23

- (1) Setiap peserta pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), yang dinyatakan lulus berhak mendapatkan ijazah kelulusan yang mencantumkan kualifikasi pelatihan dan daftar nilai.
- (2) Bagi peserta yang telah mengikuti pelatihan/kursus spesialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c, berhak mendapatkan sertifikat pelatihan tanpa daftar nilai.
- (3) Sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diterbitkan dan disahkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk

- a. untuk pelatihan Gada Pratama dan Gada Madya:
 1. ditandatangani oleh Kepala Bagian Binkamsa atas nama Kepala Biro Bimbingan Masyarakat (Karobimmas) Polri untuk pelatihan yang dilaksanakan pada tingkat Mabes Polri;
 2. ditandatangani oleh Kepala Birobinamitra atas nama Kapolda untuk pelatihan yang dilaksanakan pada tingkat Polda;
 - b. untuk pelatihan Gada Utama ditandatangani oleh Karobimmas Polri;
 - c. untuk pelatihan/kursus spesialisasi ditandatangani oleh Pejabat Instansi terkait yang mempunyai kewenangan.
- (4) Dukungan pembiayaan pelatihan menjadi tanggung jawab organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 11 Pelaporan

Pasal 24

- (1) Setiap pelaksanaan pelatihan Satpam wajib dibuatkan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan.
- (2) Isi laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. jumlah dan sumber peserta;
 - b. sarana dan prasarana pelatihan;
 - c. materi dan metode pelatihan;
 - d. instruktur; dan
 - e. hasil pelatihan.

Paragraf 12 Seragam Satpam

Pasal 25

Dalam pelaksanaan tugasnya, Satpam memakai pakaian seragam dan atribut sebagai identitas pengemban fungsi kepolisian terbatas yang sah, sehingga identitas tersebut dapat dibedakan dari bentuk-bentuk seragam profesi lainnya.

Pasal 26

Gam Satpam terdiri dari:

- a. Gam Satpam PDH;
- b. Gam Satpam PDL;
- c. Gam Satpam PSH;
- d. Gam Satpam PSL.

Pasal 27

Pasal 27

- (1) Gam Satpam PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, terdiri dari:
- a. tutup kepala memakai pet, berwarna biru tua dilengkapi dengan:
 1. klep warna hitam;
 2. pita hias untuk setingkat supervisor ke atas berwarna kuning, staf berwarna putih dan anggota berwarna hitam;
 3. knop tali hias berbentuk bundar dengan simbol emblem Satpam;
 4. emblem untuk setingkat supervisor keatas berwarna kuning emas dengan alas beludru hitam sedangkan untuk staf dan anggota berwarna putih perak;
 - b. baju kemeja lengan pendek berwarna putih dan memakai lap pundak (*schouderlap*);
 - c. celana untuk pria adalah celana panjang berwarna biru tua dan rok panjang di bawah atau kulot untuk wanita yang penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan;
 - d. sepatu untuk pria sepatu rendah berwarna hitam dengan kaos kaki berwarna hitam, dan untuk wanita sepatu pantofel dengan tumit sepatu setinggi 5 (lima) cm warna hitam;
 - e. ikat pinggang terdiri dari sabuk besar (*kopelriem*) berwarna hitam dengan timang (*gesper*) dari logam berwarna kuning dan ikat pinggang kecil berwarna hitam memakai timang (*gesper*) dari logam berwarna kuning dengan simbol sama seperti pada emblem;
 - f. atribut, terdiri dari :
 1. monogram dari logam dipasang pada leher baju, untuk pimpinan berwarna kuning emas, sedangkan anggota lainnya berwarna putih;
 2. pita nama terbuat dari kain berwarna dasar putih dijahit di atas saku sebelah kanan dengan tulisan berwarna hitam, sedangkan di bawah nama ditulis nomor registrasi dari anggota yang bersangkutan dengan tulisan berwarna hitam;
 3. pita Satpam terbuat dari kain berwarna dasar putih dengan huruf berwarna hitam dijahit di atas saku dada sebelah kiri;
 4. badge terbuat dari kain dijahit pada lengan baju kiri yang menunjukkan instansi/proyek/badan usaha yang menggunakan Satpam tersebut;
 5. tanda lokasi terbuat dari kain dijahit pada lengan baju kiri di atas badge yang menunjukkan lokasi Poltabes/Polres/ta yang membawahi operasionalisasi Satpam tersebut;
 6. badge Mabes Polri atau Polda terbuat dari kain dijahit pada lengan baju kanan yang menunjukkan dimana Satpam tersebut diregistrasi;
 7. tali peluit

7. tali peluit untuk setingkat supervisor ke atas di bahu kanan berwarna hitam, sedangkan untuk staf dan anggota di bahu kiri berwarna hitam;
 8. tanda jabatan hanya untuk setingkat Supervisor dilekatkan pada saku sebelah kiri yang terbuat dari logam berwarna kuning emas;
 9. pentung/ruyung yang digunakan menyesuaikan spesifikasi teknis dan penggunaan yang digunakan pada Polri;
 10. pisau rimba (*survival & tactical*) dan multi fungsi (*multi function*);
 11. tanda kompetensi Kepolisian terbatas gada pratama, gada madya dan gada utama terbuat dari logam dipasang pada dada kiri;
 12. tanda kualifikasi/spesialisasi keahlian/keterampilan ditempatkan di atas pita sekuriti di bawah tanda kompetensi.
- (2) Bentuk dan spesifikasi tanda kualifikasi/spesialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f angka 12 ditetapkan dengan Keputusan Kapolri.

Pasal 28

Gam Satpam PDL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, terdiri dari:

- a. tutup kepala memakai topi lapangan berwarna biru tua dilengkapi dengan emblem;
- b. baju kemeja lengan panjang berwarna biru tua dan memakai lap pundak (*schouderlap*);
- c. celana untuk pria dan wanita, bentuk dan warna sama dengan Gam Satpam PDH pria, ditambah dengan pemegang kopelriem;
- d. sepatu untuk pria sepatu dinas lapangan berwarna hitam sedangkan untuk wanita sepatu rendah berwarna hitam;
- e. ikat pinggang terdiri dari kopelriem berwarna putih dan ikat pinggang kecil berwarna hitam;
- f. atribut Gam Satpam PDL sama dengan Gam Satpam PDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf f, kecuali tali peluit berwarna putih.

Pasal 29

Gam Satpam PSH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c, terdiri dari :

- a. stelan safari berwarna gelap bagi pria dan wanita;
- b. sepatu untuk pria sepatu rendah berwarna hitam dengan kaos kaki berwarna hitam sedangkan untuk wanita sepatu pantofel dengan tumit setinggi 5 (lima) cm berwarna hitam;
- c. atribut, terdiri dari :
 1. papan nama terbuat dari bahan mika berwarna dasar hitam dengan tulisan berwarna putih, ditempatkan pada dada kanan;
 2. kompetensi Kepolisian Terbatas, Gada Pratama, Gada Madya dan Gada Utama, terbuat dari logam dipasang pada dada kiri.

Pasal 30

Pasal 30

Seragam Satpam PSL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d terdiri dari:

- a. stelan jas lengkap berwarna biru tua bagi pria dan wanita;
- b. sepatu untuk pria sepatu rendah berwarna hitam dengan kaos kaki berwarna hitam sedangkan untuk wanita sepatu pantofel dengan tumit setinggi 5 (lima) cm berwarna hitam;
- c. atribut terdiri dari tanda kompetensi Gada Pratama, Gada Madya atau Gada Utama ditempatkan pada dada kiri.

Pasal 31

- (1) Penggunaan Gam Satpam hanya dibenarkan dalam melaksanakan tugas pengamanan di lingkungan/tempat kerjanya;
- (2) Penggunaan Gam Satpam di luar lingkungan/tempat kerjanya diwajibkan membawa Surat Perintah Tugas atasannya;
- (3) Dalam rangka pelayanan prima, penggunaan Gam Satpam PDH dapat dilengkapi dengan dasi berwarna biru;
- (4) Dalam keadaan tertentu, penggunaan Gam Satpam dapat dilengkapi dengan jaket berwarna hitam dan penempatan atributnya sama dengan Gam Satpam.
- (5) Bentuk Gam Satpam PDH, Gam Satpam PDL, Gam Satpam PSH, dan Gam Satpam PSL sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Paragraf 13 Kelengkapan lain

Pasal 32

- (1) Kelengkapan anggota Satpam, antara lain:
 - a. kelengkapan perorangan yang melekat, seperti tongkat polisi, borgol, pisau, senjata api, dan radio komunikasi, spesifikasinya berpedoman kepada ketentuan yang ada pada Polri.
 - b. kelengkapan peralatan keamanan (*security devices*) Satpam diberikan sesuai dengan tuntutan standar kebutuhan perlengkapan yang harus digunakan pada suatu area tugas.
- (2) Ketentuan mengenai penggunaan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.
- (3) Dalam rangka menjamin legalitas pemakaian kelengkapan harus dibekali dengan surat perintah penggunaan dari pimpinan organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah pengguna Satpam.

(4) Bentuk

- (4) Bentuk perlengkapan topi keselamatan kerja (*Safety Helmet*), sepatu keselamatan kerja (*Safety shoes*), atribut dan kompetensi Satpam sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 33

Penggunaan senjata api bagi Satpam disesuaikan dengan sifat dan lingkup tugasnya serta berpedoman pada ketentuan tentang penggunaan senjata api yang berlaku.

Paragraf 14 Registrasi dan KTA

Pasal 34

- (1) Untuk memudahkan pengenalan secara fisik anggota Satpam, setiap anggota Satpam mempunyai Nomor Registrasi (No Reg) sendiri yang dicantumkan/ditulis di balik atribut tanda kompetensi Gada Pratama, Gada Madya dan Gada Utama serta di bawah papan nama pada Seragam.
- (2) Struktur penulisan nomor registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. bagian pertama yang menunjukkan kode Mabes Polri atau Polda di mana anggota diregistrasi pertama kali;
 - b. bagian kedua yang menunjukkan tahun berapa anggota Satpam tersebut lulus mengikuti pelatihan Satpam;
 - c. bagian ketiga menunjukkan nomor urut registrasi dari anggota Satpam yang bersangkutan.
- (3) Kode nomor "00" diberikan hanya bagi anggota satuan pengamanan yang memperoleh pelatihan tingkat Mabes Polri serta akan ditugaskan oleh organisasi penggunanya di 2 (dua) wilayah Polda atau lebih.
- (4) Kode nomor registrasi pertama kali, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 35

- (1) Fungsi registrasi untuk Satpam adalah:
- a. sebagai salah satu bentuk pengawasan administratif terhadap setiap anggota Satpam yang meliputi:
 1. identitas pribadi;
 2. kompetensi kemampuan;
 3. riwayat penugasan; dan
 4. catatan yang berkaitan dengan profile penugasan masing-masing Satpam;
 - b. merupakan syarat untuk menetapkan nomor registrasi dan mengeluarkan KTA bagi seorang anggota Satpam.

(2) Dokumen

- (2) Dokumen registrasi dijadikan dasar untuk pembuatan data, statistik dan informasi yang dapat menggambarkan peta kekuatan satpam sesuai dengan kebutuhannya.

Pasal 36

- (1) Fungsi KTA Satpam adalah sebagai identitas kewenangan melaksanakan tugas pengemban fungsi kepolisian terbatas di lingkungan kerjanya.
- (2) KTA wajib diperlihatkan apabila diperlukan untuk membuktikan kewenangan yang dimiliki pemegangnya.

Pasal 37

- (1) Tempat pengajuan registrasi KTA adalah:
- a. Mabes Polri, sebagai pusat registrasi dan database Satpam seluruh wilayah Indonesia, dan Karobimmas Polri bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan registrasi Satpam tingkat nasional;
 - b. Polda, sebagai pusat registrasi dan database Satpam di wilayah Polda, dan Kapolda bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan registrasi Satpam tingkat kewilayahan.
- (2) Dalam hal tempat pengajuan registrasi sangat jauh dari tempat tinggal pemohon, maka permohonan dapat diajukan ke Polwil/Polwiltabes/Poltabes/Polres/Polresta, dan selanjutnya Polwil/Polwiltabes/Poltabes/Polres/Polresta meneruskannya ke Polda setempat.
- (3) Tata cara dalam pemberian registrasi sebagai berikut:
- a. organisasi pengguna Satpam secara kolektif mengajukan permohonan registrasi dan penerbitan KTA secara tertulis kepada Kapolri U.p. Karobimmas Polri atau Kapolda berdasarkan tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yang dilampiri dengan formulir registrasi dan KTA yang telah diisi dan dilengkapi persyaratan oleh masing-masing anggota Satpam;
 - b. formulir registrasi yang telah diterima setelah dinyatakan lengkap, maka pada tingkat:
 1. Mabes Polri, diberikan nomor registrasi untuk seterusnya diterbitkan KTA yang ditandatangani oleh Kabagbinkamsa atas nama Karobimmas Polri;
 2. Polda, diberikan nomor registrasi untuk seterusnya diterbitkan KTA yang ditandatangani oleh Karobinamitra atas nama Kapolda;
 - c. permohonan registrasi dan penerbitan KTA yang diterima, selanjutnya diproses untuk kelengkapan pas foto dan rumus sidik jadi, kemudian dibuatkan surat pengantar ke Polda guna penomoran registrasi dan penerbitan KTA.

(4) KTA yang

- (4) KTA yang telah diterima oleh pemohon, wajib dilaporkan kepada Binamitra Polres dimana pemegangnya bertugas, yang akan digunakan sebagai data dalam rangka pembinaan operasionalnya.

Pasal 38

- (1) Kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf a terdiri dari:
- a. pas foto;
 - b. fotokopi sertifikasi kompetensi yang dimiliki; dan
 - c. rumus sidik jari masing-masing anggota Satpam.
- (2) Pengambilan pas foto dan perumusan sidik jari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, dilaksanakan oleh pejabat Identifikasi Polri pada organik pelaksana fungsi identifikasi di setiap tempat registrasi.

Pasal 39

Keterangan yang dicantumkan dalam KTA, meliputi:

- a. identitas pribadi;
- b. perusahaan/instansi yang menggunakan;
- c. kompetensi kemampuan/kecakapan yang dimiliki; dan
- d. masa berlaku KTA.

Pasal 40

Ketentuan dalam pembuatan pas foto pada KTA Satpam adalah:

- a. pas foto berwarna ukuran 2 x 3 cm sebanyak 2 lembar;
- b. background/warna dasar pas foto menyesuaikan KTA Satpam yang diajukan;
- c. menggunakan Gam PDH yaitu putih biru lengkap dengan badge, lokasi, papan nama, tanda kewenangan dan tanpa tutup kepala, kecuali untuk Kartu Tanda Manager Keamanan dapat menggunakan Seragam PSH.

Pasal 41

- (1) Warna dasar KTA adalah:
- a. biru diperuntukkan bagi anggota Satpam yang telah lulus pelatihan gada pratama;
 - b. kuning diperuntukkan bagi anggota Satpam yang telah lulus pelatihan gada madya;
 - c. merah diperuntukkan bagi anggota Satpam atau Manager Keamanan yang telah lulus pelatihan gada utama.
- (2) Bentuk dan ukuran KTA dibuat dengan kriteria fleksibel, efisien, dan tidak mudah rusak, sehingga dapat ditempatkan dalam saku atau dompet, serta mudah untuk dibaca dan dikenali.
- (3) Spesifikasi teknis KTA Satpam ditetapkan dengan Keputusan Kapolri.
- (4) Masa berlaku

- (4) Masa berlaku KTA Satpam adalah untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal dikeluarkan;

Pasal 42

- (1) Tata cara penggantian dan pencabutan KTA Satpam, sebagai berikut:
- a. apabila KTA Satpam telah habis masa berlakunya, maka penggantian KTA dapat dilakukan melalui tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan pada surat permohonan penggantian KTA harus dilampiri KTA yang telah habis jangka waktu berlakunya;
 - b. apabila KTA Satpam hilang atau rusak, dapat diminta penggantinya melalui tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), dan dilampiri bukti-bukti hilang atau sebab-sebab kerusakan;
 - c. apabila pemegang KTA Satpam meninggal dunia, dipindahkan atau dibebaskan dari tugas-tugas Satpam, maka KTA yang bersangkutan oleh penggunanya diserahkan kepada Polres setempat, untuk kemudian diproses pencabutannya.
- (2) Setiap perubahan/penambahan nomor registrasi KTA, Polda wajib melaporkan ke Mabes Polri c.q. Birobimmas Polri.

Pasal 43

- (1) Setiap Polda wajib melaporkan mutasi pemberian nomor registrasi untuk database tingkat Mabes Polri.
- (2) Setiap Polres wajib melaporkan mutasi dari pemegang KTA kepada Polda nya untuk menentukan perubahan status registrasi yang bersangkutan.
- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan registrasi dilakukan satu bulan sekali.

Pasal 44

Sistem data base elektronik Satpam, dilakukan sebagai berikut:

- a. sistem elektronik data-base dirancang dengan konfigurasi terdistribusi sampai dengan tingkat Polres, dan berjalan pada jaringan intranet Polri;
- b. aplikasi dalam data-base meliputi berbagai statistik tentang satuan pengamanan dan cetak KTA;
- c. operator sistem data-base dan tataran kewenangan akses ditetapkan dengan surat keputusan;
- d. pembinaan terhadap sistem data-base ini dilaksanakan oleh Birobimmas Polri;
- e. implementasi sistem data base elektronik Satpam dilaksanakan sesuai dengan program yang ditetapkan.

Pasal 45

Pasal 45

Bagan tentang proses registrasi dan penerbitan KTA, penulisan dan pencantuman nomor registrasi, formulir registrasi dan bentuk KTA sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 46

Anggaran untuk penyelenggaraan registrasi dan penerbitan KTA Satpam disusun dengan melibatkan semua komponen yang terkait.

BAB IV

HUBUNGAN DAN TATA CARA KERJA

Pasal 47

(1) Hubungan dan Tata Cara Kerja (HTCK) Satpam adalah:

- a. vertikal ke atas, yaitu:
 1. dengan satuan Polri, menerima direktif yang menyangkut hal-hal legalitas kompetensi, pemeliharaan kemampuan dan kesiapan siaga serta asistensi dan bantuan operasional;
 2. dengan instansi/departemen teknis pemerintah, menerima direktif hal-hal yang berkaitan dengan pembinaan teknis sesuai dengan bidangnya;
 3. dengan asosiasi yang membawahi Satpam, menerima direktif hal-hal yang berkaitan dengan pembinaan keprofesian termasuk kesejahteraan di bidang *industrial security* dan advokasi terhadap masalah-masalah hukum yang terjadi;
- b. horizontal, yaitu antar Satpam dengan komponen organisasi yang sejajar di lingkungan kerja maupun dengan organisasi kemasyarakatan di sekitar lingkungan kerja, dengan ketentuan:
 1. antar Satpam bersifat koordinatif saling tukar informasi guna mendukung pelaksanaan tugas masing-masing;
 2. dengan komponen organisasi di lingkungan kerja bersifat koordinasi untuk efisiensi dan efektivitas kegiatan dalam pembinaan keamanan dan ketertiban;
 3. dengan masyarakat dan organisasi kemasyarakatan di sekitar tempat tugas bersifat koordinasi guna menciptakan situasi yang saling manfaat dalam rangka memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat;

c. vertikal

- c. vertikal ke bawah, yaitu:
1. dalam ikatan organisasi, maka organisasi yang lebih atas melakukan pengawasan, pengendalian dan bantuan terhadap kegiatan serta menerima laporan pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 2. dalam ikatan perorangan, maka kompetensi yang lebih atas dapat melakukan pengawasan teknis penerapan kode etik dan tuntunan pelaksanaan tugas serta melakukan tindakan korektif.
- (2) Pada setiap lingkungan kerja HTCK harus dijabarkan dalam satu prosedur standar (*Standart Operating Procedure/SOP*) yang menjadi pedoman pokok pelaksanaan kegiatan pengamanan.
- (3) Apabila pada satu tingkat eskalasi keamanan tertentu menimbulkan ancaman dan gangguan terhadap keamanan dan ketertiban masyarakat umum, maka Satpam harus di bawah komando dan kendali langsung Pejabat Polri yang berwenang.

Pasal 48

- (1) Produk staf/naskah administrasi pengamanan terdiri dari:
- a. rencana pengamanan (Renspam) merupakan produk/naskah kebijaksanaan pengamanan yang menetapkan arahan dan kerangka prinsip kegiatan yang lengkap untuk setiap organisasi yang disusun oleh pimpinan Satpam;
 - b. rencana kontinjensi (Renkon), merupakan produk tertulis pada tatanan manajemen puncak, yang menetapkan arahan dan kerangka prinsip kegiatan lengkap untuk satu organisasi;
 - c. rencana kegiatan dan rencana kontinjensi (*Activities Plan and Contingency Plan*), merupakan produk tertulis yang disusun oleh setiap bagian dan unit kerja dari organisasi Satpam, secara "bulanan dan mingguan" yang akan menjadi acuan kegiatan bagi setiap anggota Satpam yang melaksanakan;
 - d. laporan pelaksanaan, merupakan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, meliputi:
 1. laporan bulanan, dibuat oleh setiap bagian/komponen organisasi Satpam yang ditujukan kepada penanggung jawab Satpam, dan setelah dikompilir dan dievaluasi, diolah menjadi laporan kegiatan pengamanan kepada pimpinan puncak manajemen (Direksi);
 2. laporan pelaksanaan tugas, dibuat oleh penanggung jawab Satpam sebagai pertanggungjawaban lengkap dari pelaksanaan tugas selama 1(satu) periode kerja/kontrak;
 - e. laporan kejadian, merupakan laporan yang dibuat oleh petugas Satpam yang berkompeten dan diberikan kewenangan secara fungsional, yang berisi tentang peristiwa/kejadian gangguan keselamatan/keamanan yang terjadi dan harus segera diketahui oleh penanggung jawab Satpam maupun manajemen puncak (Direksi).

(2) Apabila

- (2) Apabila peristiwa/kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e mengakibatkan korban manusia dan/atau berakibat gangguan kepada masyarakat umum di luar lingkungan kerja, atau sudah memenuhi unsur-unsur pelanggaran/pidana umum, maka wajib pada kesempatan pertama dilaporkan kepada Satwil Kepolisian setempat dan membuat laporan selaku saksi pelapor.

Pasal 49

- (1) Produk Renpam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a digunakan sebagai pedoman implementasi SMP pada seluruh komponen/bagian organisasi, dan menjangkau 1 (satu) tahun periode kerja atau kontrak pengamanan.
- (2) Ketentuan dalam pembuatan produk Renpam adalah:
- a. kebijaksanaan pengamanan harus konsisten dengan proses bisnis organisasi dan/atau sistem manajemen yang berlaku;
 - b. merupakan produk/naskah "*rahasia/confidential*", yang pemberlakuan dan perubahannya harus disahkan oleh pimpinan manajemen puncak;
 - c. pengendalian distribusi naskah Renpam berada pada pimpinan manajemen puncak, pelaksanaannya dilakukan oleh Kepala/Manajer Satpam;
 - d. Renpam harus dijabarkan menjadi rencana kegiatan pengamanan oleh setiap komponen/bagian organisasi maupun kegiatan.
- (3) Apabila dipandang perlu oleh manajemen, Renpam dapat diberikan kepada kepala satuan wilayah kepolisian setingkat Polres setempat dan khusus untuk objek vital nasional kepada Polda setempat.

Pasal 50

- (1) Produk Renkon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b disusun oleh kepala/manajer Satpam, yang pemberlakuannya disahkan oleh pimpinan instansi/lembaga Pemerintah yang bersangkutan, yang digunakan sebagai pedoman di setiap komponen/bagian lingkungan kerja dalam menghadapi keadaan darurat/kontinjensi keamanan.
- (2) Produk Renkon merupakan produk "terbatas", dan dalam pembuatannya harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. pemberlakuannya termasuk perubahannya disahkan oleh pimpinan puncak manajemen;
 - b. dalam penyusunannya dapat meminta konsultasi dari pejabat/Kepala Kepolisian wilayah setempat dan instansi pemerintah terkait;
 - c. pengendalian distribusi naskah Renkon berada pada manajemen puncak;
 - d. dijabarkan pada setiap komponen/bagian dari organisasi ke dalam petunjuk kontinjensi yang lebih teknis dan praktis;
 - e. dilakukan latihan secara periodik guna evaluasi dalam rangka peninjauan untuk penyesuaian/penyempurnaan;
 - f. diberikan

- f. diberikan kepada kepala satuan wilayah kepolisian setingkat Polres setempat, dan khusus untuk objek vital nasional diberikan juga kepada Polda setempat, serta secara selektif prioritas diberikan kepada instansi pemerintah terkait.

Pasal 51

- (1) Ketentuan produk rencana kegiatan dan rencana kontinjensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c adalah :
- a. disusun oleh pimpinan bagian/unit organisasi, dikerjakan oleh pimpinan Satpam, dan untuk pemberlakuannya disahkan oleh penanggung jawab Satpam;
 - b. merupakan jabaran dari Renpam dan Renkon;
 - c. berisi tentang target kegiatan, personel penanggung jawab, uraian kegiatan, jadwal pelaksanaan, hasil yang dicapai dan keterangan yang perlu dicatat/direkam;
 - d. dituangkan pada panel visual di tempat kerja yang dapat dilihat oleh personel yang terlibat;
 - e. rencana kegiatan dari unsur-unsur pelaksana pada organisasi pengamanan, dilaporkan dan/atau dikoordinasikan dengan Satuan Polri setempat, minimal pada saat rapat koordinasi rutin dalam rangka penyusunan rencana kegiatan bersama.
- (2) Bentuk dari produk berupa renpam (*security plan*), renkon (*contingency plan*), rencana kegiatan (*security activity plan*), laporan kejadian dan laporan kegiatan (*security report*) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

BAB V

BUJP

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 52

- (1) Organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah dapat menggunakan BUJP dalam rangka mendukung pencapaian penerapan SMP.
- (2) BUJP yang dimaksud pada ayat (1) dibina oleh Polri, yang dalam pelaksanaannya wajib mendapatkan izin operasional dari Kapolri berdasarkan rekomendasi dari Polda di tempat badan usaha tersebut beroperasi.

Bagian Kedua Penggolongan

Pasal 53

Penggolongan BUJP meliputi:

- a. Usaha Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultancy*);
- b. Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*);
- c. Usaha Jasa Pelatihan Keamanan (*Security Training*);
- d. Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (*Valuables Security Transport*);
- e. Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*);
- f. Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*).

Pasal 54

- (1) Usaha Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultancy*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa saran, pertimbangan atau pendapat dan membantu dalam pengelolaan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu objek.
- (2) Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa penerapan teknologi peralatan pengamanan dalam kaitannya dengan cara dan prosedur pengamanan suatu objek.
- (3) Usaha Jasa Pelatihan Keamanan (*Security Training*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c, memberikan jasa berupa penyediaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan pendidikan dan latihan di bidang keamanan guna menyiapkan, meningkatkan, dan memelihara kemampuan tenaga Satpam.
- (4) Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (*Valuables Security Transport*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf d, memberikan jasa pengamanan berupa pengawasan pengangkutan uang dan barang berharga.
- (5) Usaha

- (5) Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e, memberikan jasa berupa penyediaan tenaga Satpam untuk melakukan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja pengguna jasa.
- (6) Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf f, memberikan jasa berupa penyediaan satwa untuk melakukan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja pengguna jasa.

Pasal 55

Kegiatan Badan Usaha Jasa Konsultasi Keamanan adalah:

- a. melakukan jasa penilaian kelayakan pengamanan objek, asset, dan lingkungan;
- b. membuat perencanaan bentuk dasar dan desain pengamanan yang berstruktur dan sistematis sesuai dengan potensi kerawanan objek yang diamankan;
- c. mengadakan penelitian dan pengembangan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu objek;
- d. memberikan jasa perancangan sistem perangkat pengamanan yang efektif dan efisien pada suatu objek pengamanan berdasarkan potensi kerawanan dan kondisi lingkungan;
- e. membantu pemakai jasa keamanan dalam mengimplementasikan sistem perangkat pengamanan yang baru atau mengkaji ulang sistem pengamanan yang telah ada;
- f. memberikan jasa konsultasi di bidang resiko bisnis (*bussiness risk*), termasuk informasi pengamanan dan bisnis; dan/atau
- g. jasa pengumpulan informasi untuk kepentingan pengamanan swakarsa internal perusahaan (*client*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Kegiatan Badan Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan adalah:

- a. merencanakan pengadaan, rancang bangun (*design*), pemasangan, dan pemeliharaan peralatan keamanan, kecuali untuk peralatan keamanan senjata api, gas air mata, alat/peralatan kejut dengan tenaga listrik, dan bahan peledak;
- b. menetapkan garansi atas penggunaan peralatan keamanan;
- c. menyiapkan dan melatih tenaga operator untuk menjamin beroperasinya peralatan keamanan; dan/atau
- d. menyusun tata cara, prosedur dan mekanisme sistem tanda bahaya atau darurat guna bantuan dan pertolongan pertama.

Pasal 57

Pasal 57

Kegiatan Badan Usaha Jasa Pelatihan Keamanan adalah:

- a. menyelenggarakan pelatihan tenaga Satpam dengan kualifikasi kemampuan dasar Gada Pratama dan Gada Madya, kecuali untuk Gada Utama penyelenggaraannya dikendalikan oleh Mabes Polri;
- b. menyelenggarakan pelatihan spesialisasi bekerja sama dengan instansi, otoritas terkait atau BUJP yang direkomendasikan oleh instansi terkait;
- c. menyelenggarakan pelatihan penyegaran bagi anggota Satpam yang sudah bertugas dalam rangka pemeliharaan kemampuan dasar Satpam; dan/atau
- d. menyelenggarakan penataran, lokakarya, dan seminar di bidang *security*.

Pasal 58

Kegiatan Badan Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga adalah:

- a. menyiapkan infrastruktur dan sarana angkutan yang memenuhi persyaratan standar asuransi internasional;
- b. menyiapkan tenaga pengawal tetap dari Polri dan pengemudi yang memenuhi persyaratan;
- c. mengasuransikan uang dan barang berharga yang diangkut/dikawal;
- d. mengasuransikan personel yang melaksanakan pengawalan dan pengangkutan uang dan barang berharga; dan/atau
- e. melakukan pengawalan uang dan barang berharga dalam wilayah Indonesia.

Pasal 59

Kegiatan Badan Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan adalah:

- a. menyiapkan tenaga pengamanan yang berkualifikasi minimal pelatihan dasar Satpam (Gada Pratama);
- b. memberikan kompensasi, asuransi, dan jaminan kesejahteraan lain bagi setiap anggota Satpam serta kejelasan status ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengatur kegiatan pengamanan dalam lingkungan/kawasan kerjanya sesuai permintaan pengguna jasa pengamanan; dan/atau
- d. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan dalam lingkungan/kawasan kerjanya.

Pasal 60

Kegiatan Badan Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*) adalah:

- a. menyediakan jasa satwa yang mempunyai kemampuan khusus untuk membantu tugas Satpam sesuai dengan permintaan pengguna jasa;
- b. melatih

- b. melatih pawang satwa;
- c. melatih satwa; dan/atau
- d. menyewakan satwa.

Bagian Ketiga Kewajiban

Pasal 61

- (1) BUJP dalam melaksanakan kegiatannya wajib:
 - a. menaati ketentuan peraturan perundangan;
 - b. merahasiakan sistem jasa pengamanan para penggunanya; dan
 - c. membuat laporan setiap semester yang ditujukan kepada Karobimmas Polri dan tembusan kepada Kapolda U.p. Karobinamitra setempat.
- (2) Isi laporan setiap semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. data personel/karyawan badan usaha;
 - b. daftar pengguna jasa yang menjadi pelanggan (*client*);
 - c. data Satpam yang dikelola; dan
 - d. kegiatan usaha yang dijalankan.

Bagian Keempat Surat Rekomendasi dan Surat Izin Operasional Badan Usaha

Paragraf 1 Surat Rekomendasi

Pasal 62

- (1) Tata Cara memperoleh surat rekomendasi adalah:
 - a. pimpinan badan usaha sebagai pemohon mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Kapolda setempat U.p. Karobinamitra untuk mendapatkan surat rekomendasi dengan melampirkan:
 - 1. akte pendirian badan usaha dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT) yang telah mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;
 - 2. struktur organisasi badan usaha;
 - 3. daftar personel (Pimpinan, Staf, dan Tenaga Ahli) berikut riwayat hidup singkat masing-masing;
 - 4. surat keterangan domisili badan usaha dari Pemerintah Daerah setempat dan mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;

5. Nomor

5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 6. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat;
 7. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat, Surat Izin Usaha Tetap dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) dan Badan/Instansi terkait;
 8. surat izin kerja sebagai Tenaga Ahli Asing dari Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) serta Badan Intelkam Polri, apabila menggunakan tenaga kerja asing;
 9. membuat surat pernyataan di atas materai tidak menggunakan tenaga kerja asing, apabila tidak menggunakan tenaga kerja asing;
 10. surat pernyataan di atas materai akan menggunakan Gam Satpam sesuai dengan ketentuan Polri;
 11. surat keterangan sebagai anggota asosiasi yang bergerak di bidang jasa pengamanan, yang terdaftar di Polri;
 12. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan badan usaha;
- b. Polri melakukan penelitian/audit terhadap persyaratan yang diajukan dan apabila memenuhi persyaratan diterbitkan surat rekomendasi yang ditandatangani oleh Karobinamitra atas nama Kapolda.
- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku untuk satu macam/jenis bidang usaha dengan jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat rekomendasi tersebut.
- (3) Surat rekomendasi digunakan untuk mengurus izin operasional dan bukan merupakan izin operasional/kegiatan.

Paragraf 2 Surat Izin Operasional

Pasal 63

Setiap badan usaha hanya dapat melaksanakan kegiatan usaha jasa pengamanan setelah mendapat surat izin operasional dari Kapolri.

Pasal 64

Persyaratan untuk mendapatkan surat izin operasional adalah:

- a. persyaratan umum, yaitu:
1. surat rekomendasi dari Polda setempat;
 2. akte pendirian badan usaha dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT) yang telah mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;
 3. struktur

3. struktur organisasi badan usaha;
 4. daftar personel (Pimpinan, Staf, dan Tenaga Ahli) berikut riwayat hidup/*curicullum vitae* masing-masing;
 5. surat keterangan domisili badan usaha dari Pemerintah Daerah setempat dan mencantumkan Jasa Pengamanan sebagai salah satu bidang usahanya;
 6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 7. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat;
 8. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan setempat, Surat Izin Usaha Tetap dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) dan Badan/Instansi terkait;
 9. bagi Tenaga Kerja Asing harus memiliki dokumen keimigrasian yang sah dan masih berlaku;
 10. surat pernyataan bermaterai akan menggunakan Gam Satpam sesuai dengan ketentuan Polri;
 11. surat keterangan sebagai anggota asosiasi yang bergerak di bidang pengamanan, yang terdaftar di Polri;
 12. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan badan usaha.
- b. persyaratan khusus, yaitu:
1. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa konsultan keamanan, diwajibkan memiliki tenaga ahli yang mempunyai kemampuan dan keterampilan teknis/sistem pengamanan;
 2. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa penerapan peralatan keamanan, diwajibkan memiliki surat rekomendasi uji coba atas peralatan pengamanan yang akan dipasarkan sesuai standarisasi yang dikeluarkan oleh Biro Penelitian dan Pengembangan Polri;
 3. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa pelatihan keamanan, diwajibkan memiliki sarana dan prasarana pelatihan yang ditentukan Polri;
 4. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa kawal angkut uang dan barang berharga, diwajibkan memiliki sarana angkutan khusus (*armored car*) dan ruang khusus (*strong room/vault*);
 5. bagi badan usaha jasa yang bergerak di bidang jasa penyediaan tenaga pengamanan, diwajibkan mengasuransikan anggota Satpamnya kepada PT. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek);
 6. bagi badan usaha jasa penyedia satwa, diwajibkan memiliki fasilitas kandang, pawang (*handler*) dan tempat pelatihan.

Pasal 65

Pasal 65

Tata cara untuk mendapatkan surat izin operasional adalah:

- a. pimpinan badan usaha mengajukan permohonan surat izin operasional yang ditujukan kepada Kapolri U.p. Karobimmas Polri untuk mendapatkan pengesahan izin operasional badan usahanya dengan melampirkan semua persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
- b. apabila persyaratan dipenuhi, dilakukan audit kesiapan bagi izin baru dan audit kinerja bagi izin lama (perpanjangan) oleh Tim Audit untuk menilai layak atau tidak diterbitkan izin operasionalnya;
- c. apabila dinilai layak oleh Tim Audit, diterbitkan surat izin operasional kegiatan badan usaha yang ditandatangani oleh Karobimmas Polri atas nama Kapolri;

Pasal 66

- (1) Wilayah kegiatan dari BUJP ditentukan dalam surat izin operasional badan usaha yang diterbitkan.
- (2) Surat izin operasional BUJP berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun bagi izin baru, dan 2 (dua) tahun bagi izin perpanjangan.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Audit SMP

Pasal 67

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian guna untuk memastikan penerapan SMP dilaksanakan audit.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. audit kecukupan dokumen;
 - b. audit kesesuaian; dan
 - c. audit pengawasan.
- (3) Audit kecukupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah kegiatan mereview dokumen untuk memastikan bahwa semua persyaratan dokumen administrasi dan perundangan telah dipenuhi oleh organisasi, perusahaan dan atau instansi/lembaga pemerintah sebelum dilakukan audit kesesuaian oleh Badan Audit.
- (4) Audit kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun masa sertifikasi.
- (5) Audit pengawasan SMP dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun selama masa sertifikat.

(6) Audit

- (6) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh badan audit yang ditugaskan oleh Kapolri.
- (7) Badan audit sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) adalah Lembaga Audit Publik nasional yang independen, dan mendapat penunjukan melalui keputusan Kapolri.
- (8) Kriteria Badan audit yang dimaksud pada ayat (7) akan diatur dalam petunjuk teknis.

Pasal 68

Dalam rangka pelaksanaan audit SMP, masing-masing pihak yang terkait mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Polri, melakukan:
 1. pembuatan rencana tahunan audit bagi organisasi, perusahaan dan atau instansi/lembaga pemerintah;
 2. penyampaian pemberitahuan pelaksanaan audit kepada organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah, dan badan audit;
 3. penunjukan personel Polri yang dilibatkan dalam tim audit;
- b. Badan audit menyiapkan personel yang dilibatkan dalam tim audit dan sistem prosedur untuk pelaksanaan audit;
- c. Organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah menyediakan dokumen dan seluruh persyaratan yang diperlukan untuk pelaksanaan audit SMP.

Pasal 69

- (1) Tim Audit SMP dibentuk serta dipimpin oleh badan audit yang anggotanya berasal dari:
 - a. Auditor badan audit dan/atau atas nama badan audit;
 - b. Staf Birobimmas Polri dan/atau personel Polri yang ditunjuk (untuk tingkat Mabes Polri), Staf Birobinamitra dan/atau personel Polri yang ditunjuk (untuk tingkat Polda);
 - c. perwakilan asosiasi profesi pengamanan yg disahkan dan ditunjuk oleh Polri dan/atau instansi teknis terkait.
- (2) Tim Audit adalah anggota yang ditunjuk oleh Polri dan telah mendapat pelatihan teknis audit serta telah terdaftar dan tersertifikasi dari Birobimmas Polri.

Pasal 70

- (1) Pelaksanaan audit dilakukan dengan metode :
 - a. tinjauan seluruh dokumen yang dipersyaratkan;
 - b. pemberian

- b. pemberian pertanyaan kepada pengusaha, pengurus, tenaga kerja, dan masyarakat sekitar, serta pihak terkait lainnya;
 - c. observasi, yaitu pengamatan langsung terhadap suatu kegiatan di lapangan dan instalasi terpasang;
 - d. pengisian parameter penilaian (*skoring*).
- (2) Proses audit meliputi:
- a. persyaratan administrasi;
 - b. sarana dan prasarana;
 - c. sumber daya manusia;
 - d. program dan operasional perusahaan.
- (3) Parameter penilaian dituangkan secara kuantitatif dan kualitatif.
- (4) Badan audit wajib menyampaikan laporan audit lengkap kepada Kepala Biro Bimmas Polri.
- (5) Kepala Biro Bimmas Polri melakukan evaluasi dan penilaian terhadap laporan audit yang telah masuk dan selanjutnya melaporkan seluruh kegiatan audit kepada Kapolri.

Bagian Kedua Audit BUJP

Pasal 71

Polri melakukan pengawasan terhadap BUJP melalui kegiatan audit yang dilakukan secara berkala dan insidental.

Pasal 72

- (1) Audit BUJP terdiri dari:
- a. audit kecukupan, untuk memastikan bahwa semua persyaratan administratif dan ketentuan perundang-undangan telah dipenuhi oleh calon BUJP atau BUJP untuk perpanjangan izin operasional dari Mabes Polri;
 - b. audit kesesuaian untuk mendapatkan atau memperpanjang perizinan BUJP yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun;
 - c. audit pengawasan/surveillance BUJP yang dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun selama masa sertifikat atau perizinan.
- (2) Hasil audit dituangkan dalam bentuk laporan auditor yang ditujukan kepada Kepala Birobimmas Polri.

Pasal 73

Pasal 73

Dalam rangka pelaksanaan audit BUJP, masing-masing pihak yang terkait mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Polri, melakukan:
 1. penyampaian pemberitahuan pelaksanaan audit kepada BUJP terkait.
 2. penunjukan personel Polri yang dilibatkan dalam tim audit, yaitu untuk tingkat Mabes Polri adalah Staf Birobimmas Polri dan/atau Personel Polri yang ditunjuk dan untuk tingkat Polda adalah Staf Birobinamitra dan atau Personel Polri yang ditunjuk;
- b. Tim audit menyiapkan personel yang dilibatkan dalam tim audit dan sistem prosedur untuk pelaksanaan audit;

Pasal 74

Dalam rangka audit, BUJP wajib:

- a. menyiapkan personel pendamping yang secara teknis berkompeten di bidangnya, selama kegiatan audit berlangsung;
- b. menyiapkan data yang dibutuhkan Tim Audit terkait dengan bidang usaha yang dijalankan;
- c. menyiapkan laporan kegiatan terakhir yang meliputi data personel, kegiatan yang dilaksanakan;
- d. menandatangani lembar kerja yang telah diisi oleh auditor pada setiap pelaksanaan audit;
- e. menyiapkan dukungan fasilitas yang diperlukan dalam rangka kegiatan audit.

Pasal 75

- (1) Metode dan parameter penilaian audit untuk penerbitan izin operasional dan perpanjangannya meliputi:
 - a. pemeriksaan dokumen;
 - b. observasi, adalah pengamatan langsung terhadap suatu kegiatan/instalasi terpasang di lapangan;
 - c. wawancara; dan/atau
 - d. pengisian parameter penilaian.
- (2) Parameter penilaian audit dituangkan secara kuantitatif dan kualitatif.
- (3) Parameter penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Petunjuk teknis.

BAB VII

EVALUASI DAN PENILAIAN

Pasal 76

- (1) Evaluasi dan penilaian atas laporan audit SMP dilaksanakan oleh Polri c.q. Birobimmas Polri.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi dan penilaian tersebut pada ayat (1), Polri memberikan penghargaan atau tindakan pembinaan sesuai dengan tingkat pencapaian penerapan SMP.
- (3) Pemberian penghargaan atau tindakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut :
 - a. 0 – 59%, pencapaian mendapatkan tindakan pembinaan;
 - b. 60 – 84%, pencapaian mendapatkan penghargaan berupa sertifikat dan plakat perak;
 - c. 85 – 100%, pencapaian mendapatkan penghargaan berupa sertifikat dan plakat emas.
- (4) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan c, ditandatangani oleh Kapolri dan berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (5) Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberlakukan juga untuk audit izin operasional BUJP sebagai berikut:
 - a. 0 – 59 %, pencapaian tidak mendapat izin operasional.
 - b. 60 – 84 %, pencapaian mendapatkan izin operasional dengan pengawasan setiap 3 (tiga) bulan 1 (satu) kali;
 - c. 85 – 100%, pencapaian mendapatkan izin operasional penuh.
- (6) Ketentuan tentang izin operasional sebagaimana dinyatakan pada pasal 65 huruf c dan pasal 66 ayat (2).

Pasal 77

Biaya pelaksanaan audit SMP dibebankan kepada organisasi, perusahaan atau instansi/lembaga pemerintah yang diaudit.

BAB VIII

SANKSI

Bagian Kesatu Pelatihan

Pasal 78

- (1) Lembaga pelatihan yang tidak membuat laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dikenakan sanksi berupa peringatan tertulis.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah penetapan sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lembaga pelatihan masih belum menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan, maka dikenakan sanksi peninjauan kembali terhadap penyelenggaraan pelatihan.

Bagian Kedua Gam dan Atribut

Pasal 79

- (1) Anggota Satpam yang tidak menggunakan seragam dan atribut kewenangan kepolisian terbatas sesuai dengan ketentuan, dikenakan sanksi berupa catatan kondite bidang disiplin yang dapat mempengaruhi penilaian dalam rangka reward dan promosi yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan teknis tentang pemberian sanksi ditentukan oleh manajemen dari pengguna satpam yang bersangkutan.
- (3) Bagi penyelenggara Satpam *inhouse* maupun badan usaha bidang jasa pengamanan yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 25, dikenakan sanksi:
 - a. pembinaan, berupa:
 1. teguran tertulis;
 2. perintah untuk mengganti pejabat eksekutif tertinggi di bidang pengamanan (*security manager*) disertai pertimbangan dalam rangka terjaminnya kelancaran dari operasionalisasi sistim *corporate security*;
 - b. dibekukannya izin operasional sampai dengan temuan pada audit sebelumnya tidak terdapat pada audit ulang.

Bagian

Bagian Ketiga Registrasi dan KTA

Pasal 80

- (1) Bagi Satpam yang terlambat dalam pengurusan KTA, dikenakan sanksi administrasi berupa tegoran tertulis, apabila keterlambatan pengurusan lebih dari 1 (satu) tahun, maka wajib dilakukan penyegaran dengan cara pelatihan kembali bagi anggota Satpam yang bersangkutan.
- (2) Anggota Satpam yang terlibat tindak pidana atau dikeluarkan, maka KTA Satpam harus dicabut dan diserahkan kepada Polres setempat.
- (3) Anggota Satpam yang tidak dapat menunjukkan KTA Satpam pada waktu melaksanakan tugas, dikenakan pembekuan sementara aktivitasnya sampai dapat menunjukkan KTA.
- (4) Anggota Satpam yang menggunakan KTA palsu dapat dikenakan ketentuan pidana yang berlaku.

Bagian Keempat BUJP

Pasal 81

- (1) BUJP yang tidak membuat laporan setiap semester sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, selama 2 (dua) kali berturut-turut, dikenakan sanksi berupa teguran.
- (2) BUJP yang tidak memperpanjang Surat Izin Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah masa berlaku Surat Izin Operasional berakhir, dikenakan sanksi pembekuan Surat Izin Operasional.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah penetapan sanksi pembekuan Surat Izin Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUJP tidak mengajukan perpanjangan Surat Izin Operasional, maka dikenakan sanksi pembatalan Surat Izin Operasional.

Pasal 82

- (1) BUJP yang tidak memenuhi parameter penilaian yang dihasilkan oleh Tim Auditor berdasarkan metode audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, maka izin operasionalnya ditangguhkan penerbitannya.
- (2) BUJP yang ditangguhkan izin operasionalnya wajib mengikuti pembinaan sesuai dengan rekomendasi yang ditetapkan oleh Tim Auditor.

BAB IX

BAB IX**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 83**

- (1) Peraturan ini merupakan pedoman bagi penyusunan berbagai standar teknis keamanan, keselamatan untuk masing masing Organisasi, Perusahaan, dan/atau Instansi/Lembaga Pemerintah.
- (2) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku seluruh peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengamanan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.
- (3) Perubahan atau penambahan sesuai perkembangan unsur-unsur sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini diatur tersendiri oleh Kapolri.

Pasal 84

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Kapolri ini ditempatkan dalam Berita Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2007

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

CAP/TTD

Drs. SUTANTO
JENDERAL POLISI

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 2007

MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,

ANDI MATTALATTA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN NOMOR