

**SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN FISIK YANG IDEAL  
DI KAWASAN PERUMAHAN ALAM SUTERA  
SERPONG TANGERANG SELATAN**

**TESIS**

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

**YULDI YUSMAN  
NPM : 0806447500**



**PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
PROGRAM PASCA SARJANA  
JAKARTA  
2010**

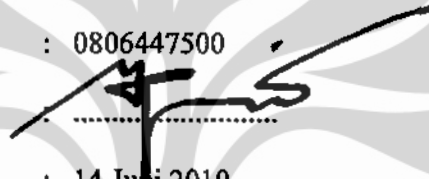
## PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama : Yuldi Yusman

NPM : 0806447500

Tanda Tangan



.....

Tanggal : 14 Juli 2010

## HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh

Nama : Yuldi Yusman  
NPM : 0806447500  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Judul Tesis : **SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN FISIK  
YANG IDEAL DI KAWASAN PERUMAHAN  
ALAM SUTERA SERPONG TANGERANG  
SELATAN**

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 Pasca Sarjana, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Dr. dr. H. Hadiman, SH.M.Sc

Penguji I : Prof. Dr. Payaman Simanjuntak, M.Si

Penguji II : Drs. Eddy Ihwanto, M.Si

Penguji III : Dra. Ida Ayu W. Soentono, M.Kom

  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 14 Juni 2010

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, karena atas segala limpahan kasih dan karunia-Nya maka penyusunan Tesis ini berhasil untuk diselesaikan, sebagai salah satu syarat dalam rangka mencapai gelar Magister Sains Program Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia.

Dalam penulisan tesis ini penulis membahas Sistem Manajemen Pengamanan Fisik Yang Ideal di Kawasan Perumahan Alam Sutera Serpong Tangerang Selatan. Hal ini mengingat bahwa masyarakat yang menetap di perumahan, terutama lingkungan di perkotaan yang penuh dinamika agar tetap merasakan ketentraman, baik fisik maupun psikologis. Karena itu, jaminan akan keamanan yang diberikan oleh PT Alfa Goldland Realty selaku perusahaan pengembang perumahan Alam Sutera, tentu merupakan tantangan tersendiri bagi industri properti bagaimana mengelola lingkungan perumahan secara ideal. Penulis mencermati, bahwa sistem manajemen sekuriti fisik yang ideal mesti dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen, di samping itu juga dilaksanakan secara terpadu.

Dengan kata lain, bagaimana prinsip-prinsip manajemen dapat melandasi aspek perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan sekuriti fisik yang tidak terpisah antar setiap unsur yang terlibat di dalamnya. Baik perusahaan pengembangnya, penghuni Alam Sutera, masyarakat luar di sekitar perumahan ini, maupun instansi Kepolisian yang menjadi supervisor terhadap penyelenggaraan industri pengamanan. Hal ini penting dikelola secara integral agar dapat mencegah kejahatan—dan hal-hal yang merugikan (fisik maupun psikologis) secara dini.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tesis ini, sulit bagi penulis untuk menyelesaikan penelitian ini. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. dr. Hadiman, SH. MSc, yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan tesis ini;
2. Kedua orang tua saya, Minda isteri tercinta, dan kedua anak saya yang telah memberikan dukungan moral yang tak terhingga;

3. Esti Novijanti selaku Manajer Estate Manajemen PT. Alfa Goldland Realty dan Emil Syarief selaku Manajer Sekuriti PT. Alfa Goldland Realty yang telah banyak membantu usaha memperoleh data yang saya perlukan dalam penyusunan tesis ini.
4. Seluruh pengajar program Pasca Sarjana Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia yang telah mendidik penulis dalam menempuh program studi ini.
5. Seluruh rekan-rekan angkatan XIII Kajian Ilmu Kepolisian UI yang telah memberikan sumbangsih referensi dan ilmu pengetahuan melalui diskusi.
6. Seluruh staff Kajian Ilmu Kepolisian UI yang telah banyak membantu penulis dalam hal proses belajar-mengajar.
7. Kepada rekan dan sahabat yang turut memberikan kontribusi kepada penulis dalam menyelesaikan perkuliahan dan tesis ini.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan mereka. Amin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tesis ini banyak ditemukan sejumlah kekurangan. Karena itu penulis secara terbuka menerima kritikan dan masukan yang membangun agar penelitian ini dapat menjadi referensi di kemudian hari. Baik referensi secara akademis maupun secara praktis. Semoga tesis ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya dan pengembangan ilmu pengetahuan penyelenggaraan sekuriti fisik pada umumnya.

Penulis

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

---

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

Nama : Yuldi Yusman  
NPM : 0806447500  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Program : Pasca Sarjana  
Jenis Karya : Tesis

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

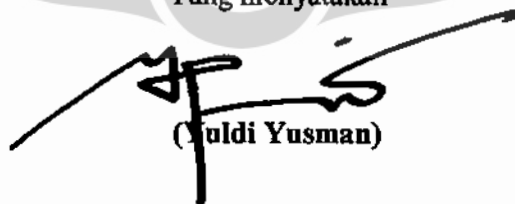
**SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN FISIK YANG IDEAL DI  
KAWASAN PERUMAHAN ALAM SUTERA SERPONG TANGERANG  
SELATAN**

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta  
Pada tanggal : 14 Juni 2010

Yang menyatakan

  
(Yuldi Yusman)

## ABSTRAK

Nama / NPM : Yuldi Yusman / 0806447500  
Program Studi : Kekhususan Manajemen Sekuriti Program Kajian Ilmu Kepolisian  
Program Pasca Sarjana Universitas Indonesia  
Judul : Manajemen Sekuriti Fisik Yang Ideal di Kawasan Perumahan  
Alam Sutera Serpong Tangerang Selatan  
Isi :

Tesis ini membahas sistem manajemen fisik di perumahan Alam Sutera Serpong. Hal ini merujuk terhadap pentingnya peran manajemen sekuriti fisik dalam melindungi manusia dan aset - aset perusahaan agar terhindar dari berbagai sebab yang mengakibatkan kerugian atau kehilangan, baik fisik maupun psikologis. Memahami secara holistik tentang fokus masalah penelitian, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan yuridis-manajerial, meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Sedangkan metode pengumpulan data yang dilakukan adalah melalui pengamatan, wawancara berpedoman, penelitian dokumen, dan studi kepustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan, bahwa manajemen penyelenggaraan manajemen sekuriti fisik di perumahan Alam Sutera yang dikelola menggunakan manajemen internalnya atau berupa *Proprietary of In House Security*—belum dilaksanakan secara optimal. Hal ini tecermin masih adanya gangguan keamanan, seperti pencurian. Gangguan keamanan ini mengakibatkan kerugian dan menjadi ancaman kepada pemangku kepentingan yang lain.

Untuk membuat kondisi bebas gangguan keamanan, maka penyelenggaraan manajemen sekuriti fisik di perumahan Alam Sutera memerlukan profesionalisme dari stakeholder pengelolanya, termasuk dukungan pihak masyarakat sekitarnya dan pengawasan insitusi Kepolisian Serpong. Di samping itu, manajemen Situational Crime Prevention (SCP) dan manajemen Crime Prevention Trough Environmental Design (CPTED) juga harus diterapkan secara rill untuk meminimalisir gangguan yang berpotensi menyebabkan kerugian.

Kata Kunci :

Manajemen, Sekuriti, *Proprietary of In House Security*,

## ABSTRACT

Name / NPM : Yuldi Yusman / 08064475500  
Program Study : Management Security, The Police Science Program Post Graduate Program of University of Indonesia  
Thesis Title : An Ideal of System Physical Security Management at Alam Sutera Serpong South Tangerang Residence  
Content :

This thesis is about the system of management of physical security management at Alam Sutera Serpong residence. This research refers to the importance of the function of physical security management in protecting people and the company's assets, in order for them to be protected from anything that may cause any kind of loss, physically or psychologically.

In order to understand holistically about the focus of the subject, the writer uses the qualitative method in this research by jurisdictional and managerial approach, through planning, organization, execution, and controlling. Whereas the quantitative method was completed through monitoring, rooted/basis interviewing, documental and literature study.

The research describes the physical security management of Alam Sutera Residence as a form of Proprietary of In House Security (PIHS) has not been done optimally, this is concluded by there are still criminal activities reported such as theft. These activities are surely not an advantage and it becomes a threat to other stakeholders.

Professionalism and the support of all stakeholders of Alam Sutera Residence, including a loyal people of Pakulonan and supervision of Serpong Police's, they are definitely important to make a zero crime condition. Besides that, a concrete application of Situational Crime Prevention (SCP) Management and Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED) is to minimize disturbance from anything that may cause any kind of loss.

Key word :

*Proprietary of In House Security, Security, Management*



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	2
1.2. Hipotesis .....	9
1.3. Masalah .....	9
1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	9
1.5. Metode dan Pendekatan Penelitian .....	11
1.6. Tata Urut .....	17
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Teori Kebutuhan .....	18
2.2. Teori Manajemen .....	20
2.2.1 Perencanaan .....	23
2.2.2 Pengorganisasian .....	25
2.2.3 Pelaksanaan .....	28
2.2.4 Pengawasan dan Pengendalian .....	29
2.3. Teori Situational Crime Prevention .....	30
2.4. Teori Crime Prevention Trough Environmental Desaign ....	34
2.5. Upaya Taktis .....	37
2.6. Konsep Sekuriti Fisik .....	38
2.7. Konsep Manajemen Sekuriti Fisik .....	42
2.7.1 Bentuk Pengelola Jasa Pengamanan .....	43
2.7.2 Pengorganisasian Sekuriti .....	43
2.8. Konsep Corporate Social Responsibility .....	48
2.9. Pengamanan Swakarsa dan Undang-Undang Polri .....	51

### **BAB 3 GAMBARAN UMUM WILAYAH PENELITIAN**

<b>3.1. Gambaran Umum Polsek Serong .....</b>	<b>57</b>
3.1.1. Situasi Wilayah .....	57
3.1.1.1 Geografi .....	57
3.1.1.2 Demografi.....	58
3.1.1.3 Idiologi, Politik, Ekonomi, Sosial-Budaya, dan Pertahanan Keamanan .....	59
3.1.2. Organisasi .....	61
3.1.3. Tugas dan Wewenang Polsek Serpong .....	62
3.1.4. Pelaksanaan Tugas .....	63
3.1.5. Gangguan Kamtibmas .....	64
<b>3.2. Gambaran Umum Perumahan Alam Sutera .....</b>	<b>65</b>
3.2.1 Sejarah Perumahan Alam Sutera dan Pertumbuhan Serpong .....	65
3.2.2 Lembaga Pengembang dan Pengelola Alam Sutera Serpong .....	70
3.2.3 Visi-Missi Perumahan Alam Sutera .....	71
3.2.4 Pengertian Istilah Rumah/Hunian Alam Sutera .....	71
3.2.5 Lokasi dan Alamat Perumahan Alam Sutera .....	72
3.2.6 Organisasi PT Alam Sutera Realty .....	73
3.2.7 Estate Manajemen Perumahan Alam Sutera .....	74
3.2.8 Residential Alam Sutera Serpong .....	75
3.2.9 Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah Alam Sutera Serpong .....	76
<b>3.3. Gambaran Umum Pos Polisi (Pospol) Alam Sutra .....</b>	<b>84</b>
3.3.1. Struktur Organisasi .....	84
3.3.2. Tugas dan Fungsi Pospol Alam Sutera.....	85

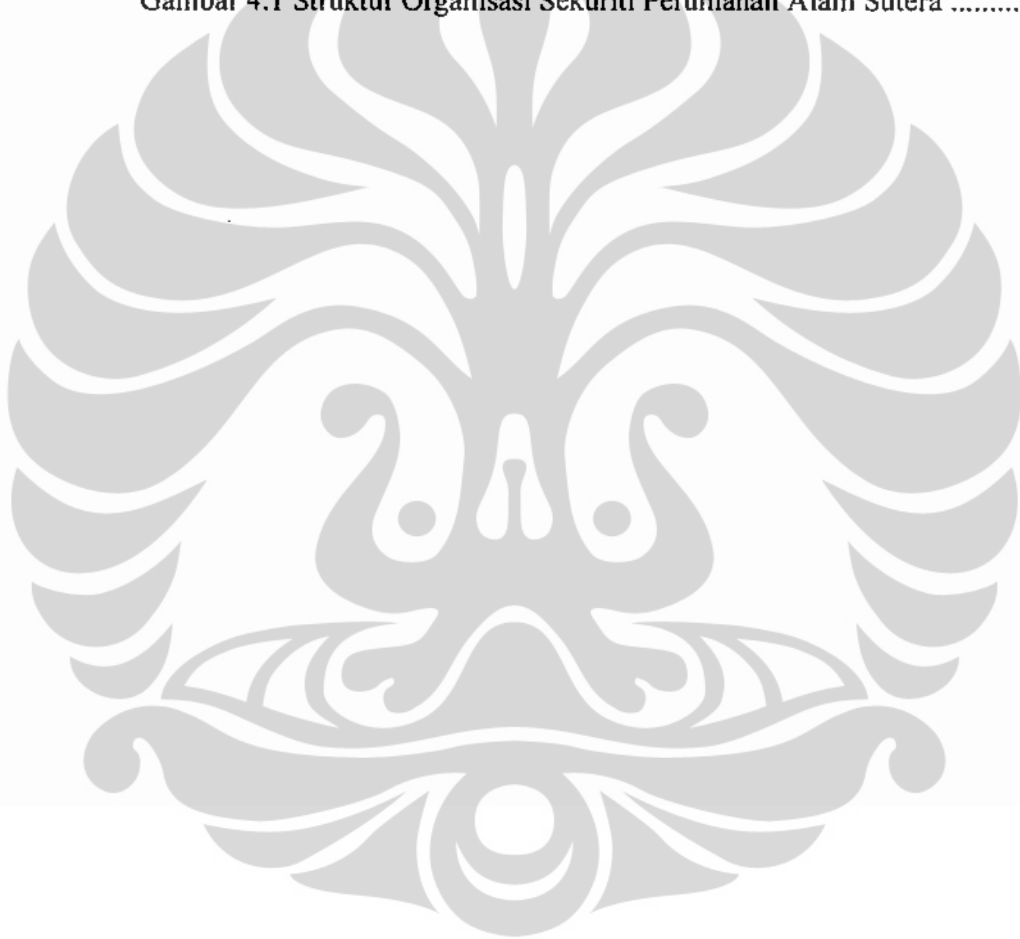
5.4.2	Satpam Dengan Warga Perumahan Alam Sutera .....	130
<b>5.5.</b>	<b>Kondisi Satpam Dari Konsep Manajemen Sekuriti .....</b>	<b>132</b>
5.5.1	Perencanaan dan Pengorganisasian .....	132
5.5.2	Pelaksanaan .....	136
5.5.3	Pengendalian .....	140
<b>5.6.</b>	<b>Analisa Manajemen Sekuriti Dari Konsep Manajemen Situational Crime Prevention .....</b>	<b>142</b>
<b>5.7.</b>	<b>Analisa Manajemen Sekuriti Dari Konsep Manajemen Crime Prevention Trough Environmental Design .....</b>	<b>146</b>
<b>5.8.</b>	<b>Analisa Manajemen Sekuriti Dari Upaya Taktis .....</b>	<b>147</b>
<b>5.9.</b>	<b>Analisa Satpam Dari UU Polri .....</b>	<b>148</b>
 <b>BAB 6 PENUTUP</b>		
<b>6.1.</b>	<b>Kesimpulan.....</b>	<b>152</b>
<b>6.2.</b>	<b>Saran.....</b>	<b>158</b>
 Daftar Kepustakaan		
Daftar Tabel		
Daftar Gambar		
Daftar Lampiran		
Daftar Riwayat Hidup		

## DAFTAR TABLE

	Halaman
Tabel 3.1 Gangguan Kamtibmas Polsek Serpong Januari-Desember 2009 .....	64
Table 3.2 Devisi dan Pelayanan Estate Manajemen Perumahan Alam Sutera Serpong .....	74
Table 3.3 Data Perumahan Alam Sutra .....	76
Table 4.1.3 Jumlah Satuan Pengamanan PT Alfa Goldland Realty .....	88
Table.4.2 Jadwal/Rute Patroli Mobil Lingkungan dan Hunian Alam Sutera .....	114
Table 5.1 Data Kejadian Wilayah Alam Sutera 2009 .....	120

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Prinsip-Prinsip Manajemen .....	26
Gambar 3.1.2. Stuktur Organisasi Polsek Serpong .....	62
Gambar 3.3 Stuktur Pospol Alam Sutera Serpong .....	85
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Sekuriti Perumahan Alam Sutera .....	92



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Peta Lokasi (Master Plan) Perumahan Alam Sutera Serpong.
- Lampiran 2. Foto gerbang utama (Depan) lingkungan perumahan Alam Sutera.
- Lampiran 3. Ketentuan dan Syarat Perjanjian Tata Tertib dan Pengelolaan Rumah/Hunian Siap Jadi Alam Sutera Serpong.
- Lampiran 4. Ketentuan Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah Alam Sutera Serpong.
- Lampiran 5. Ketentuan Renovasi Rumah Alam Sutera Serpong.
- Lampiran 6. Ketentuan Pelayanan dan Biaya Pemeliharaan Lingkungan Alam Sutera Serpong.
- Lampiran 7. Struktur Organisasi Sekuriti Alam Sutera.

## BAB I

### PENDAHULUAN

Tesis ini membahas sistem manajemen pengamanan fisik di kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan, yang dibangun dengan menggunakan sistem *cluster*, atau perumahan yang terdiri dari beberapa kompleks. Dalam melaksanakan tugasnya, perusahaan pengembang perumahan ini, yakni PT Alfa Goldland Realty Tbk, menggunakan manajemen internalnya, disebut estate manajemen, yang bertanggung jawab untuk memastikan kondisi keamanan, kenyamanan, dan ketentraman seluruh warga di kawasan Alam Sutera, melalui pengelolaan dan penataan lingkungan secara berkesinambungan.

Untuk memastikan kondisi keamanan semua penghuni di *cluster* tersebut, estate manajemen membentuk divisi keamanan. Divisi inilah yang bertanggung jawab atas keamanan 24 jam penuh di semua *cluster* perumahan Alam Sutera secara terpadu, dengan mengkoordinasi penjagaan keamanan lingkungan yang melibatkan berbagai pihak, yang terdiri dari Kepolisian Serpong; Pengamanan Lokal (Pamlok) berupa satuan pengamanan (satpam)<sup>1</sup> serta para kuli angkut di sekitar area luar perumahan tersebut.

Rasa aman adalah kebutuhan dasar setiap orang. Menurut Hadiman (2005), keamanan adalah suatu keadaan yang memberikan perlindungan seseorang dari segala ancaman, bebas dari ketakutan, kekhawatiran, keraguan, serta adanya perasaan kepastian, dan keselamatan. Cakupan keamanan itu sendiri tidak saja terbatas pada keamanan lahir dan batin dirinya sendiri, tetapi juga aset miliknya (harta benda, pekerjaan, informasi/data), ikatan keluarga, orang-orang yang dicintai, dan kondisi lingkungan sosialnya.

Kalau merujuk Pasal 2 dan Pasal 13 UU No.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri), keamanan setidaknya mengandung empat unsur pokok, yaitu (1) *Security*, berarti bebas dari gangguan fisik maupun psikis; (2) *Surety*, berarti perasaan bebas dari kekhawatiran; (3) *Safety*, berarti perasaan bebas

---

<sup>1</sup> Satpam (Satuan Pengamanan) adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/proyek/badan usaha untuk melakukan keamanan fisik (*physical security*) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya.

dari risiko ; (4) *Peace*, berarti perasaan damai lahiriah dan batiniah. Bila keempat unsur ini terpenuhi, setidaknya mampu memenuhi rasa aman, baik psikologis, material, maupun spritual.

Menyelenggarakan keamanan di lingkungan perumahan selalu berkaitan dengan persoalan tata ruang. Tata ruang pada perumahan, menurut Suparlan (1986 dan 1994) selalu berkaitan dengan kawasan lainnya, yang merujuk pada aktivitas atau dinamika penghuninya, dengan berbagai latar belakang pekerjaan. Oleh karena itu di lingkungan perumahan disediakan oleh pengembang kawasan tersebut dengan berbagai fasilitas terbuka, seperti sarana bermain, tempat belanja, sarana kesehatan, olah raga, dan sebagainya.

Setiap perumahan (kolektif) memiliki lingkungan yang berbeda, meskipun perbedaan itu tidak terlalu melebar atau mencolok. Paling tidak, perbedaan tersebut tergantung dengan model atau corak perumahannya, struktur penduduk/warga sekitar perumahan, tingkat administrasi pemukiman dalam wilayah kenegaraan, dan dinamika sosial yang ada. Dari sini akan terukur, baik potensi dan bentuk ancaman maupun pola pengamanan yang diterapkan. Kedua hal ini saling memberi referensi satu sama lain. Potensi ancaman akan memberi referensi pada pola pengamanan yang diterapkan.<sup>2</sup> Sebaliknya, pola pengamanan yang diterapkan itu akan menguji sejauh mana tingkat ancaman dapat diperkecil.

### 1.1. Latar Belakang

Perumahan Alam Sutera berdiri di atas areal tanah seluas 700 hektare, dan lokasinya terletak di pusat perekonomian Serpong. Perumahan ini terdiri dari 22 cluster. Luas tiap *cluster* sekitar 5 sampai 10 hektare, terdiri dari 150 sampai 300 unit rumah, didukung dengan satu pintu gerbang yang dijaga oleh satuan pengamanan (satpam) selama 24 jam penuh yang dikelola oleh estate manajemen PT Alfa Godland Realty untuk menjamin keamanan dan kenyamanan para warganya.

Lingkungan perumahan ini ditunjang dengan tata ruang lain, berupa berbagai fasilitas lengkap. Seperti sekolah, sarana ibadah (masjid), pusat perdagangan/belanja,

---

<sup>2</sup> Pengamanan adalah proses perbuatan, cara mengamankan, agar sesuatu bebas dari gangguan baik fisik maupun psikis, kekhawatiran dan resiko serta tumbuhnya perasaan damai lahiriah dan batiniah pada diri manusia, yang bersifat mencegah, menindak dan menangkal. (Lihat: W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, 1987).



olah raga, klinik, dan sarana rekreasi dengan konsep *outdoor activities* yang disebut sebagai Alam Sutera Family Park (ASFP). Di luar perumahan Alam Sutera juga terdapat kawasan perdagangan/belanja lainnya, seperti WTC, Matahari, ITC, BSD, Sumarecon Mall, dan sebagainya. Kawasan perbelanjaan ini dikelola di luar manajemen PT Alfa Godland Realty, dan terletak tidak begitu jauh dari areal perumahan Alam Sutera.

Sebagian besar penghuni perumahan Alam Sutera adalah kelompok masyarakat menengah-atas. Sebagian besar warganya adalah pekerja wirawasta yang pusat bisnisnya berada di Jakarta. Pada hari-hari biasa, rumah mereka ada yang ditinggal tanpa penghuni, ada yang hanya dijaga oleh pembantu rumah tangga, dan ada yang dihuni oleh keluarga/pembantunya. Tetapi pada hari libur reguler (Sabtu-Minggu), mereka yang menetap di perumahan ini ada pula yang tidak memilih bepergian, kecuali berlibur di kawasan rekreasi dan kawasan perdagangan/ belanja di sekitar area Alam Sutera, dan apa pula yang memilih berlibur ke luar kota.

Dengan tata ruang perumahan Alam Sutera yang berkaitan dengan tata ruang di sekelilingnya tersebut; dinamika dan karakteristik Serpong sebagai kota modern yang dinamis; profesi/pekerjaan penghuni dengan berbagai kelasnya; serta perilaku penghuni keseharian dan reguler semacam ini, tentu saja memerlukan corak pengamanan ekstra untuk mencegah terjadinya berbagai macam tindak kejahatan yang umumnya terjadi di perumahan eksklusif, seperti pencurian dan pemerasan. Kehadiran satpam yang dikelola oleh estate manajemen di perumahan Alam Sutera menjadi penting dalam mengamankan seisi perumahan tersebut.

Untuk meningkatkan keamanan penghuni perumahan tersebut, PT. Alfa Goldland Realty membuat *access control* yang ketat. Perusahaan ini memasang pintu gerbang utama, yang merupakan satu-satunya jalan masuk menuju tiap cluster perumahan Alam Sutera. Setiap cluster juga diperlengkap dengan pos keamanan dan portal. Kehadiran gerbang utama menjadi semakin penting, karena jalan masuk menuju lingkungan perumahan Alam Sutera telah diperlengkap dengan akses jalan yang bisa tembus langsung menuju pintu masuk jalan tol Serpong. Inilah yang menjadi salah satu pembeda perumahan Alam Sutera dengan perumahan lain.

Sejalan dengan hal itu, pelibatan pihak masyarakat selain insitusi Polri yang diterapkan oleh PT. Alfa Goldland Realty mencerminkan betapa perusahaan ini ingin

betul-betul menjamin keamanan para penghuninya. Di tengah mobilitas masyarakat modern, pelibatan masyarakat dalam rangka pengamanan adalah sejalan dengan reorientasi kegiatan kepolisian, yang berpusat kepada masyarakat. Kegiatan ini telah ditekankan sejak tahun 1980, yang dikenal dengan istilah Sistem Keamanan Swakarsa (Siskamswakarsa). Konsep dasar sistem tersebut berupa ronda kampung atau sistem keamanan lingkungan, populer disebut Siskamling (Mardjono Reksodiputro, 1998).

Di sisi lain, Siskamswakarsa hadir di tengah tuntutan masyarakat terhadap pelayanan Polisi terkait dengan keamanan lingkungan tempat tinggal, namun terbentur kendala keterbatasan jumlah personil Polisi sehingga pelayanan terhadap lingkungan tempat tinggal yang menjadi tanggung jawab Polisi berjalan kurang maksimal (Awaloedin Djamin, 1999). Selain kawasan pemukiman, menurut Awaloedin Djamin, wilayah yang mendapat pengamanan model swakarsa ini adalah kawasan pekerjaan, lingkungan pendidikan, dan lingkungan pergaulan. Ketiga lingkungan tersebut merupakan dinamika kehidupan masyarakat dalam keseharian.

Kebutuhan pengamanan swakarsa juga telah ditandai dengan berkembangnya *Security Providers Company* atau perusahaan jasa pengamanan (Bayley, 1994 dalam Kunarto dan N.K.M Arief Dimiyati, 1998)<sup>3</sup> Di Indonesia, perusahaan jasa pengamanan ini mulai diberi dasar hukum sesuai dengan Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep/126/XII/1980 tanggal 30 Desember 1980 tentang pembentukan Satpam. 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*

---

<sup>3</sup> Surat Keputusan Kapolri No. Pol. SKEP/126/XII/1980, tanggal 30 Desember 1980, merupakan dasar pembentukan Satuan Pengamanan (Satpam), yang berpedoman kepada doktrin "*Keamanan Rakyat Semesta*". Doktrin tersebut mengandung maksud bahwa rakyat secara keseluruhan mengamankan lingkungannya sendiri dan Polri sebagai intinya. Latar belakang dikeluarkannya Surat Keputusan tersebut, antara lain: *Pertama*, adanya beberapa perusahaan yang menyewakan tenaga pengamanan kepada pihak-pihak yang memerlukan. *Kedua*, masalah keamanan adalah tanggung jawab mereka, dan mereka mengamankan perusahaannya dengan orang atau pegawainya sendiri.

*ketertiban terutama di bidang penegakan hukum dan "security mindedness" di lingkungan/kawasan kerja."*<sup>4</sup>

Dalam perkembangannya, sistem pengamanan swakarsa semakin mendapat ruang pasca 1998, sebagaimana tuntutan masyarakat terhadap re-organisasi kepolisian, yakni dari corak perpolisan tradisional menuju perpolisan masyarakat atau Polmas (*community policing*), terutama dalam memberi pelayanan keamanan dan ketertiban masyarakat (kamtibmas). Dalam hal inilah kegiatan pelayanan keamanan yang dilakukan Polisi, baik bersifat pre-emptif, preventif, maupun represif, harus mempertimbangkan beberapa aspek masalah yang dihadapi bukan hanya berkaitan dengan pelayanan keamanan saja, tetapi juga permasalahan pentingnya keterlibatan dan peran serta masyarakat secara langsung dalam menjaga Kamtibmas yang diterapkan dalam konsep *Community Policing* kepada petugas keamanan sebagai kepanjangan-tangan Polri dalam fungsi teknis Perpolisian.

Selama ini, atau sebelum Polmas kurang mendapat ruang (sebelum 1998), Perpolisan nasional masih menggunakan strategi perpolisian tradisional. Strategi ini (Lihawa, 2006) cenderung mengandalkan patroli pencegahan (*preventive patrol*), reaksi cepat ke lokasi kejadian (*rapid response*), dan penyidikan tindak pidana (*follow-up investigation*). Padahal, masalah kamtibmas yang dihadapi—sejalan dengan gelombang modernisasi masyarakat—semakin meningkat bila tidak dilakukan upaya pencegahan (protektif). Sebut saja narkoba, premanisme, perjudian, kejahatan terorganisir, *cyber crime*, *trans national crime*, dan sebagainya.<sup>5</sup>

Polmas (*community policing*) harus dilihat sebagai sebuah filosofi, konsep, dan strategi organisasi yang mendorong kemitraan antara warga dengan Polisi, bukan saja dalam menangani kejahatan, ketidaktertiban, dan menghalau rasa takut warga,

<sup>4</sup> Sebagaimana diketahui, dan menjadi prinsip dasar tugas Polri, Pasal 3 ayat (1) UU Kepolisian No.2 tahun 2002 tentang Polri, menyebutkan: "*Pengembangan fungsi kepolisian adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh; (1) kepolisian khusus; (2) penyidik pegawai negeri sipil; dan/atau; (3) bentuk-bentuk pengamanan swakarsa*".

<sup>5</sup> Rony Lihawa, *Perpolisian Masyarakat (Polmas)*, dalam presentasi Ceramah Polda NAD, April 2006. Dalam makalah ini, Ronny menjelaskan, bahwa Perpolisian di Amerika Serikat menunjukkan, sejak tahun 1960-an strategi tradisional di AS ternyata gagal dalam menanggulangi kejahatan dan kamtibmas. Karena itu, pemerintah federal AS sejak 1970-an mendanai berbagai penelitian untuk menelusur penyebabnya. Hasilnya menunjukkan, kansas city patrol experiment yang ada di AS dimana patroli dijadikan *core* kegiatan pengendalian ternyata tidak mencegah praktik kejahatan. Selain itu, reaksi cepat dari Polisi sangat tergantung pada kecepatan korban/warga yang melapor kepada Polisi. Di samping itu, penyidikan hanya mampu menyelesaikan 30-40 persen kasus yang terjadi.

tetapi bermitra secara sehat dalam melayani warga. Sebaliknya warga pun mendukung langkah ini dengan nilai-nilai, perilaku, dan sistem sosial yang sehat pula. Karena itu, memahami Polmas, berarti juga memahami pengertian masyarakat itu sendiri sebagai sebuah kumpulan warga dalam suatu daerah geografis yang kecil dengan batas-batas yang jelas (*geographic-community*), dan ditetapkan dengan memperhatikan karakter sosial dan kondisi geografis tersebut, dimana tujuan pemetaan ini agar pelayanan polisi bisa berlangsung efisien<sup>6</sup>.

Dalam hal pengamanan fisik kawasan perumahan Alam Sutera yang melibatkan para kuli angkut yang sehari-hari bekerja di kawasan niaga area luar sekitar kawasan itu, estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty menjadikannya sebagai unit (bagian) pelaksana teknis/operasional, dalam arti sempit, yang memberdayakan keberadaan mereka sebagai tenaga pengamanan sekaligus sebagai informan dalam rangka pengamanan. Adapun konsepsi luasnya adalah pihak estate manajemen PT. Alam Sutera Realty tetap secara berkesinambungan membangun hubungan keakraban dengan masyarakat luar di sekitar perumahan Alam Sutera.

Masyarakat luar perumahan ini biasanya terdiri dari penduduk asli dan telah lebih 20 tahun menetap, terdiri dari etnik Betawi, Sunda, dan sebagian kecil etnik Jawa. Umumnya mereka terdiri dari kelompok masyarakat menengah-bawah. Membangun keakraban dengan mereka sangat penting bagi estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty. Apalagi kalau konsepsi perumahan ini sebagaimana diterangkan di atas, yaitu untuk memadukan antara kawasan perumahan Alam Sutera yang bersifat terbuka (kondisi umum merujuk tata ruang sekitar Alam Sutera) di satu sisi, dan di sisi lain sebagai kawasan perumahan eksklusif (tertutup) bagi warga sebagai penghuninya dari segala gangguan Kamtibmas luar. Konsepsi ini kalau tidak ditangani oleh manajemen secara baik, justeru dapat menjadi potensi ancaman keamanan, dan terjadi disparitas sosial antara pihak pengembang dengan warga di luar lingkungan Alam Sutera.

Hubungan antara estate manajemen dengan jajaran biokrasi dalam satuan administratif kewilayahan kelurahan, menjadi tak terhindar. Keberadaan pengurus RT/RW misalnya, bukan saja melayani kebutuhan administratif kependudukan

---

<sup>6</sup> Satjipto Rahardjo, *Polisi Sipil*, Jakarta: Gramedia, 2002.

penghuninya, semisal pembuatan kartu tanda penduduk (KTP), akta kelahiran, akta tanah/bangunan, dan sebagainya, tetapi juga sebagai pengurus harian yang terlibat dalam menangani permasalahan Kamtibmas, yang dilakukan oleh unit manajemen, yakni Babinkamtibmas Kelurahan Pakulonan. Babinkamtibmas ini pula erat kaitannya dengan Kepolisian Serpong, karena memiliki garis struktural resmi yang berkoordinasi dengan Pos Polisi (Pospol) Alam Sutera. Pospol Alam Sutera inilah yang memberi laporan secara rutin tentang kondisi 24 jam perumahan Alam Sutera kepada Kapolsek Serpong sebagai penanggung jawab wilayah hukum Serpong secara keseluruhan.

Bagaimanapun pola pengamanan yang dilaksanakan estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty, penyelenggaraan pengamanan yang menggunakan jasa pengamanan tetap di bawah pengawasan dan pembinaan insitusi Polri. Sebab dari sisi yuridis, Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep/126/XII/1980 tanggal 30 Desember 1980 tentang pembentukan Satpam, yang menempatkan Satpam sebagai unsur pembantu Polri dalam pembinaan keamanan dan ketertiban terutama di bidang penegakan hukum dan security mindedness di lingkungan/kawasan kerja, tidaklah serta merta dibatalkan, namun justru diperkuat oleh peraturan perundang-undangan, meliputi:

- a. Peraturan Kapolri Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan.
- b. 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. Salah satunya meliputi: bentuk 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.
- c. Pasal 3 UU No. 2 Tahun 2002 tentang Polri, memberi amanat, bahwa melaksanakan tugasnya. Polri dibantu, antara lain oleh: Kepolisian khusus; Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa. Pasal 12 ayat 1 huruf (f) UU No. 20 Tahun 2002

tentang Polri, memberi amanat bahwa Polri tetap menjadi supervisi penyelenggaraan pengamanan swakarsa, yang isinya :

*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."*

Berdasarkan peraturan perundang-undangan ini, pihak Kepolisian Serpong tetap menjadi supervisi terhadap kegiatan jasa pengamanan fisik di perumahan Alam Sutera Serpong yang dikelola oleh PT Alfa Goldland Realty. Namun sejauh ini, sistem pengamanan yang dilakukan oleh estate manajemen milik perusahaan tersebut masih belum berjalan maksimal. Hal ini terbukti, ada sejumlah kejadian di beberapa *cluster* perumahan Alam Sutera. Kajian tersebut berupa kasus pencurian ringan dan pencurian dengan pemberatan. Pelakunya melakukan aksi pencurian tersebut saat penghuni di *cluster* tersebut sedang tidak berada di rumah, dan dilakukan pada malam hari, baik masuk ke dalam rumah lalu mencuri beberapa isi dalam rumah tersebut, maupun mencuri barang-barang yang berada di halaman luar rumah.

Beberapa kasus ini, ada yang sampai dilaporkan ke Polsek Serpong, dan ada pula hanya dilaporkan kepada estate manajemen divisi pengamanannya. Penulis menemukan fakta adanya kecenderungan beberapa penghuni Alam Sutera yang enggan berhubungan dengan Polisi, yang padahal mereka adalah korban pencurian. Di pihak lain, jika terjadi kasus pencurian di satu *cluster*, mestinya kejadian tersebut menjadi pelajaran untuk para penghuni di *cluster* lain agar tidak terulang. Disinilah pentingnya interaksi antar satpam di satu *cluster* dengan satpam di *cluster* lainnya. Sebab bukan tak mungkin pelakunya adalah orang dengan jejaring yang sama.

Karena itu dengan latar belakang ini penulis ingin meneliti sejauh mana sistem manajemen pengamanan perusahaan pengembang perumahan Alam Sutera Serpong dalam mewujudkan sistem pengamanan swakarsa yang ideal, sehingga penghuni merasa aman tinggal di kawasan perumahan Alam Sutera.

## **1.2. Hipotesis**

Mengacu kepada latar belakang di atas, hipotesis yang digunakan sebagai landasan penelitian dalam tesis ini adalah pelaksanaan sistem manajemen pengamanan fisik yang dilaksanakan oleh estate manajemen devisi pengamanan milik PT. Alfa Goldland Realty secara swakarsa, diperlukan suatu manajemen secara terpadu. Baik perusahaan pengembangnya, biokrasi kecamatan/kelurahan yang menjadi lokasi perumahan Alam Sutera, maupun masyarakat sekitarnya, dengan memperhatikan potensi kerawanan dan ancaman di wilayah tersebut.

## **1.3. Masalah**

Masalah dalam tesis ini adalah mengenai sistem manajemen pengamanan yang dilakukan oleh estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty di cluster perumahan Alam Sutera Serpong, terutama pengamanan penghuninya, rumah beserta seisinya, dan pengamanan terhadap potensi kerawanan dan ancaman dari luar tata ruang perumahan tersebut. Dengan demikian, masalah yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana kondisi sistem manajemen pengamanan fisik yang berlaku saat ini (terakhir tahun 2010) di Perumahan Alam Sutera Serpong?
2. Faktor-faktor apa saja yang menjadi kendala yang mempengaruhi pelaksanaan sistem manajemen pengamanan fisik di Perumahan Alam Sutera Serpong?
3. Bagaimana mewujudkan penyelenggaraan sistem manajemen pengamanan fisik di Perumahan Alam Sutera Serpong yang ideal?

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

Tujuan dari penulisan ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi sistem manajemen pengamanan fisik di perumahan Alam Sutera Serpong yang ideal itu.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kendala yang dihadapi estate manajemen PT Alfa Goldland Realty untuk kemudian disempurnakan

dalam rangka meningkatkan pelayanan keamanan terhadap penghuni perumahan Alam Sutera Serpong.

3. Memberikan gambaran utuh terhadap pola pengamanan yang ideal yang seharusnya ditempuh oleh pihak estate manajemen PT. Alam Sutera Realty dalam memberikan pelayanan terhadap keamanan untuk para penghuninya di cluster perumahan Alam Sutera Serpong.

Sedangkan, manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Estate Manajemen PT. Alfa Goldland Realty, hasil temuan dalam penelitian ini dapat menjadi bahan pertimbangan terhadap pemecahan masalah dalam memberikan pelayanan keamanan fisik kepada para penghuni perumahan Alam Sutera Serpong, sehingga kelak dapat menjadi salah satu referensi dalam pengambilan kebijakan-kebijakan perusahaan (*company policy*) yang berkaitan pelayanan keamanan fisik guna tercapainya harapan perusahaan (*company goals*).
2. Bagi insitusi Polri, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan terhadap tugas Polri sebagai pembina dan pengawas perusahaan jasa pengamanan fisik, sehingga dapat dijadikan salah satu referensi dalam menetapkan kebijakan-kebijakan baru yang akan diambil, dan mempertahankan kebijakan lama yang telah berjalan dengan baik, dalam rangka peningkatan profesionalitas dan pelayanan Polri dalam mewujudkan kamtibmas.
3. Bagi Program Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia, hasil penelitian ini diharapkan memperkaya khazanah pemikiran, baik teori, metodologi, sistem manajemen, maupun operasional dalam pengembangan Ilmu Kepolisian, yang berguna untuk diterapkan oleh kelompok masyarakat dan anggota Polri.

Untuk diri penulis sendiri, penelitian ini tentu saja dapat memberikan pencerahan untuk meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan diri penulis terhadap penyelenggaraan pengamanan fisik yang dilaksanakan estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty, yang menjadi fokus objek penelitian ini, untuk kemudian dijadikan perbandingan tentang sistem manajemen pengamanan fisik oleh



perusahaan jasa pengamanan pada umumnya, dengan berbagai karakteristik tata ruang objek yang diamankan tersebut.

## 1.5. Metode dan Pendekatan Penelitian

### 1.5.1. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, yakni penelitian mendalam dan menyeluruh (holistik) untuk memperoleh gambaran tentang penyelenggaraan sistem manajemen pengamanan fisik di perumahan Alam Sutera Serpong. Menurut Lincoln dan Guba (1985) dalam Lexy J. Moleong (2001), bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang dilakukan pada latar belakang alamiah atau pada konteks dari suatu keutuhan (*entity*), yang menghendaki adanya kenyataan-kenyataan sebagai keutuhan yang tidak dapat dipelajari apabila terpisah dari konteksnya.

Dalam penelitian ini, untuk mengetahui bagaimana mewujudkan sistem manajemen pengamanan fisik di Perumahan Alam Sutera Serpong yang ideal, bisa dibaca dari praktik riil keseharian yang telah dijalankan oleh estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty. Apa yang telah dilakukan oleh pihak estate manajemen merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan menjadi faktor yang menentukan terselenggaranya sistem manajemen pengamanan fisik yang diharapkan berjalan ideal. Dari realitas yang telah berjalan itulah kelak akan terlihat upaya apa saja yang mesti dijalankan oleh pihak estate manajemen untuk memperbaiki sejumlah kelemahan yang ada, sekaligus mempertahankan sistem manajemen yang dinilai telah berjalan dengan baik.

Dalam memahami makna dan hakekat metode kualitatif dalam penelitian, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penelitian kualitatif lebih menekankan perhatiannya pada proses dari produk yang dihasilkan. Para peneliti lebih tertarik pada makna dari gejala yang diteliti, bagaimana ia memahami dirinya sendiri, pengalamannya dan cara pandanginya.
- b. Penelitian kualitatif adalah instrumen utama dalam pengumpulan dan analisis data. Peneliti kualitatif melakukan penelitian lapangan, si

peneliti mengamati dan mencatat perilaku masyarakat yang diteliti dalam kehidupan yang wajar dan alamiah.

- c. Penelitian kualitatif adalah deskriptif, dimana peneliti melihat pada proses, makna, dan pemahaman yang dapat diperoleh melalui kata-kata atau gambar foto. (Merriam, 1998).
- d. Proses dalam penelitian kualitatif adalah induktif, peneliti membangun abstraksi-abstraksi, konsep-konsep, hipotesis dan teori-teori dari gejala-gejala yang dirinci. (Cresswell, 1994).
- e. Dalam penelitian kualitatif akan menghasilkan data deskriptif berupa ucapan perilaku dari subyek yang diteliti, diarahkan pada konteks dari suatu kebutuhan sasaran yang dikaji. Selanjutnya menganalisis gejala-gejala sosial dan budaya dengan menggunakan kebudayaan dari masyarakat yang bersangkutan untuk memperoleh gambaran mengenai pola-pola yang berlaku, kemudian dianalisis dengan menggunakan teori-teori yang obyektif. (Suparlan, 2003).

Adapun, ciri-ciri metode kualitatif dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bersifat naratif (alamiah), yang berbentuk deskriptif analisis terhadap hasil penelitian yang diwujudkan dalam bentuk tertulis, sehingga informasi-informasi atau data tentang penyelenggaraan sistem pengamanan swakarsa yang dilakukan oleh estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty di perumahan Alam Sutera Serpong dapat terlihat hidup secara alamiah, dan para pihak yang dilibatkan dalam sistem manajemen pengamanan tersebut mendapat ruang dalam menjalankan peranannya masing-masing.
- b. Bersifat holistik, yakni gejala-gejala tentang ancaman dan potensi kerawanan keamanan di perumahan Alam Sutera Serpong, serta faktor-faktor yang mempengaruhi potensi, ancaman, dan tingkat pengamanannya adalah satu kesatuan yang utuh-menyeluruh, karena sistem pengamanan lazimnya merupakan proses perekayasa sosial dalam arti positif, yang justeru hadir dari gejala dan faktor internal-eksternal seluruh *stakeholders* perumahan tersebut, yang menjadi

objek penelitian. Kalau satu bagian dari unit sistem pengamanan terlepas, maka akan mempengaruhi sistem secara keseluruhan.

- c. Bersifat *grounded*, yakni penggambaran situasi sesuai pengamatan empirik yang menyatu dengan konteksnya, yaitu sistem pengamanan fisik yang dilakukan secara swakarsa oleh estate manajemen divisi keamanan PT. Alfa Goldland Realty dalam mengamankan penghuni beserta seisi rumahnya dalam *cluster* perumahan Alam Sutera Serpong. Dengan menempuh cara ini, penggambaran situasi dan kondisi mencerminkan kondisi sebenarnya sehingga berlaku objektif.
- d. Bersifat fokus, yakni menyajikan informasi dan menggali data yang berfokus pada sistem manajemen pengamanan di perumahan Alam Sutera Serpong, dengan menggunakan bahasa yang mudah dicerna.

#### 1.5.2. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan yuridis-manajerial. Pendekatan prinsip manajemen dimulai dari perencanaan sekuriti, pengorganisasian sekuriti, pelaksanaan sekuriti, pengawasan, dan pengendalian sekuriti di komplek perumahan Alam Sutera.

Sedangkan pendekatan yuridis bertujuan untuk memberikan efek jera kepada setiap pelaku tindak pidana dan pelaku yang mengganggu Kamtibmas di komplek perumahan Alam Sutera.

### 1.6. Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara pengamatan, observasi, wawancara, dan studi pustaka (Creswell, 1994 dan Hadiman, 2007).

#### 1.6.1. Pengamatan

Menurut pendapat Suparlan (1994), bahwa :

“Pengamatan digunakan untuk mengamati gejala-gejala yang terwujud dalam kehidupan sehari-hari dari masyarakat yang ditelitinya.”

Dalam penelitian ini, pengamatan dilakukan untuk mengamati gejala-gejala yang muncul dalam aktivitas sehari-hari petugas divisi keamanan estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty, penghuni perumahan Alam Sutera

Serpong, kuli angkut area perumahan ini, dan masyarakat Kelurahan Pakulonan-Serpong, dalam rangka melaksanakan pengamanan perumahan Alam Sutera yang telah ditetapkan dalam sistem manajemennya. Gejala-gejala yang timbul dalam pengamatan akan menjadi faktor yang berpengaruh terhadap suksesi penyelenggaraan sistem manajemen pengamanan yang ideal di perumahan Alam Sutera Serpong.

#### 1.6.2. Observasi

Observasi, yakni pengamatan mendalam dengan melibatkan diri untuk menggali keadaan di kawasan perumahan Alam Sutera, termasuk bentuk fisik (type) rumah dalam cluster perumahan tersebut; hubungan sosial dan emosional dengan sasaran yang diteliti, baik sasaran yang dijadikan sebagai informan maupun lingkungan sosial di sekitar kawasan perumahan Alam Sutera. Menurut Hadiman (2007), elemen utama dalam melaksanakan survai keamanan fisik adalah melibatkan inspeksi pada semua aspek. Baik fisik, struktur, arsitektur dari fasilitas yang akan disurvei, termasuk pintu, jendela, sistem penguncian, pencahayaan, pemagaran, alarm, maupun lokasi geografik lokalnya, atau keadaan Kelurahan Pakulonan Serpong.

#### 1.6.3. Wawancara

Menurut pendapat Suparlan (1994), bahwa :

“Wawancara dengan pedoman adalah teknik mengumpulkan informasi dari para objek yang diteliti mengenai suatu masalah khusus dengan teknik bertanya yang bebas tetapi berdasarkan atas suatu pedoman yang tujuannya adalah untuk memperoleh informasi khusus dan bukannya untuk memperoleh respon atau pendapat mengenai sesuatu masalah.”

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan menetapkan informan sebagai pelaku dalam penyelenggaraan sistem manajemen pengamanan fisik terhadap perumahan Alam Sutera Serpong. Informan dalam penelitian keamanan, menurut Hadiman (2009), terdiri dari informan kunci, informan penting, dan informan pelengkap. Dalam penelitian ini, masing-masing informan memiliki peran yang saling berpengaruh terhadap sistem manajemen pengamanan fisik di kawasan perumahan Alam Sutera Serpong. Adapun

informan penelitian ini adalah pihak, yang dikualifikasi sebagai informan berikut ini:

- 1) Informan Kunci, terdiri dari: General Manager estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty, dan Kepala Security estate manajemen divisi keamanan perusahaan ini.
- 2) Informan Penting, terdiri dari: Kapolsek Serpong, Kepala Pos Polisi (Kapospol Alam Sutera), Koordinator Bamikamtibmas Kelurahan Pakulonan; penghuni perumahan Alam Sutera Serpong, baik yang pernah mengalami sebagai korban tindak kriminal di cluster perumahan Alam Sutera Serpong maupun penghuni yang belum pernah mengalami kejadian tersebut.
- 3) Informan tambahan, terdiri dari: Lurah Kecamatan Pakulonan; beberapa kuli angkut di sekitar area perumahan Alam Sutera Sutera; beberapa warga sekitar perumahan Alam Sutera Serpong di Kelurahan Pakulonan.

#### 1.6.4. Studi Pustaka

Studi ini menelaah dokumen-dokumen, berupa:

- 1) Dokumen geografis dan demografi Kecamatan Serpong, dan dokumen Polsek Serpong.
- 2) Pemberitaan media massa tentang perumahan Alam Sutera, terutama berkaitan dengan kondisi Kamtibmas-nya.
- 3) Buku atau modul berupa petunjuk pelaksanaan operasional dan prosedural (prosedur tetap) yang berkaitan dengan sistem manajemen terpadu pengamanan perumahan Alam Sutera Serpong.
- 4) Anev bulanan divisi keamanan Satpam perumahan Alam Sutera yang berkaitan dengan ancaman atau potensi gangguan Kamtibmas, terutama mengenai kejadian kriminal yang pernah terjadi di perumahan ini. Selain itu data ini juga berupa Anev bulanan Polsek Serpong sebagai perbandingan data mengenai jenis, angka, dan *trend* kriminal per periodik yang terjadi di perumahan Alam Sutera Serpong. Dengan dua Anev ini dapat digambarkan kondisi keamanan dan pengamanan yang betul-betul objektif melalui *check and balances*

data faktual kedua belah pihak, yaitu antara devisi keamanan estate manajemen dengan Polsek Serpong sebagai penanggung jawab wilayah hukum Kecamatan Serpong.

### 1.7. Objek Penelitian

Sebagaimana yang telah disinggung di atas, objek yang menjadi fokus penelitian ini adalah kawasan perumahan Alam Sutera Serpong, yang berkaitan dengan sistem manajemen pengamanan yang diterapkan oleh estate manajemen perumahan tersebut. Adapun inventarisasi data mengenai hal ini meliputi sejumlah hal sebagai berikut:

- a. Sejarah dan profil PT. Alfa Goldland Realty sebagai pengembang kawasan perumahan Alam Sutera Serpong hingga membutuhkan manajemen pengamanan fisik.
- b. Aspek peraturan perundang-undangan tentang pengamanan swakarsa atau perusahaan jasa pengamanan.
- c. Prosedur Tetap dan sistem manajemen pengamanan fisik perumahan Alam Sutera Serpong yang tengah dijalankan oleh estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty.
- d. Sistem rekrutmen, motivasi, supervisi, dan evaluasi estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty terhadap personil devisi pengamanannya, terutama kepada tenaga personil Satpam secara langsung.
- e. Karakteristik tentang tata ruang perumahan Alam Sutera Serpong secara terpadu atau berkaitan dengan tata ruang lainnya yang menjadi fasilitas penunjang/pendukung penghuninya.
- f. Aspek aktivitas yang menggambarkan perilaku penghuni perumahan Alam Sutera Serpong dan masyarakat sekitar perumahan ini, serta hubungan sosial yang terjalin kedua belah pihak.
- g. Aspek potensi ancaman gangguan keamanan di perumahan Alam Sutera Serpong.
- h. Aspek perhatian dan komitmen Babinkamtibmas, pengurus RT/RW, masyarakat Kelurahan Pakulonan, dan kuli angkut yang dilibatkan secara

langsung dalam rangka suksesi pengamanan fisik di perumahan Alam Sutera Serpong.

- i. Sistem kemitraan yang dijalankan oleh estate manajemen PT. Alam Sutera Realty dengan *stakeholders* Kelurahan Pakulonan yang menjadi kegiatan pendukung yang berdampak terhadap perhatian dan komitmen dalam suksesi sistem manajemen pengamanan Alam Sutera Serpong.

### 1.8. Tata Urut

Tata urut penulisan tesis Sistem Manajemen Pengamanan Fisik yang ideal di Kawasan Perumahan Alam Sutera Serpong Tangerang Selatan ini disusun sebagai berikut:

- Bab I**      Pendahuluan, memuat tentang latar belakang, hipotesa, masalah penelitian, metode dan pendekatan penelitian, serta tata urut penulisan.
- Bab II**      Kerangka Konseptual dan Landasan Teori, meliputi: teori tentang kebutuhan; teori tentang sistem; teori CPTED dan teori SCP tentang manajemen dan organisasi; konsep sekuriti, konsep manajemen sekuriti, dan tinjauan evolusi serta peraturan perundang-undangan tentang pengamanan swakarsa.
- Bab III**     Gambaran Umum Wilayah Penelitian, memuat tentang: Gambaran Umum Polsek Serpong; Sejarah dan profil PT. Alfa Goldland Realty; Karakteristik tata ruang perumahan Alam Sutera Serpong yang berkaitan dengan tata ruang berupa fasilitas penunjang/pendukung penghuninya; Situasi Umum Kelurahan Pakulonan-Serpong; dan Gambaran Umum Pospol Alam Sutera.
- Bab IV**     Kondisi objektif sistem pengamanan fisik perumahan Alam Sutera Serpong yang telah dijalankan estate manajemen PT. Alam Sutera Realty, juga memetakan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan sistem manajemen pengamanan fisik di perumahan tersebut.
- Bab V**      Analisis Sistem Manajemen Pengamanan Perumahan Alam Sutera, terkait dengan hasil temuan dalam penelitian.
- Bab VI**     Penutup, memuat kesimpulan dan rekomendasi yang bersifat teoritik dan aplikatif.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Teori Kebutuhan

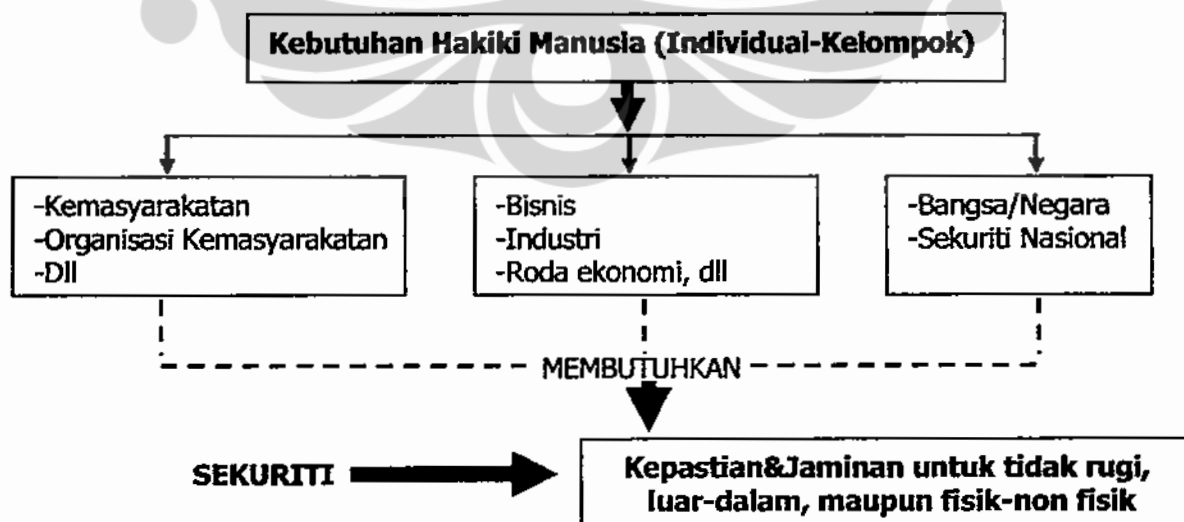
Menurut Abraham H Maslow sebagaimana dikutip oleh Siagian, 1995 bahwa kebutuhan manusia dapat diklasifikasikan menjadi lima hirarki kebutuhan, yaitu :

- 1) Kebutuhan fisiologis adalah kebutuhan-kebutuhan pokok manusia seperti sandang, pangan, dan perumahan. Kebutuhan ini dipandang sebagai kebutuhan yang paling mendasar bukan karena setiap orang membutuhkannya terus menerus sejak lahir hingga ajalnya, akan tetapi juga karena tanpa pemuasan berbagai kebutuhan tersebut seseorang tidak dapat dikatakan hidup secara normal.
- 2) Kebutuhan akan keamanan, meliputi keamanan fisik dan keamanan psikologis. Keamanan fisik mencakup keamanan di tempat pekerjaan dan keamanan dari dan ke tempat pekerjaan, sedangkan keamanan yang bersifat psikologis, yaitu perlakuan yang manusiawi dan perlakuan adil dalam pekerjaan seseorang, karena pemuasan kebutuhan ini terutama dikaitkan dengan tugas pekerjaan seseorang.
- 3) Kebutuhan sosial, manusia sebagai makhluk sosial, dalam kehidupan organisasional manusia sebagai insan sosial mempunyai berbagai kebutuhan yang berkisar pada pengakuan akan keberadaan seseorang dan penghargaan atas harkat dan martabatnya. Kebutuhan sosial tersebut tercermin dalam empat bentuk perasaan (*feelings*), yaitu : a) Perasaan diterima oleh orang lain dengan siapa dia bergaul dan berinteraksi dalam organisasi (*sense of belonging*); b) Harus diterima sebagai kenyataan bahwa setiap orang mempunyai jati diri yang khas dengan segala kelebihan dan kekurangannya; c) Kebutuhan akan perasaan maju, secara kategorikal bahwa pada umumnya manusia tidak senang bila menghadapi kegagalan; d) Kebutuhan akan perasaan diikutsertakan (*sense of participation*).
- 4) Kebutuhan *self esteem*, yaitu kebutuhan bahwa manusia mempunyai harga diri serta memerlukan pe<sup>20</sup> 1 atas keberadaan dan statusnya



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

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 akhirnya kebutuhan akan sekuriti itupun meningkat mulai dari zaman kuno, zaman pertengahan hingga ke zaman modern seperti sekarang. Mulai dari kebutuhan keamanan individu, kelompok, hingga keamanan suatu bangsa. Terkait dengan teori kebutuhan ini, Hadiman memberikan gambaran pemahaman sekuriti sebagai berikut:



Jadi, secara umum kebutuhan hakiki manusia baik secara individu maupun kelompok membutuhkan jaminan atau kepastian untuk tidak rugi baik(luar-dalam), fisik dan non fisik, dan kondisi yang bebas dari berbagai ancaman (Hadiman, 2007). Dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan hal inilah sejalan dengan perkembangan zaman memerlukan manajemen organisasi pengelolaan yang baik.

## 2.2. Teori Manajemen

Definisi manajemen di dalam *Encyclopedia of The Social Science* diartikan sebagai proses pelaksanaan suatu tujuan tertentu yang diselenggarakan dan diawasi (Sabardi, 1997). Keberhasilan mencapai tujuan tertentu tergantung pada pemilihan tujuan yang akan dicapai dan cara menggunakan sumber daya untuk mencapai tujuan tersebut. Manajemen menentukan keefektifan dan keefisienan kegiatan-kegiatan suatu organisasi dalam pencapaian tujuan atau sasaran (*goals*).

Menurut James A.F Stoner (1982) manajemen adalah suatu proses yang diawali dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian upaya, kegiatan dan pekerjaan anggota/karyawan suatu organisasi melalui proses penggunaan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Proses ini diartikan sebagai suatu cara yang sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan melalui kegiatan-kegiatan menyeluruh, saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang utuh untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen sekuriti merupakan bagian dari manajemen dan siap diperlukan sebagai suatu bagian dari pengetahuan manajemen. Langkah-langkah kegiatan manajemen sekuriti diawali dengan identifikasi masalah yang potensial menimbulkan ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan. Identifikasi masalah dalam manajemen sekuriti meliputi :

1. Analisa dan perencanaan.
2. Pengorganisasian dan pengendalian.
3. Supervisi/pengawasan.
4. Analisa kondisi kritis yang tetap dan berubah (Robert, 2001: 301-304).

Menurut Sondang P. Siagian (2003), manajemen dapat diartikan dari dua sudut pandang, yaitu :

1. Proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam mencapai tujuan.
2. Kemampuan atau ketrampilan seseorang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Posisi sekuriti di perusahaan adalah sama dengan bagian divisi lainnya, yaitu ikut berperan serta dalam mencapai tujuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan (*profit*). Oleh karena itu, manajemen sekuriti di perusahaan tidak terlepas dari manajemen perusahaan. Manajemen perusahaan digerakkan oleh pimpinan berfungsi sebagai motor dan penggerak organisasi. Kepemimpinan merupakan motor atau daya penggerak semua sumber dan alat (*resources*) yang tersedia bagi suatu organisasi.

Seorang manajer sekuriti (*Security Manager*) harus mampu membangun dan mengembangkan sistem pengamanan agar kerugian dapat dicegah (*loss prevention*) atau diminimalisasi atau sering dikenal dengan istilah *Loss Prevention Management*, yaitu mencegah terjadinya sesuatu dari sebab apapun (J. Kerik Barefort dan David A. Maxwell, 1987). Dengan demikian, setiap pemimpin perusahaan harus memiliki kepekaan terhadap pentingnya keamanan bagi perusahaannya sehingga akan mendukung setiap upaya yang dilakukan oleh manajer sekuriti. Sebaliknya seorang manajer sekuriti harus memiliki kemampuan di bidang sekuriti fisik (*physical security*), sekuriti informasi (*information security*), dan sekuriti personel (*personal security*). Ketiga bidang sekuriti ini saling terkait dan dilaksanakan oleh/dengan satuan pengamanan dengan alat-alat pengaman, serta prosedur dan kontrol dari perusahaan, guna mengatasi masalah gangguan keamanan terhadap perusahaan yang bersangkutan.

Teori manajemen muncul dari kebutuhan akan pedoman untuk mengelola organisasi yang kompleks. Menurut Henry Fayol, bahwa praktek-praktek manajemen yang baik mempunyai pola tertentu yang dapat dikenali dan dianalisa. Menurut Fayol, ada enam kegiatan inti perusahaan, yaitu :

1. Teknik, yaitu kegiatan membuat atau menghasilkan barang atau jasa.
2. Komersil, yaitu kegiatan membeli atau mendapatkan bahan yang diperlukan dan menjual barang atau jasa yang dihasilkan.

3. Keuangan, yaitu kegiatan untuk mendapatkan atau mengatur penggunaan dana dengan sebaik-sebaiknya.
4. Manajerial, yaitu kegiatan melaksanakan fungsi manajemen.
5. Akuntansi, yaitu kegiatan mencatat dan menghitung biaya, pendapatan, laba dan kekayaan perusahaan, menyusun neraca dan membuat statistik.
6. Keamanan, yaitu kegiatan melindungi semua orang yang bekerja serta kekayaan perusahaan.

Menurut Fayol yang dilansir Sabardi (1997), kegiatan perusahaan yang keenam, yaitu kegiatan manajerial, merupakan tugas utama setiap manajer yang disebut fungsi-fungsi manajemen. Fungsi-fungsi manajemen tersebut terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pemberian perintah, pengkoordinasian dan pengawasan.

Perencanaan mengandung arti bahwa manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran dan tindakan berdasarkan beberapa metode, rencana atau logika dan bukan berdasarkan perasaan. Pengorganisasian adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya di antara anggota organisasi, sehingga sasaran organisasi tercapai. Pemberian perintah meliputi, mengarahkan, mempengaruhi dan memotivasi karyawan untuk melaksanakan tugas penting. Pengkoordinasian merupakan kegiatan menyetarakan sumber-sumber daya dan seluruh aktifitas/kegiatan organisasi, sehingga proses pencapaian tujuan dapat terlaksana dengan baik. Pengkoordinasian tidak selalu menggunakan teknik-teknik khusus, tetapi lebih banyak dicapai melalui ketrampilan aktif manajer atau *supervisor* sendiri dalam memberikan bentuk praktik tentang perilaku mereka sendiri atas kerja sama yang konstruktif dan rasa tanggung jawab bersama. Pengawasan merupakan aktifitas memantau kegiatan-kegiatan guna memastikan kegiatan tersebut dicapai sesuai rencana mengoreksi setiap penyimpangan yang terjadi.

Menurut G.R. Terry (1997), manajemen diartikan sebagai proses yang khas dan terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan usaha mencapai sasaran-sasaran dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Dari definisi-definisi manajemen di atas, dapat disimpulkan bahwa idealnya pelaksanaan pengamanan menggunakan manajemen sekuriti yang baik dan bertujuan

mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen agar yang dikerjakan benar (*efektif/sangkil*) dan cara mengerjakan benar (*efisien/mangkus*). Hal ini sebagai dasar untuk menganalisa pelaksanaan manajemen sekuriti fisik di kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan dengan menggunakan pendekatan manajerial yang ideal dengan melihat kondisi yang diharapkan, sehingga dapat melihat adanya perbedaan antara harapan dengan kenyataan dan memudahkan untuk mencari faktor-faktor kelemahan petugas sekuriti atau Satpam yang dilengkapi dengan teknologi pengamanannya dalam pengamanan di kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan. Penganalisaan penulis persempit dengan melihat pada subyek pengamanan, metode yang digunakan dan obyek yang harus diamankan agar lebih sistematis dalam penyajiannya.

Pengamanan yang dilakukan oleh petugas sekuriti di kawasan perumahan Alam Sutera, menggunakan pendekatan manajerial dengan melihat apakah fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian petugas sekuriti di dalam proses pencapaian tujuan dengan menggerakkan orang lain sesudah berjalan atau belum, yang dikaitkan dengan aspek hukumnya.

Dari uraian di atas, sebuah organisasi memerlukan manajemen, artinya seluruh anggota organisasi berusaha menerapkan semua konsep manajemen yang mengarah pada perbaikan yang berkesinambungan (*terus-menerus*). Untuk itu, perlu adanya pemahaman semua fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

### **2.2.1. Perencanaan**

Perencanaan merupakan proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan cara pencapaiannya. Perencanaan mempunyai pengertian, yaitu penyusunan rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan (Maskat, 1996).

Menurut pendapat Thompson Jr. Strickland dan Gamble dalam Hadiman (2005), yang menjelaskan bahwa untuk menganalisa profil suatu perusahaan akan digunakan suatu pendekatan dengan cara analisis *SWOT*.

Proses perencanaan meliputi :

- 1) Penentuan tujuan.
- 2) Menganalisis faktor-faktor strategi perusahaan dalam kondisi saat ini. Untuk menganalisa situasi perusahaan dengan metode analisis *SWOT*. Analisa ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*strenght*) dan peluang (*opportunity*), namun secara bersamaan juga dapat meminimalkan kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threats*).

Penganalisaan *SWOT* berupa :

- a) *Strenght*, kekuatan tenaga sekuriti (yang ideal untuk 1 ha diawasi oleh 10 petugas Satpam), materiil (perlengkapan alat komunikasi, borgol, tongkat polisi disesuaikan dengan jumlah satpam yang ada, kendaraan bermotor roda 4 dan roda 2 yang dipergunakan untuk patroli), keuangan (dukungan logistik penunjang).
  - b) *Weakness*, kelemahan personel, materil dan logistik yang menghambat.
  - c) *Oppotunities*, peluang terkait apa yang mungkin terjadi.
  - d) *Threats*, ancaman berupa kejahatan yang mungkin terjadi.
- 3) Alternatif-alternatif; pemilihan alternatif berupa pengambilan keputusan dan penyusunan rencana.

Perencanaan kegiatan merupakan proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan cara pencapaiannya. Demikian halnya dalam pelaksanaan perencanaan pada pengamanan pada kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan yang secara detail dan spesifik diuraikan segala macam bentuk perencanaan tugas pengamanan, sehingga dalam pelaksanaannya bagi petugas keamanan di lapangan tidak mengalami kesulitan penanganan atau tindakan di lapangan dikarenakan dengan adanya suatu perencanaan.

Pendekatan analisis *SWOT* dalam penulisan tesis ini digunakan sebagai analisis evaluasi proses perencanaan pengamanan pada kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan yang sudah dilaksanakan selama

ini. Metode pembahasannya dengan cara membandingkan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang ideal, sehingga akan menemukan perbedaan antara harapan dan kenyataan. Hal ini untuk mempermudah mencari faktor-faktor kelemahan petugas Satpam yang dilengkapi dengan teknologi pengamanan pada kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan.

### 2.2.2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan tahap kedua dalam manajemen, yaitu fungsi dari pada manajer yang bertanggung jawab untuk merancang struktur organisasi.

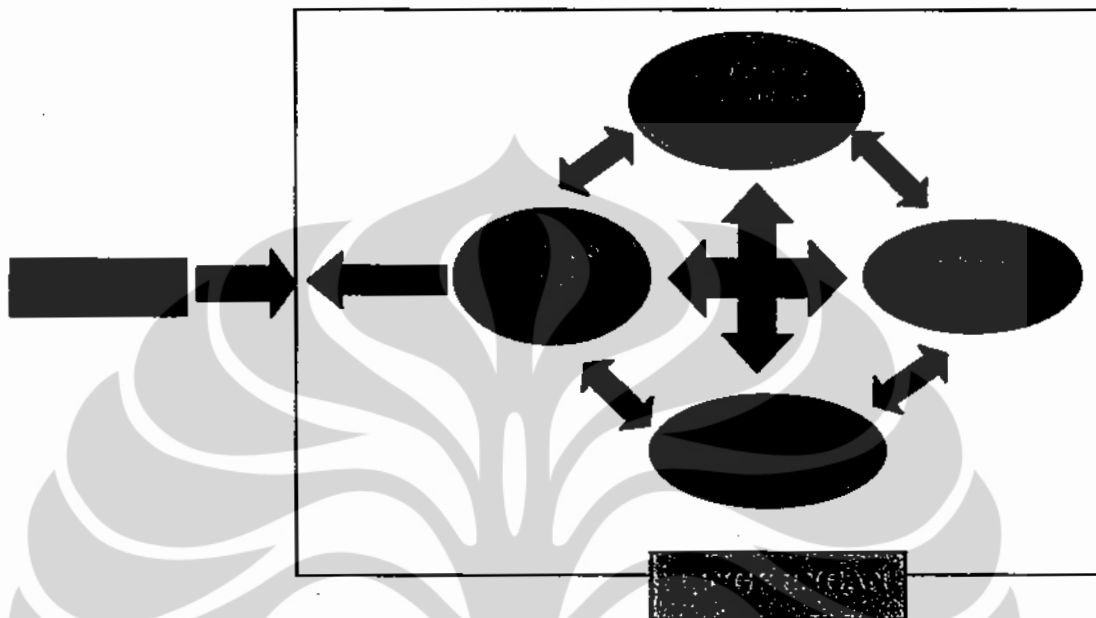
Menurut Hadiman (2008), bahwa dalam melaksanakan tugas sekuriti, baik perusahaan ataupun masyarakat, tentunya perlu diorganisir sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen. Pengorganisasian tugas-tugas sekuriti ini tercakup dalam manajemen sekuriti. Organisasi yang baik adalah:

- a. Pembagian kerja yang jelas menurut tujuan, proses, waktu ataupun lokasi.
- b. Hubungan otoritas yang jelas.
- c. Wilayah otoritas yang jelas.
- d. Kesatuan komando.
- e. Pendelegasian tanggung jawab dan otoritas yang jelas.
- f. Kerjasama melalui pelatihan dan komunikasi.
- g. Job analysis (analisa jabatan).

Menurut Theodore Levitt dalam Hadiman (2008), bahwa sesuai dengan prinsip manajemen, apabila dalam suatu organisasi akan menentukan struktur organisasi, personel dan lainnya, harus berpedoman pada tugas pokok, struktur organisasi, personel, sarana atau teknologi, lingkungan dan ancaman.

Dalam bentuk bagan, prinsip manajemen tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar : 2.1**  
**Prinsip-Prinsip Manajemen**



Tugas pokok akan menentukan personel baik kuantitas maupun kualitas. Di samping itu, tugas pokok juga menentukan struktur organisasi dan sarana atau teknologi yang semua itu dipengaruhi oleh lingkungan untuk menghadapi ancaman yang ada. Idealnya menurut Levitt (2008) bahwa dalam melaksanakan tugas pokok untuk menghadapi ancaman yang diperlukan adalah

- a) Personel yang bagus dari segi kualitas dan kuantitas.
  - (1) Kualitas lebih menekankan pada program pelatihan satpam yang merupakan program untuk melatih ketrampilan yang dibutuhkan oleh Satpam. Semakin banyak latihan yang dilakukan oleh Satpam, maka Satpam semakin menguasai tugasnya.
  - (2) Kuantitas, menekankan pada jumlah personel satpam yang diperlukan, yaitu jumlah Satpam dibandingkan dengan luas wilayah atau area yang akan diamankan. Idealnya untuk 10 petugas Satpam mengamankan wilayah atau area seluas 1 ha.
- b) Petugas Satpam yang melaksanakan pengamanan harus mengenali wilayah tugasnya, sehingga mampu mencegah terjadinya tindak pidana dan hal-hal yang tidak diinginkan lainnya.



- c) Idealnya juga untuk perumahan karyawan harus dijaga oleh petugas Satpam.
- d) Metode pengamanan yang digunakan, dalam hal ini yang dimaksud yaitu teknologi atau peralatan pengamanan yang digunakan harus tepat guna agar dapat membantu pelaksanaan tugas Satpam.
- e) Strategi yaitu cara yang digunakan untuk menghadapi ancaman yang dihadapi. Strategi terkait dengan kemampuan untuk memperkirakan apa yang dihadapi dan perencanaan yang matang untuk menghadapi ancaman tersebut. Di dalamnya terdapat kemampuan teknis yang berisi kemampuan untuk dapat mengenal, mengerti, memahami dan melaksanakan tugas serta kemampuan taktis berupa pengenalan apa yang kita miliki untuk dapat menghadapi ancaman. Idealnya pada suatu perusahaan mempunyai strategi yang dijabarkan menjadi cara bertindak dengan mengklasifikasikan daerah pengamanan berdasarkan karakteristik pola pengawasan dan tingkat kerawanannya.

Fungsi ini mencakup penetapan tugas-tugas apa yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, bagaimana tugas-tugas itu dikelompokkan, siapa melapor kepada siapa (siapa membawahi siapa), dimana keputusan harus diambil.

Maka dapat pula mengandung makna bahwa para manajer mengkoordinasi sumber daya manusia dan sumber daya material yang tersedia pada organisasi dimana mereka bergerak, untuk diarahkan ke arah pencapaian tujuan atau sasaran yang dirumuskan dalam perencanaan. Koordinasi yang baik dapat membantu pencapaian efektivitas organisasi yang bersangkutan, maka pengorganisasian pada sebuah organisasi atau kelompok yang mempunyai anggota sangat penting, karena fungsi ini mencakup penetapan tugas-tugas apa yang harus dilakukan. Pengorganisasian dilakukan guna menyeimbangkan dan menyelaraskan anggota kelompoknya dalam melaksanakan tugas agar dapat berhasil dengan baik.

Pendekatan manajemen menurut Theodore Levitt digunakan dalam menganalisa evaluasi penetapan tugas-tugas satpam dalam pengamanan pada kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan dengan melihat perbedaan antara kondisi yang ideal dengan kondisi saat ini, sehingga akan menemukan perbedaan antara harapan dan kenyataan. Hal ini untuk mempermudah mencari faktor-faktor kelemahan pelaksanaan tugas pokok Satpam yang dilengkapi dengan teknologi pengamanannya dalam pelaksanaan pengamanan di perumahan Alam Sutera Serpong.

### 2.2.3. Pelaksanaan

Dalam bagian pelaksanaan ini, semua personel yang dilibatkan melaksanakan perannya masing-masing berpedoman pada rencana yang telah dibuat, dengan pembagian tugas dan wewenang yang telah diatur dalam pengorganisasian. Hal ini akan mengharuskan seorang manajer berperan aktif mengarahkan dan mempengaruhi pihak bawahannya agar melaksanakan segala macam bentuk tugas dan tanggung jawabnya terhadap perusahaan dengan baik dan efisien.

Guna pencapaian keberhasilan dalam tujuan perusahaan, maka pihak manajer perlu menciptakan (*inovations*) suasana dan lingkungan kerja yang kondusif dalam membantu pelaksanaan tugas dari masing-masing pihak yang ada dalam perusahaan dengan baik. Pelaksanaan atau aktivitas pekerjaan merupakan komponen dasar struktur organisasi dan merupakan alat untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam hal ini sangat diperlukan analisis pekerjaan yang merupakan suatu proses untuk menentukan isi suatu pekerjaan, sehingga dapat dijelaskan kepada orang lain untuk tujuan manajemen. Isi pekerjaan hasil dari analisis pekerjaan dalam bentuk tertulis inilah yang sering disebut dengan deskripsi pekerjaan (*job descriptions*). Selanjutnya, agar suatu pekerjaan dapat dikerjakan oleh orang yang tepat, syarat yang harus dipenuhi oleh orang yang bersangkutan sering disebut dengan kualifikasi atau spesifikasi pekerjaan.

Prinsip-prinsip utama atau yang mendasari dalam membuat analisis pekerjaan menurut Barry adalah :

- a) Analistis, yaitu pekerjaan diurai menjadi komponen-komponen yang tidak hanya mencantumkan aktivitas, tetapi juga memberikan

gambaran yang jelas tentang apa yang harus dilakukan, bagaimana saling bekerja sama, kompleksitas, tantangan serta manfaatnya bagi organisasi.

- b) Obyeknya adalah pekerjaan, yaitu pekerjaan hanya dapat dikerjakan dengan kemampuan, pengalaman, pengetahuan dan keahlian tertentu.
- c) Tidak dinilai, yaitu tidak dinilai, sehingga jika terjadi penyimpangan-penyimpangan haruslah dianggap sebagai masalah organisasi, bukan masalah analisis kerja.
- d) Pekerjaan saat ini, yaitu hanya menganalisis isi pekerjaan saat ini dan tidak mempertimbangkan baik perubahan-perubahan yang mungkin terjadi dikemudian hari atau yang terjadi di masa lalu.

Hal ini akan berdampak pada pengisian jabatan-jabatan yang tersedia (*staffing*) mengandung arti penempatan atau alokasi kerja yang tepat dalam suatu organisasi dengan berpedoman atas orang yang tepat pada tempat yang tepat.

#### **2.2.4. Pengawasan dan Pengendalian**

Pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pelaksanaan untuk mengetahui berhasil/tidaknya tujuan yang ingin dicapai, efektif atau tidak, efisien atau tidak. Dengan adanya pengawasan sejak kegiatan perencanaan, maka penyimpangan sejak dini dapat diketahui dan dapat diluruskan kembali.

Menurut Terry (1996 : 410), Pengawasan merupakan salah satu langkah dalam proses manajemen dan sekaligus sebagai salah satu fungsi organis manajemen paling penting dan paling sulit. Dikatakan paling penting, karena langsung menyangkut unsur manusia dalam organisasi dengan aneka ragam karakteristik biografikal, persepsi, kepribadian, filsafat hidup, latar belakang sosial, pendidikan, kemampuan, temperamen dan latar belakang pengalaman seseorang. Faktor-faktor tersebut membuat langkah dan fungsi penggerakan menjadi sangat sulit karena sifatnya yang sangat khas berdasarkan kenyataan bahwa setiap orang merupakan individu dengan jati diri yang bersifat khas pula dalam pengawasan.

Pengendalian (*controlling*) adalah salah satu fungsi manajemen yang merupakan pengukuran dan koreksi semua kegiatan dalam rangka memastikan tujuan-tujuan dan rencana-rencana organisasi dapat terlaksana dengan baik. Perencanaan dan pengendalian mempunyai hubungan yang erat dan kedua fungsi manajemen tersebut tidak dapat dipisahkan. Tanpa tujuan dan rencana-rencana, pengendalian adalah tidak mungkin dilaksanakan, karena harus membandingkan antara rencana-rencana yang dibuat dengan pelaksanaannya.

Dari penjelasan di atas, maka konsep manajemen merupakan sebuah proses yang memiliki kekhususan yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lainnya.

Maka dapat disimpulkan bahwa konsep manajemen menerapkan suatu prinsip dasar yang selalu pedoman dalam melakukan setiap pentahapan dalam proses manajemen. Hal ini untuk memudahkan melakukan analisa terhadap penyelenggaraan manajemen sekuriti fisik pada kawasan perumahan Alam Sutera di Serpong, Tangerang Selatan melalui pendekatan manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian petugas Satpam di dalam proses mencapai tujuan dengan cara menggerakkan orang lain, sehingga apa yang menjadi sasaran atau pencapaian tujuan suatu organisasi atau perusahaan (*company goals*) dapat terpenuhi dengan baik.

### 2.3. Teori *Situational Crime Prevention* (SCP)

Pada umumnya pencegahan kejahatan melalui dua ancangan, 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 teknik pengurangan kesempatan:

- a) 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.
- b) 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 komplek, satu pintu yang dijaga Satpam, kartu pas untuk pengunjung, alat pengaman elektronik, menempatkan meja resipien di depan pintu masuk.
- c) 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.
- d) Controlling Facilitators, yaitu mengendalikan alat-alat yang dapat dipergunakan untuk melakukan kejahatan. Seperti misalnya melarang membawa sajam dan senjata api dalam pesawat terbang, mengganti gelas kaca dengan gelas plastik dalam bar agar tdk dipakai sebagai alat perkelahian, lain-lain.
- e) 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

yg tidak boleh dibawa.

- f) Formal Surveillance, yaitu pengawasan formal yang dilakukan oleh petugas (Satpam), dengan melakukan patroli (jalan dan kendaraan), dan menyediakan pos-pos Satpam.
- g) Surveillance by Employess, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh semua pegawai yang ada dalam institusi tersebut, terutama pegawai yang paling banyak berhubungan dengan masarakat.
- h) 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 dpt melihatnya.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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 ditemuh untuk mengurangi dorongan yang dirasakan oleh pelaku.
- l) Denying Benefits, yakni mengurangi keuntungan yang di dapat 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.

- m) Rule Setting, yaitu membuat suatu peraturan yang mengatur mengenai keamanan di suatu lingkungan, atau peraturan tentang tata tertib lingkungan.
- n) Stimulating Concience, 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.
- o) 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, adanya aturan yang mengatur tayangan di TV, dan lain-lain.
- p) 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.

#### 2.4. Teori *Crime Prevention Trough Environmental Design (CPTED)*

Di abad 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 pembinanya (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, 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 ketidak pastian. 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 Trough Environmental Design* (CPTED). CPTED adalah perencanaan pengamanan dengan melibatkan lingkungan, untuk meminimalkan kejadian kejahatan. Desain lingkungan ini bukan dengan konstruksi banteng yang kokoh, penjara, dan lain-lain yang dikelilingi penghalang yang tinggi akan tetapi transparan, relevan, terintegrasi dengan tujuan yang diinginkan, terhindar dari pengaruh visual yang negatif, ramah lingkungan, dan hemat biaya.

Pencegahan kejahatan dengan model desain lingkungan bertujuan untuk mengurangi kesempatan-kesempatan yang memungkinkan terjadinya kejahatan, mengurangi rasa takut terhadap tindak kejahatan, memperbaiki hubungan ketetanggaan 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 ketetanggaan 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 pelbagai 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 pelurusan 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 ketetanggaan yang baik; 4) Mengupayakan tempat bekerja yang aman, terlindungi melalui disain 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. Modernisasi 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 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.

## 2.5. Upaya Taktis

Dalam rangka pengamanan perusahaan, perlu adanya upaya-upaya taktis pengamanan, sehingga tujuan pengamanan dimaksud dapat tercapai. Karena itu upaya pencegahan kerugian perlu dilaksanakan guna menghindari peristiwa atau kejadian yang tidak diinginkan. Menurut Hadiman (2007), upaya pencegahan kerugian meliputi merintang (*empede*), mengusut / menyelidiki (*detect*), menangkal (*deterence*), menetapkan (*asses*), dan menetralsir (*neutralize*). Hal-hal yang kecil dapat mengakibatkan kerugian yang lebih besar, oleh karena itu setiap informasi sekecil apapun seharusnya segera diselidiki dan diusut. Menurut Hadiman (2007), upaya-upaya taktis yang harus dilaksanakan suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

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

Dalam hal penggunaan kekuatan tenaga pengamanan atau satpam, Hadiman (2007) membaginya berdasarkan kualifikasi organisasi atau lembaga pengamanan itu sendiri. Organisasi Kecil terdiri dari 10 – 25 orang; Organisasi Sedang terdiri 25 – 50 orang; dan Organisasi Besar yang terbagi di atas 50 orang.

## 2.6. Konsep Sekuriti Fisik

Kebutuhan akan security dalam pandangan ilmu sosiologi umum di perlukan karena manusia pada dasarnya mempunyai hasrat-hasrat yang primer dalam kehidupannya, yaitu hasrat untuk mendapatkan pangan dan hasrat untuk mempertahankan diri demi sebuah kelangsungan hidupnya. Menurut Sheryl Strauss dalam Hadiman (2007), bahwa sekuriti dalam pengertian yang lebih luas adalah pencegahan terhadap segala bentuk kerugian dari sebab apapun. Termasuk di dalamnya kerugian secara fisik dan non fisik, berwujud atau tidak berwujud. Gangguan secara fisik lebih mudah diketahui dan besar kerugian lebih mudah dihitung kerugian yang bersifat non fisik lebih sulit dihitung, misalnya menyangkut perasaan, kesempatan, kenyamanan, kebebasan atau kemerdekaan seseorang, dan kehormatan atau nama baik.

Sedangkan menurut McCrie (2001) sekuriti didefinisikan sebagai perlindungan terhadap aset dari kerugian / kehilangan. Dengan terlindungnya aset-aset dari kerugian atau kehilangan maka akan terwujud rasa aman di lingkungan perusahaan dan masyarakat sekitar sehingga kegiatan perusahaan dan kegiatan masyarakat dapat berjalan normal, serta berlangsung secara optimal. Ada beberapa hal yang menjadi garis besar perlindungan terhadap aset agar tidak mengalami kerugian.

### 1) Kontrol akses (*access control*) ;

Menurut McCrie (2001), bahwa kontrol akses sistem mengendalikan orang-orang, kendaraan, dan bahan material yang melewati dan keluar dari satu areal yang dilindungi. Astor (1978) mengatakan bahwa kontrol akses digunakan untuk mengidentifikasi semua orang atau masuknya kendaraan, dan membersihkan dengan otorisasi dari manajemen bagian dalam, sebelum masuk atau keberangkatan disetujui.

Dari kedua pendapat di atas, batasan akses kontrol pengamanan atau sekuriti adalah akses keluar masuknya orang-orang, kendaraan dan bahan material yang dilakukan proses identifikasi dan pengendalian secara visual dan sistemik terhadap keluar masuknya orang-orang, kendaraan dan bahan material. Sistem yang digunakan untuk otorisasi akses kontrol adalah kode akses, kartu masuk dan kartu yang berisi data fisik seseorang

seperti sidik jari, selaput retina, tulisan ataupun suara yang sudah diketahui perusahaan.

2) Perimeter (*parimeter*);

Menurut Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 91) bahwa perimeter dari sebuah tempat biasanya dibuat tergantung dari fungsi dan lokasi tempat itu. Dalam beberapa kasus, perimeternya adalah tembok dari bangunan tersebut. Namun dalam semua kasus berlaku bahwa pertahanan awal dimulai dari perimeter, garis pertama yang harus dihadapi pelaku tindak kejahatan. Menurut Ricks, Tillet dan Van Meter (1994, 181) bahwa perlindungan perimeter dipertimbangkan sebagai baris pertama dari pertahanan melawan pihak yang tidak berkepentingan dan baris terakhir dari pertahanan melawan pihak yang tidak berkepentingan keluar dengan tidak sah. Ketika dibangun dan dioperasikan dengan baik, satu halangan perimeter secara fisik dan psikologis menghalangi gerakan tidak sah ke dan dari fasilitas.

Diantara fasilitas tersebut adalah: a) penghalang yang dibangun untuk wilayah yang dilindungi; b) pagar, yang dibagi oleh Ricks Tillet dan Van Metter (1994, 181) menjadi tiga 3 tipe, yaitu pagar yang saling terhubung (*chain link fencing*), pagar kawat berduri (*barbed wire fencing*), pagar berduri / kawat konsertina (*barbed tape / concertina wire*); c) tembok untuk menutupi aktivitas yang ada di dalam; d) kunci mempunyai level berbeda tergantung taraf berbeda dari jaminan sekuriti sesuai dengan kebutuhan dari lokasi; e) penerangan (*lighting*), oleh O'Block (1981, 314) merupakan sesuatu yang sangat penting untuk mencegah tindak kejahatan dan memperkuat faktor keselamatan publik; f) alat komunikasi, bahwa McCrie (2001, 326) pengoperasian sekuriti yang efektif harus memungkinkan komunikasi diantara manajer, supervisor, staf personil, dan orang lain, terutama dalam keadaan darurat; g) CCTV (*Closed Circuit Television*), menurut McCrie (2001, 317) bahwa televisi yang tidak menampilkan siaran televisi melainkan menampilkan sinyal melalui rangkaian tertutup melalui kabel listrik atau kabel fiber optik dinamakan sistem *closed circuit television* (CCTV). Sistem CCTV

melibatkan tidak hanya kamera, tetapi juga monitor dan alat perekam, monitor CCTV didesain khusus untuk bekerja dengan rangkaian tertutup. Untuk alat perekam menggunakan *Video Cassette Recorders (VCR)* yang merubah sinyal dari video kamera menjadi kaset magnetik.

3) Tenaga Sekuriti (*guards*) ;

Gigliotti dan Jason (1984) mengatakan bahwa sepenting sistem perangkat keras adalah melindungi aset penting, elemen penting pada tiap-tiap lingkungan maksimum sekuriti adalah petugas sekuritinya. Dasar kualifikasinya adalah kepatutan, fisik dan kecakapan mental, penyaringan, dan pelatihan. Menurut Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 80) bahwa tugas petugas sekuriti adalah untuk melakukan tugas yang spesifik dibawah arahan dan kontrol dari seorang pegawai perusahaan untuk melindungi aset perusahaan tersebut atau untuk melakukan tugas tertentu yang tidak dapat dilakukan /ditangani petugas Kepolisian karena satu atau lain hal. Kualitas tenaga sekuriti itu paling tidak ditentukan oleh sejumlah hal, antara lain:

a) Penerimaan Pegawai.

Charles A. Sennewald mengatakan mempekerjakan pegawai sekuriti yang baru adalah salah satu hal yang sangat penting dari manajemen sekuriti. Tingkat kepedulian dan perhatian dari pelamar pekerja pegawai sekuriti harus jauh melampaui standar pelamar untuk posisi yang lain. Minimal, pelamar harus sehat mental dan jasmani, terbebas dari segala bentuk cacat; pelamar harus menunjukkan tanggung jawab, kedewasaan, dan kejujuran melalui sejarah dia bekerja dan / atau sejarah pendidikan yang dapat dipertanggung jawabkan; pelamar harus tidak memiliki catatan kejahatan termasuk kejahatan moral (1996, 71). Kesiapan pegawai dalam organisasi modern ditindaklanjuti dengan menandatangani kontrak kerja yang telah dipersiapkan oleh pihak manajemen.

b) Pendidikan

Charles A. Sennewald mengatakan bahwa faktor utama jeleknya performa kerja adalah tidak adanya / kurangnya pendidikan terhadap

pekerjaan yang akan diemban.pada dasarnya ada tiga hal yang diinginkan oleh pihak manajemen terhadap pegawai baru mereka dan mereka harus mengerti: (1) apa yang manajemen ingin pegawai baru kerjakan; (2) kenapa manajemen menginginkan pegawai baru untuk melakukannya; (3) bagaimana manajemen mau pegawai baru melakukannya (1996, 91-93).

c) Petugas Pos Jaga

Menurut Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 81) bahwa petugas pos jaga harus berada di posnya untuk seluruh waktu yang telah ditugaskan kepadanya. Keuntungannya, bahaya dapat dihindari karena pos selalu ditunggu oleh petugas.

d) Petugas Patroli

Robert J. Fitcher dan Gion Green (1998, 81) menerangkan bahwa petugas patroli melakukan inspeksi secara periodik terhadap beberapa tempat. Kelebihannya dibanding dengan pos jaga petugas mempunyai wilayah cakupan yang lebih luas, sehingga lebih efisien dalam hal penggunaan tenaga kerja, namun akan menjadi sebuah kekurangan apabila pola patrolinya diketahui oleh pelaku tindak kejahatan. Seorang peotugas patroli biasanya dilengkapi dengan *watchman clock*. System Watchman Clock merupakan system keamanan dengan menggunakan absensi petugas keamanan dengan jangka waktu yang ditentukan pada tiap titik, sehingga mengharuskan petugas keamanan komplek selalu berjalan mengawasi area kawasan. Watchman Clock sendiri adalah sebuah alat yang berfungsi sebagai alat kontrol aktivitas petugas patroli. Di dalam Watchman Clock terdapat kartu kontrol yang akan mencatat jam berapa pos tertentu dikontrol atau dikunjungi petugas.

## 2.7. Konsep Manajemen Sekuriti Fisik

Menurut McCrie, bahwa proses manajemen sekuriti modern dilakukan dengan tahapan yang meliputi identifikasi terhadap masalah, analisis dan perencanaan, pengorganisasian, pendeputian, pengawasan dan analitis kritis. Proses-proses ini diperlukan untuk mencapai tujuan pengamanan fisik yang dilakukan (2001,6). Menurut Hadiman, pengertian utama atau yang mendasar dari konsep 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." (Hadiman, 2003)*

Dari definisi ini jelas, bahwa langkah-langkah yang ditempuh dalam manajemen sekuriti adalah 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.

Kegiatan untuk mencegah terjadinya kerugian digunakan ilmu manajemen, yang secara spesifik menjamin keamanan dan dinamakan manajemen sekuriti atau manajemen pengamanan. Inti dari manajemen adalah menjamin pengelolaan kerja secara benar, efektif dan efisien (Hadiman, 2007). Suatu perusahaan dalam menjalankan bisnisnya perlu melakukan manajemen sekuriti untuk melindungi aset perusahaan, sehingga terhindar dari kerugian. Dalam melaksanakan manajemen sekuriti, perlu terkoordinasi dengan rapi. Hal ini sejalan apa yang dikemukakan oleh Leavitt dalam Hadiman (2005), bahwa:

*"Sesuai dengan prinsip manajemen apabila dalam suatu organisasi akan menentukan struktur organisasi, person dan lain-lainnya harus berpedoman pada tugas pokok, struktur organisasi, personil, sarana atau teknologi, lingkungan, dan ancaman".<sup>7</sup>*

Menurut Hadiman, karena ada tujuan yang juga merupakan kepentingan, maka manajemen sekuriti memerlukan proses pencapaian sasaran dengan urutan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan wasdal, yakni:

- a) Merumuskan kepentingan organisasi

<sup>7</sup> Hadiman, *Manajemen Sekuriti*, Bahan Kuliah Program Pascasarjana KIK UI, 2005



- b) Merumuskan ancaman yang mungkin timbul terhadap kepentingan organisasi yang merugikan.
- c) Pengumpulan data-data dan informasi peristiwa yang merugikan dan melakukan analisa terhadapnya.
- d) Merumuskan kendala-kendala bagi penyelenggaraan sekuriti.
- e) Menyiapkan rumusan penyelenggaraan sekuriti.

#### 2.7.1. Bentuk Pengelola Jasa Pengamanan

Menurut Awaloedin Djamin (1999) ada dua model penyediaan tenaga satuan pengamanan atau satpam yang dikelola oleh perusahaan jasa pengamanan, yaitu *Proprietary of In House Security* (PIHS) dan *Contract Security Services* (CSS). Dua model ini masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan. Model CSS biaya penyelenggaraannya lebih murah, karena dilakukan dengan menyewa jasa pengamanan, dan dengan sendirinya perusahaan tidak perlu mendidik dan melatih tenaga satpam karena telah dilakukan oleh perusahaan penyewa (pemilik), kecuali hal-hal yang dirasa urgen menyangkut prosedur tetap pengamanan yang bertitik tolak dari karakter kewilayahan/tata ruang objek yang diamankan.

Di sisi lain, resiko konflik internal manajemen tidak terlalu mencolok, seperti misalnya pemutusan hubungan kerja (PHK). Adapun model PIHS, biayanya lebih mahal karena perusahaan harus mendidik dan melatih. Apabila terjadi PHK, perusahaan tidak bisa memutuskan langsung karena harus menunggu proses penyelesaian final PHK secara resmi. Dan dalam waktu menunggu itu pihak perusahaan masih berkewajiban membayar gaji satpam yang bersangkutan.

#### 2.7.2. Pengorganisasian Sekuriti

##### 1. Struktur Organisasi Sekuriti

Menurut Hadiman (2007), bahwa paling tidak terdapat 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 kretaria 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, 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; penyelidik, 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 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 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 sifh; dan sebagainya.

g. Penyelidik (Investigator):

Tugas pokoknya adalah menyelidiki kejadian-kejadian di lapangan, dan memberikan rekomendasi terhadap tindaklanjutnya. 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. Cecklist: 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 manejerial 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 merintangangi beberapa gangguan dari luar yang tida 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/merintangangi, da 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 *hight security locks*.
- c. Level 3 adalah *medium security*, yaitu suatu sistem yang harus dirancang untuk menghalangi/merintangangi, 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, acces control, higt security lighthouse, 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.*

## 2.8. Konsep Corporate Social Responsibility (CSR)

Tanggung jawab Sosial Perusahaan atau Corporate Social Responsibility (CSR) adalah suatu konsep bahwa organisasi, terutama perusahaan, memiliki kepedulian terhadap konsumen, karyawan, pemegang saham, komunitas dan lingkungan dalam segala aspek operasional perusahaan.

Kepedulian dalam SCR bukan hanya sekedar amal, dan berbagai bentuk karitas atau kedermawanan, melainkan sebagai keseimbangan yang dimengerti sebagai peningkatan partisipasi dan posisi organisasi dalam sebuah komunitas untuk mencapai kepentingan, dan kemaslahatan bersama terhadap seluruh *stakeholders* organisasi atau perusahaan tersebut.

CSR pada dasarnya menjalankan bisnis dengan lebih bermartabat (hubungan dalam antar manusia, dan manusia dengan lingkungan). Sebagaimana ungkapan Dr. David C. Korten penulis buku *When Corporations Rule the World*, bahwa bagaimanapun di abad sekarang ini, dunia bisnis telah menjelma menjadi institusi

paling berkuasa di atas planet ini. Institusi yang dominan di masyarakat manapun harus mengambil tanggung jawab untuk kepentingan bersama. Maka, setiap keputusan yang dibuat, dan setiap tindakan yang diambil harus dilihat dalam kerangka tanggung jawab tersebut.

Dengan mengedepankan tanggung jawab sosial, industrialisasi (bisnis) tidak hanya mengejar profit semata, tetapi lebih dari itu, yakni memiliki implikasi terhadap keberlangsungan aktivitasnya (*sustainability*). Oleh karena itu, kepedulian yang diberikan oleh organisasi/perusahaan, misalnya dengan menyisihkan keuntungan yang dimiliki untuk dapat dinikmati secara bersama, pada dasarnya tidaklah mengurangi keuntungan yang diraih, tetapi justru meningkatkan keuntungan di masa akan datang. Sebab, dengan kepedulian yang ada, akan meningkatkan rasa loyalitas, soliditas, dan *sense of belonging*, yang sangat menentukan masa depan aktivitas atau usaha yang dijalankan.

Masyarakat atau komunitas di luar lingkungan organisasi atau perusahaan, adalah bagian yang tak terpisahkan dalam rangka penciptaan terhadap loyalitas, dan memiliki *sense of belonging* dalam rangka menjaga masa depan sebuah usaha yang dijalankan. Dengan demikian, CSR erat hubungannya dengan kepentingan berkelanjutan atau jangka panjang, di mana ada argumentasi bahwa suatu perusahaan dalam melaksanakan aktivitasnya harus mendasarkan keputusannya tidak semata berdasarkan faktor keuangan melainkan juga harus berdasarkan konsekuensi sosial dan lingkungan untuk saat ini maupun untuk jangka panjang.

Ada sebuah definisi yang luas oleh World Business Council for Sustainable Development (suatu asosiasi global yang terdiri dari sekitar 200 perusahaan yang secara khusus bergerak dibidang pembangunan berkelanjutan), yang menyatakan bahwa:

*"CSR adalah merupakan suatu komitmen berkelanjutan oleh dunia usaha untuk bertindak etis dan memberikan kontribusi kepada pengembangan ekonomi dari komunitas setempat ataupun masyarakat luas, bersamaan dengan peningkatan taraf hidup pekerjanya beserta seluruh keluarganya."*<sup>8</sup>

CSR dapat dilakukan dengan berbagai macam kegiatan. Bukan hanya dengan bentuk karitas, tetapi juga memberdayakan potensi masyarakat dengan suatu usaha

---

<sup>8</sup> CSR: *Meeting Changing Expectations*, World Business Council for Sustainable Development, Conches-Geneva, Switzerland, 1999

pembangunan (*community development*)—sambil melakukan pendampingan terhadap keberlanjutan kegiatan dalam masyarakat tersebut. Misalnya, memberdayakan masyarakat sekitar di area organisasi/perusahaan sebagai tenaga kerja yang sesuai dengan kompetensinya. Program CSR yang berwujud rekrutmen tenaga kerja dan mempekerjakan masyarakat sekitar, juga dapat dijadikan sebagai upaya untuk menarik perhatian para calon pelamar pekerjaan, terutama adanya persaingan kerja di antara para lulusan. Dengan memiliki suatu kebijakan komprehensif atas kinerja sosial dan lingkungan, perusahaan akan bisa menarik calon-calon pekerja yang memiliki nilai-nilai progresif.

CSR, dapat juga berbentuk dengan membuat koperasi dalam kerangka *community development*, atau membiayai kegiatan, baik yang primer (pendidikan misalnya) maupun sekunder untuk keluarga karyawan atau masyarakat sekitar secara regular. Atau dapat juga dilakukan berupa pendampingan (dalam arti luas) bagi masyarakat dalam mengembangkan usaha mandiri sesuai dengan kegiatan utama atau kegiatan turunan usaha organisasi/perusahaan. Contohnya: PT. Bogasari, memiliki program CSR yang terintegrasi dengan strategi perusahaan, melalui pendampingan para pelaku usah mikro, kecil, dan menengah (UMKM) berbasis terigu. Selain itu, CSR dapat juga digunakan dengan melibatkan karyawan dalam kegiatan-kegiatan yang mereka percayai bisa mendatangkan manfaat bagi masyarakat luas, baik bentuknya, semisal penyisihan gaji, penggalangan dana ataupun kesukarelawanan (*volunteering*) dalam bekerja untuk masyarakat.

Dengan menyisihkan keuntungan, CSR yang dijalankan suatu organisasi atau perusahaan memang relatif berbeda, tergantung dari sifat organisasi/perusahaan tersebut. Banyak pihak berpendapat bahwa sulit mengukur kinerja CSR, kalau didasarkan pada volume keuntungan yang diraih, walaupun sebetulnya banyak literatur yang memuat tentang cara mengukurnya. Misalnya, metode "Empat belas poin balanced scorecard oleh Deming. Literatur lain misalnya Orlizty, Schmidt, dan Rynes, yang menemukan suatu korelasi positif meskipun antara kinerja sosial dan lingkungan hidup dengan kinerja keuangan perusahaan tidak menunjukkan hubungan yang kuat.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Penelitian tersebut menunjukkan bahwa antara kinerja CSR dengan kinerja finansial perusahaan (*corporate financial performance*) menunjukkan kecenderungan positif. Tetapi kesepakatan mengenai bagaimana CSR diukur belumlah lagi tercapai, mungkin karena kesepakatan



## 2.9. 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 juga, selain merupakan penyempurnaan dari praktek ronda kampung yang sudah sejak dulu dikenal,<sup>10</sup> 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 di mana rakyat sebagai kekuatan utama dan Polri sebagai kekuatan inti. Dalam konsep tersebut dikenal adanya Siskamtibmas Swakarsa, yang berarti atas kemauan dan kemampuan rakyat sendiri.<sup>11</sup>

Sejalan dengan ini, Polri dalam mengembangkan Pengamanan Swakarsa membagi dalam sektor tradisional dan sektor Modern. Munculnya istilah satuan pengamanan (Satpam) pada tahun 1980-an itu 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:

---

para pemangku kepentingan global yang mendefinisikan berbagai subjek inti (*core subject*) dalam Guidance on Social Responsibility secara global diwarnai oleh berbagai kepentingan, baik secara lokal, nasional, maupun global. Lihat: Orlizty, Schmidt and Rynes, *Corporate Social and Financial Performance: A Meta-analysis*, Organization Studies. SAGE Publications: London-Thousand Oaks, CA & New Delhi, 2003.

<sup>10</sup> Istilah sistem keamanan-ketertiban masyarakat (Siskamtibmas) Swakarsa muncul pada awal tahun 80-an. Istilah ini merujuk pada kebutuhan terhadap keamanan di kawasan perusahaan, di desa-desa yang telah mengenal pola pengamanan dengan sistem keamanan keliling (Siskamling), dan sistem keamanan lingkungan, yang benih-ebih penyelenggaraannya berangkat dari cara ronda di sekeliling kampung, terutama di lakukan pada malam hari, dan telah dikenal jauh sebelum tahun 1980-an. Jadi Siskamling dan sistem keamanan lingkungan merupakan penyempurnaan dari praktek ronda kampung yang sudah dikenal sejak dulu itu. (Lihat: Awaloedin Djamin, *Satpam dan Manager Security*, Jakarta, 1997).

<sup>11</sup> Op.cit. Djamin, 1997.

- a. Satpam kawasan lingkungan pemukiman, yaitu Satpam yang bertugas di pemukiman penduduk yang telah maju seperti real estate, perumahan/pemukiman mewah dan lain-lain.
- b. Satpam yang bertugas di kawasan/lingkungan umum. Misalnya pasar swalayan, mall, bioskop atau rumah sakit.
- c. 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 itu juga telah di kenal di banyak negara, yaitu dengan istilah *Industrial Security System*, dengan menyediakan tenaga Satpam.<sup>12</sup>

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

<sup>12</sup> Awaloedin Djamin, *Administrasi Kepolisian Republik Indonesia*, Cetakan I, Jakarta, Sanyata Sumanasa Wira, 1995, hal. 211.

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.<sup>13</sup>

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).

<sup>13</sup> Panitia Seminar Nasional Satpam ke-15, *Amanat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia*, Jakarta, 1996, hal 3-4

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. Ini tercermin dalam UU No.2 tahun 2002 tentang Polri. Dalam menciptakan Siskamtibmas swakarsa, Pasal 3 ayat (1) UU 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 UU No.2 tahun 2002, 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 UU No.2 tahun 2002 dalam tugas pokok Polri. Isinya:

*"Membinâ 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) UU 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) UU 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:

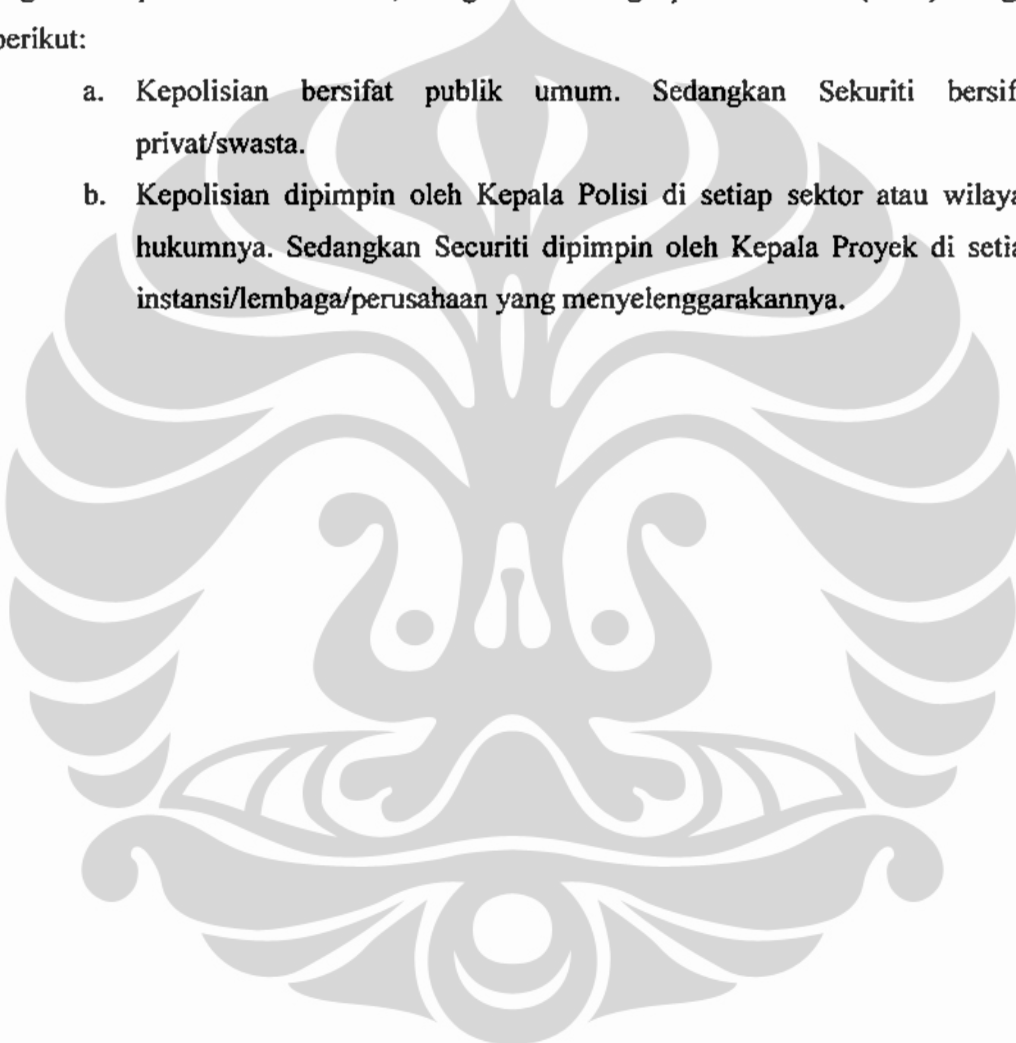
- a. Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultancy*), yaitu pemberian jasa kepada pengguna jasa berupa saran, pertimbangan atau pendapat dan membantu dalam pengelolaan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu obyek.
- b. Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*), yaitu pemberian jasa 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 pertama (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 Haidman (2010) sebagai berikut:

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



## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM WILAYAH PENELITIAN**

#### **3.1. Gambaran Umum Polsek Serpong**

Perumahan Alam Sutera Serpong berada di wilayah hukum Polsek Serpong. Praktis, setiap kejadian di lingkungan perumahan tersebut harus dilaporkan ke Polsek Serpong, terutama kejadian tersebut merupakan tindak pidana. Demikian pula penciptaan rasa aman dan keamanan perumahan Alam Sutera, juga sangat bergantung pada kegiatan patroli dan sambang yang dilakukan oleh petugas patroli dan Babinkamtibmas Polsek serpong.

##### **3.1.1. Situasi Wilayah**

Wilayah hukum Polsek Serpong adalah salah satu jajaran Polres Tangerang Kabupaten, yang sebagian wilayahnya merupakan kawasan industri dan pemukiman. Diantara 6 Polsek yang ada berada di jajaran Polres Tangerang Kabupaten, Polsek Serpong mempunyai karakteristik sebagai kawasan hunian eksklusif, disamping kawasan bisnis dan jasa. Polsek Serpong membawahi 2 wilayah kecamatan, yang terdiri dari 16 kelurahan. Berikut situasi wilayah Polsek Serpong.

##### **3.1.1.1. Geografis**

###### **1. Letak Wilayah**

Serpong berada pada 6 derajat lintang selatan dan 103 derajat bujur timur, dengan ketinggian 4 meter di atas permukaan laut

###### **2. Luas dan Batas Wilayah**

Wilayah Polsek Serpong adalah seluas 4.806.564 hektare (ha), dan semua bagian wilayah merupakan daratan. Polsek Serpong mencakup 2 kecamatan yaitu: Kecamatan Serpong dan Kecamatan Serpong Utara.

Kecamatan Serpong terbagi menjadi sembilan kelurahan, yakni: Kelurahan Serpong, Kelurahan

Cilenggang, Kelurahan Ciater, Kelurahan Buaran, Kelurahan Rawa Buntu, Kelurahan RMJ, Kelurahan LK. Gudang, Kelurahan Leguti, dan Kelurahan Lekong Wetan.

Adapun Kecamatan Serpong Utara terdiri dari tujuh kelurahan, yaitu: Kelurahan Lekong Karya, Kelurahan Jelupang, Kelurahan Pondok Jagung, Kelurahan Pakualam, Kelurahan Pakulonon, Kelurahan Pakujaya, dan Kelurahan Pondok Jagung Timur.

Sementara itu, wilayah Polsek Serpong berbatasan sebagaimana hal berikut:

- (1).Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Cipondoh.
- (2).Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Cisauk dan Pamulang.
- (3).Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Pondok Aren.
- (4).Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Legok dan Kecamatan Pagedangan.

#### **3.1.1.2. Demografi**

Wilayah Polsek Serpong terdapat 162 Rukun Warga (RW), 663 Rukun Tetangga (RT), dan dihuni oleh 696.551 jiwa. Adapun gambaran penduduk di jelaskan sebagai berikut:

1. Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama: Islam 97%; Protestan 1,86%; Katholik 1,00%; Budha 0,10%; dan Hindu 0,04%.
2. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin: Laki-laki sejumlah 407.410 orang; dan Perempuan sejumlah 289.141 orang.
3. Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian: Pertanian 30%; Industri 10%; Perdagangan 15%; Transportasi 10%; Jasa 4%; lain lain 26%.



### **3.1.1.3. Ideologi, Politik, Ekonomi, Sosial-Budaya dan Pertahanan-Keamanan**

#### **1. Ideologi ;**

Sampai saat ini nampaknya belum ada kecenderungan masyarakat di wilayah Serpong mentolerir ideologi/ajaran/faham komunisme, dan kelompok yang berhaluan menjadi gerakan keras/esktrim. Penduduknya tetap menganut Pancasila sebagai dasar negara yang diakui. Namun tetap perlu peningkatan kewaspadaan terhadap kemungkinan adanya golongan ekstrim kanan dan ekstrim kiri, termasuk ideologi komunis yang dulu pernah di tumbuhkan oleh partai komunis Indonesia (PKI).

#### **2. Politik ;**

Kondisi sosial politik di wilayah hukum Polsek Serpong menunjukkan stabilitas yang baik dan terkendali, dalam arti tidak terdapat gesekan-gesekan keras antara komunitas yang satu dengan yang lain dalam politik masyarakat.

#### **3. Sosial Ekonomi ;**

Sebagian besar masarakat di wilayah hukum Polsek Serpong berprofesi sebagai karyawan di perusahaan berbagai perusahaan swasta, dengan berbagai levelnya. Mulai dari karyawan bawah (paruh waktu, non-kontrak), general manajer, unit manager, direktur, hingga sampai presiden komisaris. Perusahaan tempat mereka bekerja, ada yang berkudukan pusat di Jakarta, Kabupaten Tangerang, Kecamatan Serpong, dan memiliki cabang-cabang di sejumlah daerah di tanah air.

##### **1) Jenis Perusahaan/Fasilitas:**

Ada beberapa jenis perusahaan di wilayah hukum Polsek Serpong. Antara lain, garmen, industri kertas, manufactur, dan retail. Diantaranya: PT

Surya Toto; PT Siam Keramik; PT Pratama Abadi Industri; PT Indah Kiat; PT Agung Pelita Industri; PT Surya Central Sandang (SCS); PT German Center Indonesia (GCI); PT Pratama divisi Mold Shop; dan sebagainya. Perusahaan-perusahaan ini tergolong PMDN (perusahaan modal dalam negeri). Namun ada juga perusahaan model PMA (perusahaan modal asing) di Serpong, seperti Deustch Internasional Schule, dan German Center.

Selain itu di wilayah hukum Polsek Serpong juga terdapat beberapa fasilitas yang bersifat publik umum. Seperti Super Kitchen; Sport Center; Kampung Aer. Tempat-tempat hiburan juga bergeliat. Diantaranya: The First Karaoke; Lasvegas (Matahari); Happy Puppy Karaoke; Inul Vista; Orange Karaoke; Nay Karaoke; dan lain sebagainya.

## 2) Perumahan/Perhotelan:

Selain perumahan Alam Sutera, ada beberapa perumahan yang bersifat eksklusif di wilayah hukum Polsek Serpong. Diantaranya: Bumi Serpong Damai; Vila Melati Mas; Vila Serpong; Graha Raya; Bukit Serpong Mas; Serpong Terrace; Less Belles; Serpong Park; Delations; The Greend; Vila Mutiara Serpong; Duta Bintaro; Griya Loka; Bukit Serpong Residence; dan Gading Serpong. Ada berupa apartemen, seperti apartemen Rusunami Sky View. Adapun beberapa perhotelan yang tumbuh di wilayah hukum Polsek Serpong, antara lain: Hotel Santika; Hotel Melati, dan Hotel BSD.

### 3) Ormas:

Berikut ini sejumlah organisasi masyarakat (Ormas) beserta jumlah anggota masyarakat yang menjadi pesertanya di wilayah hukum Polsek Serpong: Barisan Muda betawi atau BMB (500 orang); Forum Betawi Rempug (FBR) Macan Selatan (500 orang); Pemuda Pancasila PAC Serpong (1000 orang); BPPKB (1000 orang); FORKABI (1000 orang); FBR Hiu Putih (500 orang); Persatuan Pendekar Persilatan Seni Budaya Banten Indonesia—disingkat PPPSBBI (300 orang)

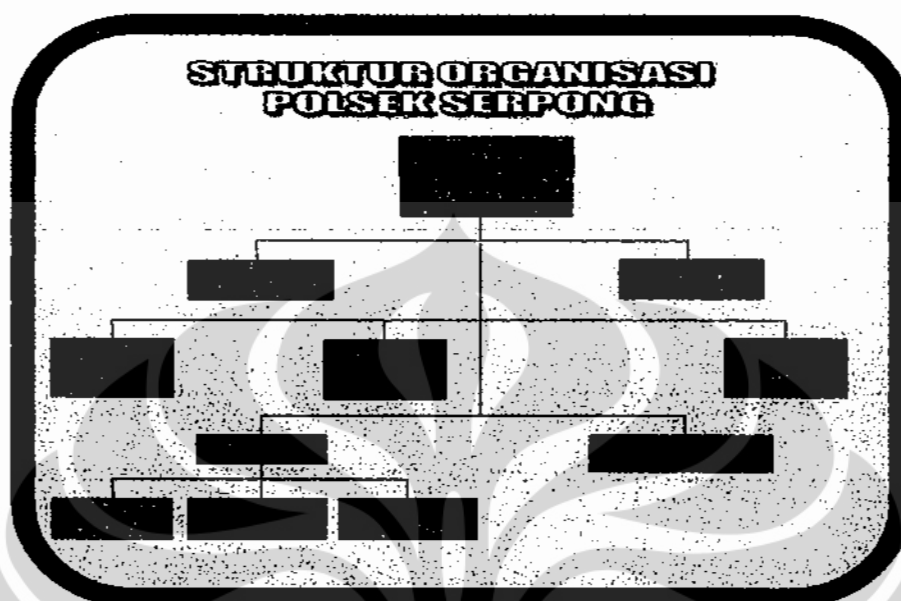
### 4) Sekolah/Perguruan Tinggi:

Wilayah hukum Polsek Serpong memiliki fasilitas sekolah dan perguruan tinggi yang lengkap, terdiri dari: TK (40 buah); SD (41 buah); SMP (15 buah); SMA (4 buah); SMK (3 buah); Sekolah Tinggi (5 buah); dan Universitas (2 buah). Ada juga pendidikan agama, yakni: Madrasah Ibtidaiyah setara dengan SD (4 buah); MTS setara dengan SMP (4 buah); dan MAN setara dengan SMU (1 buah).

#### 3.1.2. Organisasi

Struktur Polsek Serpong disusun berdasarkan Surat Keputusan Kapolri No. POL: Skep/7/I/2005 (31 Januari 2005) tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-Satuan Organisasi Kesatuan Polri, sebagaimana berikut ini:

Gambar 3.1.2.



Sumber: Kapolsek Serpong 2010

### 3.1.3. Tugas dan Wewenang Polsek Serpong

Tugas Polsek Serpong pada dasarnya mengacu pada pada Pasal 2 UU No.2 Tahun 2002 tentang Polri, yang berbunyi:

*"Fungsi kepolisian adalah salah satu fungsi pemerintah Negara di bidang keamanan dan ketertiban masyarakat, penegak hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat"*.

Dalam rangka menghadapi perkembangan situasi dan guna meningkatkan profesionalitas personil serta meningkatkan pelayanan yang baik, maka Polsek Serpong melakukan kegiatan, antara lain:

#### 1. Bidang Pembinaan:

- (1) Perawatan personil diarahkan untuk memenuhi hak, kesejahteraan, perumahan anggota sebagai upaya dalam rangka lebih menumbuhkan motivasi dan dedikasi kepada tugas serta kewajibannya selaku anggota polri.
- (2) Melaksanakan upaya peningkatan penampilan kesatuan melalui pembinaan sikap, mental kepribadian, penampilan fisik, dan

kemampuan profesional. Melaksanakan upaya peningkatan penampilan kesatuan melalui penertiban markas komando.

## 2. Bidang Operasional:

- (1) Mendeteksi berbagai kerawanan Kamtibmas dan untuk segera ditanggulangi secara dini.
- (2) Menyelenggarakan tugas dan pembinaan melalui kualitas pelayanan, yang meliputi kecepatan dan ketepatan sesuai harapan masyarakat serta menjamin kepastian hukum.
- (3) Meningkatkan kemampuan operasional dalam rangka penanggulangan dan pengungkapan berbagai tindak kejahatan yang terjadi.
- (4) Melaksanakan operasi khusus dan kegiatan rutin dengan dan dibawah kendali Kapolres Tangerang Kabupaten.

### 3.1.4. Pelaksanaan Tugas

Dalam hal pelaksanaan tugas, terbagi menjadi dua tugas pokok/utama, yaitu: pelaksanaan tugas ke dalam (internal) dan pelaksanaan tugas ke luar (estrenal).

1. Pelaksanaan Tugas Internal, meliputi: pembinaan kekuatan dan penggunaan kekuatan.
2. Pelaksanaan Tugas Eskternal, meliputi beberapa hal berikut:
  - 1) Pelayanan masyarakat (Yanmas) bertugas: menerima laporan; mendatangi kejadian perkara (TKP); membantu/ menolong korban; dan pelayanan SKCK.
  - 2) Bina Masyarakat (Binmas), bertugas:
    - (1) Kamtibmas: menerima laporan, mendatangi TKP, pembinaan/ penyuluhan, pengayoman/perlindungan.
    - (2) Koordinasi Lintas Sektoral: pembinaan Poskamling, penanganan unjuk rasa, penanganan bencana banjir, penanganan kasus menonjol lain.
    - (3) Pembinaan Kamtibmas: pengaturan satpam, pembinaan terhadap tokoh masyarakat, tokoh pemuda, dan tokoh agama.
  - 3) Patroli, bertugas: pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli.

## 4) Reskrim dan Interkam, bertugas:

- (1) Melakukan tindakan penyelidikan dan penyidikan sesuai dengan ketentuan dengan sasaran, dengan titik tekan pada unit tugas: meningkatkan penyelesaian perkara; pengungkapan perkara menonjol; mencegah terjadinya pra peradilan; mengantisipasi gangguan Kamtibmas yang akan terjadi.
- (2) Melakukan penyidikan, yang meliputi: pengawasan; pemanggilan; pemeriksaan; penggeledahan; penangkapan; dan penahanan.
- (3) Melakukan tindakan preventif dan represif, berupa: pengamatan; penjagaan; razia selektif; pemanggilan tersangka dan saksi; penyitaan; pemeriksaan; penahanan; peberkasaan perkara; serta pelimpahan berkas perkara ke penuntut umum.

**3.1.5. Gangguan Kamtibmas**

Gangguan kamtibmas yang terjadi di wilayah hukum Polsek Serpong selama 1 tahun terakhir, terhitung dari Januari-Desember 2009 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

**Gangguan Kamtibmas Polsek Serpong Januari-Desember 2009**

NO	JENIS KEJADIAN	JUMLAH PERISTIWA TAHUN 2009		
		CT	CC	Ungkap
1	PEMBUNUHAN	2	2	2
2	ANIRAT	25	9	9
3	ANIRING	3	3	3
4	CURI BIASA	30	19	19
5	CURAT	93	46	46
6	CURAS	9	4	4
7	CURANMOR	284	17	17
8	PENIPUAN	73	18	18
9	PERJUDIAN	10	10	10
10	PERAS DAN ANCAM	5	5	5
11	NARKOTIKA	12	12	12

12	PENGGELAPAN	34	18	18
13	PENCULIKAN	1	1	1
14	PENADAHAN	0	3	3
15	PALSU SURAT	1	1	1
16	SAJAM	2	2	2
17	LAIN-LAIN	50	17	17
	<b>Jumlah</b>	<b>634</b>	<b>187</b>	<b>187</b>

*Sumber: Laporan Kesatuan Polsek Serpong 2009*

### 3.2. Gambaran Umum Perumahan Alam Sutera

#### 3.2.1. Sejarah Perumahan Alam Sutera dan Pertumbuhan Serpong

Daerah Serpong di Kabupaten Tangerang termasuk salah satu kawasan yang sangat strategis. Terutama bagi pelaku bisnis properti. Lihat saja, berapa banyak investor properti, baik berskala besar maupun kecil, yang berlomba membangun kawasan ini. Karena itu jangan heran kalau perkembangan kawasan Serpong demikian pesat akibat munculnya beberapa perumahan seperti Bumi Serpong Damai (BSD), Gading Serpong, Alam Sutera, Villa Melati Mas, Villa Serpong dan sebagainya.

Para pengembang tersebut berlomba-lomba mengajukan konsep bahwa mereka adalah perumahan yang terlengkap, teraman, terasri, dan sebagainya. Di antara konsep yang ditawarkan adalah konsep "hunian asri bernuansa alam dan keluarga".

PT Alfa Goldland Realty (AGR) merupakan salah satu perusahaan pengembang yang membangun perumahan Alam Sutera. Pengembang ini menawarkan perumahan yang berkomitmen khusus untuk terciptanya keluarga bahagia di tengah lingkungan yang asri. Sebagai kompetitor bisnis, tentu saja PT AGR berkompetisi merebut hati pasar di antara perusahaan pengembang lainnya.

Sebagai pengembang hunian terlengkap di lokasi strategis yang menjadi tempat tinggal kaum profesional dan kaum modern yang mempunyai gaya hidup sehat dan tertib, perumahan Alam Sutera dibangun tahun 1993. Sejak

awal, desain kawasan perumahan Alam Sutera sendiri mengandung filosofi yang merujuk nama perumahannya tersebut. Alam, merujuk pada konsepsi ketahanan bumi, yang berpegang pada konsep hijau, dan ramah lingkungan. Sedangkan Sutera adalah bagian dari alam, yang penampilannya identik dengan kecantikan, kelembutan, dan berkelas. Tegasnya adalah: kawasan perumahan Alam Sutera dibangun untuk memberi *healty living* (hidup sehat) untuk semua penghuninya. Baik tubuh, pikiran, maupun jiwa. Dan pasar akan mencari hal ini. Konsepsi inilah yang diaplikasikan ke dalam sistem perumahan Alam Sutera, yang dibangun menggunakan sistem *cluster* (kompleks atau blok), dengan total luas area 700 hektar, berlokasi di pusat perekonomian Serpong.<sup>14</sup>

Kini, sejak 2005-2006, sebagian wilayah Kabupaten Tangerang telah dimekarkan menjadi Kota Tangerang Selatan (Tangsel) dimana Kecamatan Serpong masuk dalam wilayah administratif kota ini. Hadirnya potensi Tangsel sebagai kota penyanggah Ibukota Jakarta memang telah memberi dampak langsung terhadap geliatnya industri dan jasa bisnis lainnya. Fasilitas Kecamatan Serpong menjadi semakin lengkap. Misalnya, perkembangan lembaga pendidikan, jasa keuangan, pariwisata, area belanja, *caldera*, *flavor bliss* atau kuliner. Pertumbuhan tersebut juga memberi dampak langsung (*multiplayer effect*) terhadap ketersediaan tenaga kerja dari laju pembangunan tersebut.

Tak berhenti sampai disini, dampak pertumbuhan tersebut menata 'wajah' Serpong sebagai salah satu kawasan sarana penghubung lalu-lintas akses jalan tol, antara Jalan Raya Serpong dengan Jakarta, bandara Soekarno Hatta, pelabuhan Tanjung Priok, dan Pelabuhan Merak-Banten. Hal ini tentu saja semakin memikat masyarakat berdatangan ke Serpong dari lintas daerah dan suku-budaya, yang menjadikan Serpong sebagai kawasan terbuka, dan tumbuh berkembang menjadi kota modern, meskipun status administratif Serpong berupa kecamatan di Kota Tangsel, yang baru dimekarkan itu.

Pantas, Pemerintah Kota (Pemkot) Tangsel kemudian menjadikan Serpong sebagai kawasan andalan berbagai industri bisnis tersebut, termasuk sebagai sentra pendidikan. Karakteristik penduduknya yang modern memang

---

<sup>14</sup> *Raksa News*, Polsek Serpong, edisi I, 2008.



memberi dampak hadirnya lembaga pendidikan yang modern pula. Misalnya, Universitas Multimedia Nusantara yang dikelola oleh Group Kompas Gramedia, Bina Nusantara, Institut Teknologi Indonesia (ITI), dan sebagainya.

Bahkan, sejak dulu, salah satu pusat riset dan pengembangan teknologi milik Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) telah lama hadir di Serpong, yakni Pusat Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Puspitek). Terlebih lagi sejak periode pemerintahan Susilo Bambang Yudhoyono-Jusuf Kalla 2004-2009, Kantor Kementerian Riset dan Teknologi (Kamenristek) mulai dipindahkan ke kawasan Puspitek, Serpong, dari semula berkantor di Gedung LIPI, Jalan MH. Thamrin, Jakarta Pusat.

Posisi strategis Kecamatan Serpong yang demikian, sejumlah pengamat menilai Serpong sangat potensial dijadikan pusat pengembangan industri berbasis teknologi. Selain hadirnya Puspitek dan maraknya sejumlah lembaga pendidikan yang berkelas, beberapa indikasinya adalah: masyarakat Serpong rata-rata berpendidikan tinggi, tata ruang kawasannya tertata baik, fasilitas industri dan jasa bisnis yang lengkap, didukung oleh sarana penghubungnya yang lancar dengan Ibukota Jakarta, kota penyanggah Jakarta, dan kemudahan akses dengan pusat transportasi laut dan udara.

Sejalan dengan detak pembangunan tersebut, perusahaan pengembang hunian eksklusif di Serpong menjadi kian kompetitif. PT AGR selaku pengembang perumahan Alam Sutera melakukan ekspansi secara bisnis. Unit cluster perumahan ini ditambah. Sampai dengan akhir Desember 2009, ada 22 jumlah cluster di perumahan Alam Sutera yang telah dibangun. Luas tiap cluster berkisar antara 5-10 hektare. Tiap cluster terdiri dari 150 sampai 300 unit rumah.

Tak cukup sampai disini, tingkat pengamanan bagi penghuni, yang nota bane-nya adalah konsumen PT AGR, dikelola semakin ketat. Boleh dikata, di kawasan Tangerang, PT AGR adalah pengembang yang pertama kali menerapkan konsep satu pintu gerbang yang dijaga oleh satuan pengamanan (satpam) selama 24 jam penuh, demi menjamin keamanan dan kenyamanan para warganya. Selain itu, dari sejarahnya, pihak perusahaan ini juga meyakini bahwa Alam Sutera adalah perumahan eksklusif yang pertama kali di Indonesia

yang menerapkan sistem cluster. Terkait dengan hal ini, dalam wawancara dengan penulis, Esti Novijanti, Manager Estate Manajemen Alam Sutera Serpong, menyatakan:

*Kalau secara histori yang pertama memakai sistem cluster adalah Alam Sutera. Barulah setelah itu perusahaan lain meniru, termasuk dalam membuat membuat portal kiri- kanan di crea clusternya.*

Menurut Esti, dengan reputasi sejarah Alam Sutera yang menjadi pelopor sistem kluster, maka kehadiran satpam yang dikelola oleh estate manajemen PT AGR di perumahan Alam Sutera menjadi semakin vital. Hal ini juga sejalan dengan pengembangan konsep perumahan ini diperluas menjadi semacam "kota mandiri", yakni perumahan yang ditunjang oleh berbagai fasilitas yang lengkap secara terpadu. Seperti sekolah, sarana ibadah (masjid), pusat perdagangan/belanja, olah raga, rumah sakit, dan sarana rekreasi dengan konsep *outdoor activities* yang disebut sebagai Alam Sutera Family Park (ASFP). Sales Manager Alam Sutera, Erwyanto Tedjakusuma, mengatakan, pembangunan sarana rekreasi bernuansa keluarga tersebut dilakukan untuk menggugah minat keluarga penghuni Alam Sutera khususnya dan warga Serpong pada umumnya. Erwyanto menyatakan:

*Perumahan ini sudah menyediakan family park sebagai tempat rekreasi alternatif yang berdekatan dengan pemukiman mereka.<sup>15</sup>*

Dengan adanya sarana ASFP, warga perumahan Alam Sutera memang tak perlu repot-repot berpergian jauh atau keluar dari lingkungan perumahan, kalau hanya untuk menikmati sarana rekreasi yang bersifat *outdoor activities* itu. Sebagai contoh, rekreasi Family Park yang cocok bagi anak-anak misalnya, disediakan *Wading Pool*: sebuah kolam bermain yang dilengkapi air mancur, water canon, serta permainan air lainnya. Jangan khawatir, untuk anak-anak yang menginjak masa remaja dan dewasa, PT AGR juga menyediakan sarana rekreasi *Caldera Edventure Camp* untuk kegiatan outbound atau *Patriot Paintball Sport* yang menyajikan permainan perang-perangan ala militer

---

<sup>15</sup> Harian Sinar Harapan, *Perumahan Alam Sutera Menawarkan Rekreasi Alam Bernuansa Keluarga*,

dengan arena tempur mirip aslinya, yang juga pembangunannya terintegrasi di area Family Park tersebut.

Sebagai sarana bisnis, PT AGR juga membangun kawasan niaga, yang di kelola dan milik perusahaan ini, berlokasi di luar hunian cluster, dan terlingkup dalam lingkungan kawasan Alam Sutera. Seperti misalnya ruko-ruko (9 buah) berlantai tingkat yang dirancang dengan gaya modern futuristic, dan dengan pilihan luas bangunan yang beragam. Mulai dari 110m<sup>2</sup>, dengan harga mulai dari Rp 500 jutaan-Rp 2 miliar lebih. Ruko-ruko ini dijual kepada siapapun yang ingin membangun dan mengembangkan bisnisnya di kawasan Alam Sutera. Konsumennya, menurut wawancara penulis dengan Esti, General Manager Estate Manajemen PT AGR, adalah warga Alam Sutera, dan sebagian lagi masyarakat pebisnis yang bermukim di luar hunian Alam Sutera. Pilihan jenis usahanya bervariasi. Menurut Direktur Pemasaran PT. AGR, Lilia Sukotjo, setidaknya ruko-ruko tersebut bisa menyediakan apa yang masyarakat butuhkan di kawasan Alam Sutera dan sekitarnya.

Hasilnya: ruko-ruko ini ludes terjual. Misanya, ketika PT AGR baru meluncurkan ruko type Palmyra Square, 5 Desember 2009, namun pada Februari 2010 sudah habis terjual. Padahal, Ruko Palmyra Square yang di pasarkan itu sebanyak 54 unit (3-4 lantai), dan harganya berkisar antara Rp 1,4 miliar sampai dengan Rp 2,1 miliar. Hasrat pembeli bukan tanpa alasan, mengingat ruko ini memang letaknya sangat startegis, yakni terletak di Jalur Sutera yang menjadi satu-satunya akses menuju tol Alam Sutera, dan hanya cukup waktu 5 menit menuju ruko Palmyra Square.

Selain ruko-ruko, PT AGR juga melengkapi fasilitas kebutuhan rumah tangga warga Alam Sutera dan warga sekitar perumahan ini dengan meluncurkan pasar modern, disebut Pasar Delapan. Pasar yang diluncurkan April 2009 ini terdiri dari 90 unit ruko dan 238 unit kios. Dua hari setelah diluncurkan, Pasar Delapan berhasil terjual 238 unit kios dan 77 unit ruko. Direktur Pemasaran PT. AGR, Lilia Sukotjo, menyatakan, bahwa:

*Pasar Delapan adalah jawaban kami terhadap kebutuhan masyarakat sekitar maupun penghuni Alam Sutera terhadap tempat perbelanjaan kebutuhan sehari-hari yang nyaman dan lengkap.*

Yang paling baru sejak penulis meneliti perumahan Alam Sutera, Maret 2010, adalah pembangunan Mall Alam Sutera. Pelaksanaan *ground breaking ceremony* atau pemasangan tiang pancang Mall Alam Sutera dilaksanakan, Selasa, 20 April 2010, merupakan tanda bahwa proyek pusat perbelanjaan yang merupakan salah satu produk unggulan PT. AGR mulai dibangun. Terkait dengan hal ini, pimpinan PT AGR, Haryanto Tirtohadiguno, menyatakan:

*Mall Alam Sutera dibangun di atas lahan seluas 12 hektar dengan total leasable area sekitar 60,000 m<sup>2</sup> serta memiliki 5 lantai, yang terdiri dari 2 lantai untuk area parkir dengan kapasitas sekitar 3000 mobil dan 3 lantai untuk area retail.*

Mall Alam Sutera dilengkapi oleh berbagai unit, seperti department store, cinema, fitness center, supermarket, toko buku, area bermain untuk anak, pusat elektronik, area kuliner, pusat kecantikan dan *fashion*, dekorasi rumah, dan sebagainya, dilengkapi dengan berbagai jenis hiburan. Dari letaknya, posisi mall strategis karena dapat diakses melalui tol Alam Sutera. Mall ini juga terletak di kawasan Superblock Alam Sutera, yang disekelilingnya akan dibangun apartemen, Universitas Binus, gedung perkantoran, serta hotel berbintang.

Dari sisi kepentingan bisnis, pengembangan pembangunan properti yang dilakukan PT AGR memang sejalan dengan target keuntungan yang akan dicapai tahun 2010 naik menjadi 20%. PT AGR optimis karena mereka memprediksikan kondisi properti tahun 2010 di Indonesia akan membaik ketimbang tahun-tahun sebelumnya. Sebagaimana yang dinyatakan Sekretaris PT AGR, Hendra Kurniawan, bahwa:

*Tahun depan kondisi properti kita cukup baik, dan akan berdampak pada peningkatan pertumbuhan properti di tahun depan.<sup>16</sup>*

### **3.2.2. Lembaga Pengembang dan Pengelola Alam Sutera Serpong**

Stakeholder dan pemilik perumahan Alam Sutera adalah PT Alam Sutera Realty Tbk (PT ASR), didirikan pada 3 November 1993, dibawah nama PT Adhihutama Manunggal. Pendirinya adalah Harjanto Tirtohadiguno dan keluarga family, yang focus pada unit bisnis properti. Dalam melaksanakan

<sup>16</sup> [www.alamsutera.com](http://www.alamsutera.com), *Target Alam Sutera Capai 20 Persen Tahun 2010*.

pembangunan, pengembang perumahan ini adalah PT Alfa Goldland Realty atau disingkat PT AGR.

Dalam perjalanannya, sejalan dengan perkembangan industri properti dan pertumbuhan fisik di kawasan Tangerang, PT. ASR sebagai pemilik lebih beroperasi pada kegiatan pemasaran dan pengembangan bisnis perusahaan. Sedangkan PT AGR lebih kepada pengelola atau manajerial harian hal-hal yang terkait dengan teknis kehidupan di perumahan Alam Sutera selama 24 jam penuh. PT AGR kemudian lebih dikenal dengan sebutan estate manajemen, dimana wilayah kerjanya selain melayani dan mengendalikan kondisi lingkungan Alam Sutera, juga melingkupi hal-hal teknis dari unit pengamanan perumahan Alam Sutera. Terkait dengan hal ini, dalam wawancara dengan penulis, Manajer Estate Manajemen PT AGR, Esti Novijanti, mengatakan, bahwa:

*Kalau dari strukturnya, PT AGR adalah developer, yang membangun kawasan ini. Begitu selesai membangun, yang dilakukan secara bertahap, dan memakai sistem cluster, kita di PT AGR juga diserahkan sebagai pengelola lingkungan. Jadi, kami disini adalah mengelola lingkungan yang sudah terbangun.*

### **3.2.3. Visi-Missi Perumahan Alam Sutera Serpong**

PT AGR mempunyai visi menjadi pemimpin properti skala nasional dengan memprioritaskan nilai-nilai penting dalam pemegang saham. Sedangkan misinya adalah memberikan prioritas *service* yang memuaskan, dan memberikan inovasi sesuai dengan kebutuhan konsumen, dengan memaksimalkan potensi di semua bidang yang di perioritaskan.

### **3.2.4. Pengertian Istilah Rumah/Hunian Alam Sutera Serpong**

Setiap perusahaan memiliki pengertian tersendiri mengenai istilah subjek dan objek yang terlingkup dalam manajemen pelaksanaannya. Karena itu, subjek dan objek yang digunakan oleh PT AGR juga menjadi kajian penelitian ini, dimana penulis perlu mendeskripsikan singkat mengenai subjek dan objek yang menjadi istilah di PT AGR, sebagaimana berikut ini sesuai dengan dokumen PT

AGR yang penulis himpun<sup>17</sup>:

1. **Pengembang** adalah badan hukum yang mengembangkan Kawasan Alam Sutera.
2. **Pengelola** adalah orang atau /pihak lain atau badan hukum yang ditunjuk oleh PT. Alfa Goldland Realty untuk melakukan pengelolaan, penataan dan pemeliharaan lingkungan hunian kawasan Alam Sutera.
3. **Pembeli/Owner** adalah orang atau badan hukum yang membeli hunian atau tanah kosong.
4. **Hunian** adalah berupa rumah, ruko, unit Town house maupun apartemen yang digunakan sebagai tempat hunian.
5. **Kaveling** adalah tanah kosong yang dibeli oleh pembeli.
6. **Lingkungan** adalah area diluar pagar batas kepemilikan penghuni.
7. **Batas Kepemilikan** adalah batas batas yang telah disepakati antara pihak Pengembang dan pihak Pembeli atau Batas yang tercantum dalam surat ukur yang telah disahkan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN).

### 3.2.5. Lokasi dan Alamat Perumahan Alam Sutera Serpong

#### 1. Lokasi

Secara administratif, Perumahan Alam Sutra tepatnya terletak di Kecamatan Serpong, Kota Tangerang Selatan (Tangsel). Lebih detail lagi, di Kecamatan Serpong, perumahan Alam Sutera terletak di empat kelurahan, yaitu: Kelurahan Pakulonan, Kelurahan Paku Alam, Kelurahan Pondok Jagung Timur, dan Kelurahan Pondok Jagung Barat. Diantara empat keluarahan ini cluster di perumahan Alam Sutera banyak berdiri di areal Kelurahan Pakulonan.

#### 2. Alamat

##### 1) Head Office:

Atas Nama (a.n): PT.Alam Sutera Realty: Wisma Argo  
Manunggal Lantai 18, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav.22. Jakarta  
12930. Telepon : 021 252-3838, Fax : 021 262-5050.

<sup>17</sup> Dokumen Estate Manajemen PT AGR, *Ketentuan-Ketentuan dan Syarat-Syarat Perjanjian Tata Tertib dan Pengelolaan Rumah/Hunian Siap Jadi Alam Sutera, Serpong, Tangerang*, 2010, Pasal 1 Bab Pengertian, hlm 1-2.

2) Marketing Office:

Jl. Alam Sutera Boulevard Alam Sutera, Serpong. Tangerang  
15235. Telepon : 021 537-3838/539-6868. Fax : 021 537-  
5050/539-683. E-mail : marketing@alam-sutera.com

3) Site Office:

Jl. Alam Sutera Utama Kav 2, Alam Sutera, Serpong.  
Tangerang 15235. Telepon : 021 538-0808, Fax : 021 538-  
3386.

### 3.2.6. Organisasi PT Alam Sutera Realty

Struktur organisasi PT Alam sutra realty secara garis besar dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Board of Commissioners:

Marzuki Usman – President Commissioner

Harjanto Tirtohadiguno – Commissioner

Kristianto Sudiono – Commissioner

Pingki Elka Pangestu – Commissioner

Prasasto Sudyatmiko – Commissioner

2. Board of Directors:

Tri Ramadi – President Director

Joseph Sanusi Tjong – Director

Soelaeman Soemawinata – Director

Lilia Setiprawarti Sukotjo – Director

Takeshi Otsuka – Non Affiliated Director

### 3.2.7. Estate Manajemen Perumahan Alam Sutera

Estate Management adalah bagian inti dari manajemen PT AGR yang bertanggung jawab untuk memastikan seluruh warga perumahan Alam Sutera dapat hidup dengan nyaman, aman, dan tenteram, melalui pengelolaan dan penataan lingkungan secara berkesinambungan di seluruh kawasan Alam Sutera. Yang bertanggung jawab atas kelancaran Estate Manajemen adalah Esti

Novijanti, bertindak sebagai Estate Manager.

Tugas estate manajemen ini tercermin pada pelayanan yang dijalankan Estate Manajemen, yang meliputi sebagaimana table berikut ini:

**Table 3.2**  
**Devisi dan Pelayanan Estate Manajemen Alam Sutera Serpong**

No	Devisi	Pelayanan
1	Front Office	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melayani pembayaran IPL (Iuran Pemeliharaan Lingkungan);</li> <li>▪ Pembayaran iuran bulanan air bersih;</li> <li>▪ Pemasangan salurah air bersih;</li> <li>▪ Memberikan informasi mengenai estate management dan regulasinya;</li> <li>▪ Registrasi tempat di Club House;</li> <li>▪ Menerima dan menangani berbagai keluhan warga terkait dengan perawatan lingkungan pasca serah terima.</li> </ul>
2	Serah Terima Produk Pembelian	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proses serah-terima kavling, rumah, ruko, dan fasilitas umum lainnya ke pihak-pihak yang bersangkutan.</li> <li>▪ Asistensi pembuatan IMB.</li> <li>▪ Asistensi pendaftaran listrik, telepon, dan kabel siar.</li> <li>▪ Penerimaan dan pengelolaan keluhan atas rumah/ruko setelah serah-terima.</li> </ul>
3	Pengelola dan Pemelihara Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infrastruktur dan Sipil, melayani dan bertanggung jawab atas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perbaikan jalan lingkungan, tembok pembatas, pagar lingkungan, pos jaga, dan sebagainya.</li> <li>b. Perawatan saluran pembuangan air bersih di lingkungan cluster maupun sekitar,</li> <li>c. Perawatan rumah-rumah ready stock</li> </ol> </li> <li>▪ Mechanical dan Electrical, melayani dan bertanggung jawab atas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perawatan lampu PJU,</li> <li>b. Perawatan lampu taman &amp; pos jaga,</li> <li>c. Perawatan fasilitas penunjang lainnya : kolam air mancur, signage, dan lain-lain.</li> </ol> </li> <li>▪ Landscape, melayani dan bertanggung jawab atas:</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perawatan taman dan fasilitas CPG, Lap. OR di cluster-cluster,</li> <li>b. Perawatan rumput dan pohon di kavling dan berm,</li> <li>c. Perawatan lansekap lingkungan Perumahan Alam Sutera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kebersihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengangkutan sampah rumah tangga,</li> <li>b. Pengangkutan sampah taman lingkungan/CPG/Lapangan OR,</li> <li>c. Menjaga kebersihan jalan umum/lingkungan.</li> </ul> </li> </ul>
4	Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bertanggung jawab atas keamanan 24 jam cluster dan kawasan sekitar perumahan Alam Sutera, serta mengkoordinasi penjagaan keamanan lingkungan dengan pihak-pihak terkait seperti Arhanud dan Kepolisian Serpong; Pengamanan Lokal (Pamllok); dan Kuli-kuli angkut sekitar Serpong.</li> </ul>
5	Water Treatment Plant	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pengujian akurasi perhitungan tagihan rekening air bersih,</li> <li>▪ Pengujian kualitas air bersih,</li> <li>▪ Penggantian meter air yang telah dinilai tidak layak dan atau rusak,</li> <li>▪ Penggantian pipa dinas ataupun sarana lainnya yang rusak.</li> </ul>

*Sumber: Estate Manajemen Alam Sutera 2010*

### 3.2.8. Residential Alam Sutera Serpong

Perumahan Alam Sutra terdiri dari 22 *cluster*, dengan komposisi: untuk rumah yang sudah terisi sebanyak 2.171 buah; rumah yang dikosongkan sebanyak 267 buah; rumah yang masih kosong 189 buah; dan kavling sebanyak 1.197 buah. Dengan total secara keseluruhan 4.468 buah residential (rumah dan kavling). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam table berikut ini:

**Table 3.3**  
**Data Perumahan Alam Sutra**

Periode : 20/01/2009

No	CLUSTER	RUMAH ISI	RUMAH DIKOSONGKAN	RUMAH KOSONG	SEDANG DIBANGUN	KAVLING	SUB TOTAL
1	SUTERA AMARYLLIS	30	1	4	1	26	62
2	SUTERA ASRI	26	1	0	2	131	160
3	SUTERA BUANA	24	0	2	5	148	179
4	SUTERA CEMARA	128	13	1	1	40	183
5	SUTERA DELIMA	208	34	3	2	27	274
6	SUTERA ELOK	120	22	2	1	16	161
7	SUTERA FLAMBOYAN	236	38	6	8	14	302
8	SUTERA GARDENIA	195	23	0	2	24	244
9	SUTERA HARMONI	191	16	2	2	45	256
10	SUTERA INTAN	134	4	3	1	25	167
11	SUTERA JELITA	328	44	0	4	49	425
12	SUTERA KIRANA	396	34	0	1	41	472
13	SUTERA LAVENDER	50	4	5	13	130	202
14	SUTERA MAGNOLIA	68	1	1	1	55	126
15	SUTERA NARADA	91	1	8	4	130	234
16	SUTERA RIVIERA	8	0	0	2	32	42
17	SUTERA TELAGA BIRU	11	0	0	2	68	81
18	SUTERA NIAGA I	49	3	0	0	0	52
19	SUTERA NIAGA II	32	8	8	0	0	48
20	SUTERA NIAGA III	34	5	8	0	20	67
21	GRIYA SUTERA	236	15	68	2	49	370
22	SUTERA FERONIA	122	0	68	44	127	361
	<b>TOTAL</b>	<b>2,717</b>	<b>267</b>	<b>189</b>	<b>98</b>	<b>1,197</b>	<b>4,468</b>

*Sumber: Estate Manajemen PT Alfa Goldland Realty 2010*

### 3.2.9. Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah Alam Sutra

#### 1. Prosedur

Ada beberapa hal yang harus dipahami oleh pengguna jasa PT AGR, baik pengguna (orang per orang) yang ingin membangun rumah di kawasan kavling perumahan Alam Sutra Serpong, maupun pihak industri jasa properti/konstruksi bangunan (kontraktor) yang akan membangun bangunan di lingkungan Alam Sutra (hasil kerjasama pengembang), sebagaimana yang termaktub dalam dokumen Estate Manajemen tentang Ketentuan Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah Alam Sutra. Prosedur ini ditentukan untuk terciptanya tata

tertib di lingkungan Alam Sutera, terutama dalam menjaga Kamtibmas warga perumahan Alam Sutera. Diantaranya adalah:

- 1) Pembeli wajib mengkonsultasikan gambar perencanaan kepada pihak Pengelola dan Proses IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) dapat dimulai apabila telah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- 2) Pembeli wajib mempersiapkan gambar-gambar serta persyaratan administrasi lainnya yang diperlukan untuk keperluan pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
- 3) Pembeli wajib melapor kepada Pengelola bila akan memulai pelaksanaan pembangunan dengan mengisi formulir Pembangunan Rumah dan lengkap dengan jadwal/skedul yang telah disetujui oleh Pengelola.
- 4) Pembeli dan Kontraktor bangunan yang ditunjuk wajib menandatangani dan mematuhi Persyaratan dan Ketentuan Pembangunan dan mengisi form persetujuan dari tetangga kiri, kanan dan belakang (bila ada).
- 5) Pembeli/Penghuni wajib memberikan uang jaminan Lingkungan dan wajib pula membayar Kebersihan Lingkungan setiap bulannya:
  - a. Rp. 5.000.000 ,- (untuk luas tanah < 2.000 m<sup>2</sup>)
  - b. Rp. 7.500.000 ,- (untuk luas tanah > 2.000 m<sup>2</sup>)

Uang jaminan tersebut akan dikembalikan kembali kepada Penghuni setelah dikurangi ganti rugi kerusakan ( bila ada kerusakan ) dan dalam waktu selambat-lambatnya 14 hari kalender setelah selesainya pembangunan tersebut.

- 6) Selama masa pembangunan PIHAK KEDUA wajib membayar *uang lingkungan* sebagai uang kebersihan dan keamanan sebesar Rp. 500.000 ( Lima ratus ribu rupiah) per bulan, diluar pembayaran IPL.

## 2. Persyaratan

Ada sejumlah syarat yang harus di penuhi oleh pengguna jasa PT AGR dalam membangun rumah/bangunan di lingkungan perumahan Alam Sutera. Diantaranya adalah:

### 1) Garis Sempadan Bangunan (GSB) Depan:

- a. GSB yang berlaku adalah yang telah ditentukan oleh pengembang,
- b. Tidak diperkenankan ada bangunan diluar GSB tersebut kecuali tiang bendera dan fasilitas pendukung yang wajib dipenuhi.
- c. Besar / lebar GSB ditetapkan bersama oleh pihak Pengembang sesuai peraturan Departemen Pekerjaan Umum (PU) dan disepakati oleh Dinas PU Pemda Tangerang.

### 2) Jarak Bebas Samping:

- a. Khusus lantai atas/tingkat pada dinding yang berbatasan dengan tetangga, selebar 2 meter (L) dan kedalaman 4 meter (D) tidak diperkenankan di bangun. Hal ini dimaksudkan agar bangunan berkesan detach/terpisah dari bangunan di sebelahnya.
- b. Untuk kavling dengan luas di atas 500 m<sup>2</sup>, jarak bebas samping menjadi 3 x 5 m<sup>2</sup> (LxD).

### 3) Jarak Bebas Belakang:

- a. Kedalaman kavling > 25 m , minimum jarak 5 meter dari batas belakang tidak diizinkan diisi bangunan.
- b. Kedalaman kavling 20-25 m, minimum jarak 5 meter dari batas belakang dan 50% (1/2) lebar efektif kavling tidak diizinkan diisi bangunan.
- c. Kedalaman kavling < 20 m, minimum jarak 3 meter dari batas belakang dan 30% (1/3) lebar efektif kavling tidak diizinkan diisi bangunan.

### 4) Rencana Tata Letak:

Rencana tata letak bangunan harus mencakup ruang-ruang terbuka yang cukup yang diperuntukkan sebagai area: parkir untuk 2 mobil; taman depan; taman belakang; septic tank; dan sumur resapan.

- 5) Koefisien Dasar Bangunan (KDB):
  - a. KDB adalah suatu nilai hasil perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas daerah perencanaan.
  - b. Didalam pelaksanaan pembangunan rumah tersebut, maksimum Koefisien Dasar Bangunan ( KDB ) adalah 60 %.
  - c. Sisanya seluas 40% dari luas kavling dipergunakan sebagai ruang terbuka seperti, taman, tempat parkir, plaza, dan lain lain.
- 6) Koefisien Lantai Bangunan (KLB):
  - a. KLB adalah suatu nilai hasil perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas daerah perencanaan.
  - b. Koefisien lantai bangunan yang diizinkan adalah maksimum 1,2 (maximum 2 lantai).
- 7) Pagar Kavling:
  - a. Pagar depan, tidak diperkenankan membuat pagar depan dan rumput di halaman depan di tanam menyatu dengan taman pada berm. Tinggi pagar depan adalah 30 cm dari permukaan kanstin jalan, kecuali untuk kolam atau berupa kotak pos boleh mencapai ketinggian 70 cm.
  - b. Pagar samping, tinggi pagar samping di depan GSB juga 30 cm.
  - c. Pagar belakang, tinggi pagar belakang yang diizinkan adalah 3 meter dari permukaan kanstin jalan.
- 8) Jalan Masuk Kendaraan:
  - a. Jalan masuk kendaraan dari luar ke dalam kavling ditentukan lokasi/posisinya oleh pihak pengembang,
  - b. Posisi jalan masuk kendaraan ini tidak diizinkan untuk dipindah,
  - c. Bila ingin memperlebar jalan masuk kendaraan (carport) yang telah ditentukan, pemilik kavling wajib mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan pihak Pengelola, mengingat adanya infrastruktur (bawah tanah) yang harus dijaga/dilindungi.
- 9) Tinggi Bangunan:
  - a. Tinggi bangunan yang diizinkan maksimum 2 lantai dengan

ketinggian 8 meter pada dinding yang berbatasan dengan tetangga dan tinggi puncak atap (nok) adalah 12 meter dari permukaan kanstin jalan didepannya.

- b. Ketinggian lantai dasar (+- 0.00) tidak diperkenankan melebihi 1 (satu) meter dari kanstin jalan di depannya, bila melebihi ketinggian ini akan diperhitungkan sebagai 1 lantai.

10) Atap Bangunan:

- a. Bangunan harus menggunakan penutup atap yang ditentukan oleh Pengelola.
- b. Ketinggian listplank datar (lantai tingkat) maksimum 8 (delapan) meter dari kanstin jalan dan berjarak bebas 2 (dua) meter pada sisi yang berbatasan dengan tetangga.
- c. Panjang overstek dan balkon depan maksimum 1,5 meter melewati garis sempadan bangunan (GSB).
- d. Sudut atap disarankan untuk menyesuaikan dengan rumah standard Alam Sutera agar lingkungannya lebih teratur dan serasi.

11) Bangunan Tambahan:

Pembuatan bangunan tambahan seperti teras, gazebo, pergola, plaza, kolam renang, rumah jaga, harus dikonsultasikan terlebih dulu kepada pihak Pengelola, baik mengenai disain, maupun peraturan-peraturan terkait.

12) Tampak dan Warna Bangunan:

- a. Finishing material untuk tampak bangunan tidak diperkenankan menggunakan material yang menyilaukan mata atau merefleksikan panas ke lingkungan sekelilingnya. Penggunaan kaca cermin tidak diperkenankan, karena akan menambah panas lingkungan. Disarankan untuk menggunakan material yang dapat menyerap panas sehingga sesuai dengan iklim tropis.
- b. Penempatan pintu/jendela dan balkon (di lantai tingkat) agar memperhatikan "privacy" dari tetangga sekitarnya.

- c. Penempatan unit AC atau pemanas air (listrik/solar) agar diletakkan di tempat yang tidak terlihat langsung dari jalanan.
- d. Warna dinding eksterior, kusen dan listplank bangunan diharuskan menggunakan warna-warna yang sesuai dengan lingkungan/rumah standard Alam Sutera agar lingkungan tetap asri.
- e. Untuk rumah yang mempunyai dinding yang berbatasan langsung dengan tetangga tidak diperkenankan untuk menempatkan jendela/glass block atau unit AC di sisi yang berhadapan langsung dengan kavling tetangga sebelah kiri/kanan tsb.

### 13) Sistem Sarana Utilities:

- a. Semua jaringan air bersih, air kotor / limbah, listrik, telepon diluar bangunan harus diletakan / tertanam di dalam tanah.
- b. Titik lokasi penyambungan sarana dari luar kavling ke masing-masing kavling harus sesuai dengan lokasi jaringan sarana lingkungan. Hal ini wajib dikonsultasikan dengan pihak Pengelola.
- c. Penyambungan / pemasangan dan pemeliharaan sistem jaringan tersebut (di dalam kavling) adalah sepenuhnya tanggung jawab pemilik kavling.
- d. Perkiraan kebutuhan sarana (listrik / telepon) wajib segera diberitahukan kepada Pengelola bersamaan dengan pengajuan rencana pembangunan, mengingat waktu yang dibutuhkan pihak Pengelola untuk menyesuaikan dan mengecek kapasitas sarana lingkungan sekitarnya.
- e. Dilarang membuat sumur dalam (deepwell). Suplay air bersih dapat diajukan kepada pengelola 1 (satu) bulan sebelum dimulai pembangunan (untuk air kerja).
- f. Pembuatan septictank harus dihalaman depan atau wajib dikonsultasikan terlebih dahulu dengan pihak pengelola.

#### 14) Lingkungan/Landscape:

- a. Penanaman pohon/tanaman perdu di halaman/taman depan agar tidak menutupi seluruh/sepanjang pagar depan . Tinggi tanaman perdu maksimum 70 cm.
- b. Pepohonan yang telah ditanam oleh pihak pengembang disisi jalan (berm) tidak boleh dipindahkan , dicabut atau dimatikan.
- c. Apabila hendak memindah/mencabut pohon tersebut dikarenakan alasan yang bersifat teknis atau kepercayaan tertentu, maka penghuni harus meminta ijin pemindahan kepada pengelola.
- d. Tidak diperkenankan menanam /mencabut / memindahkan tanaman di area berm, karena merupakan fasilitas umum.
- e. Tidak diperkenankan menambah tinggi permukaan tanah di area berm mengingat adanya jaringan infrastruktur bawah tanah yang harus dilidungi/dijaga, apabila ada penambahan tanah untuk bentukan landscape harus dilakukan dibatas sesudah berm yang bebas dari jaringan infrastruktur.

#### 15) Pekerja dan Kontraktor:

- a. Jadwal kerja pembangunan berlangsung pada hari kerja (Senin s/d Sabtu) mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB. Di luar jam kerja tersebut dilarang mengadakan kegiatan pembangunan. Bongkar muat material diijinkan sampai dengan jam 18.00 WIB setiap harinya. Diluar jam tersebut, bangunan (per-kavling) hanya boleh djaga oleh maksimum 2 (dua) orang.
- b. Kontraktor wajib lapor kepada pihak pengelola bila ada pekerjaan yang harus dikerjakan di luar jam kerja resmi (lembur).
- c. Kontraktor harus menyediakan tempat bermalam bagi para pekerja di luar kompleks perumahan Alam Sutera.
- d. Para pekerja tidak diperkenankan mengganggu ketertiban lingkungan/ tetangga dengan memasang musik keras-keras, berteriak-teriak, mandi dilokasi pembangunan, istirahat / berkerumum diteras / areal rumah tetangga yang belum dihuni dsb.



- e. Kontraktor wajib memberikan / menyediakan sarana darurat (PPPK) apabila terjadi kecelakaan di lapangan.
- f. Para pekerja tidak diijinkan untuk berkeliaran di lingkungan Alam Sutera di luar jam kerja resmi (07: 00 - 18 : 00 WIB)
- g. Kantor Sementara Kontraktor/Bedeng boleh didirikan, tapi harus berada di dalam kavling yang bersangkutan. Sedang tempat tinggal bagi para pekerja tidak diperkenankan berada didalam kavling tersebut. Bedeng/kantor sementara hanya digunakan untuk kepentingan pembangunan lokasi tersebut, tidak boleh difungsikan sebagai warung atau yang sejenis.
- h. Dalam hal penempatan material, kontraktor/pekerja tidak diperkenankan menempatkan material / mengaduk bahan di badan jalan, jalur hijau (bern) atau didalam kavling tetangga tanpa izin tertulis dari pemiliknya. Apabila pihak Kontraktor masih membutuhkan lahan untuk penempatan material, Pengelola dapat membantu dengan cara:
  - (1) Pembuktian. Bila kavling di sebelah kiri, kanan atau belakang yang sedang dibangun belum terjual, maka pihak kontraktor dapat memanfaatkan kavling tersebut,
  - (2) dengan izin dari Pengelola dengan dikenakan biaya sesuai ketentuan.
- i. Kendaraan Angkutan Material yang diijinkan masuk kelokasi pekerjaan adalah kendaraan dengan berat maksimum 8 (delapan) ton. Setiap kerusakan fasilitas umum (jalan, trotoar, saluran, PJU, taman, signage, dll) yang diakibatkan oleh kendaraan angkutan meterial kontraktor/ pemilik kavling, merupakan tanggung jawab dari pihak kontraktor / pemilik kavling. engiriman material hanya diijinkan pada jam 08:00 - 18: 00 WIB, diluar jam tersebut wajib melaporkan / memberitahukan terlebih dahulu kepada Pengelola. Kendaraan material yang diijinkan masuk adalah kendaraan material untuk lokasi pembangunan yang telah mendapat ijin dari Pengelola.

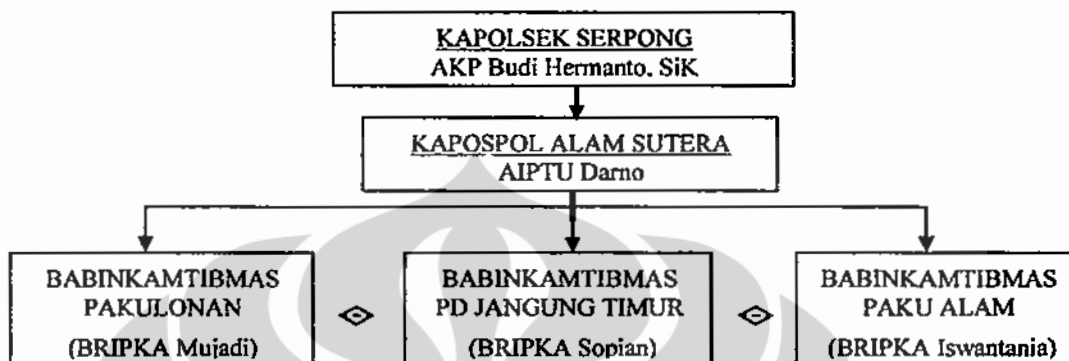
- j. Kontraktor wajib menjaga ketertiban dan kebersihan lingkungan. Bila terjadi pengotoran lingkungan oleh pihak kontraktor, maka Pengelola akan mengeluarkan Surat Teguran / Peringatan untuk segera membersihkan, dan bila dalam waktu 3 x 24 jam tidak ada respon dari kontraktor, maka pengelola akan membersihkannya dan biaya akan diperhitungkan terhadap Uang Jaminan Lingkungan yang besarnya ditentukan oleh Pengelola.
- 16) Keamanan:
- a. Keamanan material, yang berada dilokasi pekerjaan / bedeng bukan merupakan tanggung jawab Pengelola.
  - b. Setiap permasalahan yang terjadi yang menyangkut segi keamanan dan ketertiban, wajib dilaporkan / diberitahukan kepada Pengelola.
  - c. Tidak dibenarkan bagi siapapun untuk membawa senjata api dan senjata tajam ke lokasi pekerjaan.

### **3.3. Gambaran Umum Pos Polisi (Pospol) Alam Sutra**

#### **3.3.1. Struktur Organisasi**

Pospol Alam Sutera mulai dibentuk pada tahun 2002, sejalan dengan perkembangan dinamika masyarakat Serpong yang semakin naik. Dalam melaksanakan tugasnya, Pospol Alam Sutera dipimpin oleh seorang Kepala Pos Polisi (Kapospol), yang dijabat oleh Aiptu Darno. Tugas administratif Kapospol dibantu oleh satu orang staf. Adapun tugas operasional lapangannya, Kapospol Alam Sutera mengepalai Baninkamtibmas Pakulonan, Babinkamtibmas Pondok Jagung Timur, dan Babinkamtibmas Paku Alam. Menurut Bripta Mujadi dari Babinkamtibmas Pakulonan, Babinkamtibmas berunsurkan tokoh-tokoh masyarakat, pengurus RT/RW, dan Perlidungan Masyarakat (Linmas). Kalau di Kelurahan Pakulonan terdapat 32 Linmas. Semua unit kerja yang dipimpin oleh Kapospol Alam Sutera, bertanggung jawab langsung kepada Kapolsek Serpong. Adapun stuktur organisasi Pospol Alam Sutera sebagaimana berikut ini:

**Gambar 3.3**  
**Stuktur Pospol Alam Sutera Serpong**



*Sumber: Stuktur Organisasi Pospol Alam Alam Sutera 2010*

### 3.3.2. Tugas dan Fungsi (Tupoksi) Pospol Alam Sutera

1. Sebagai Pengawas (supervisor) kekuatan dan koordinator lintas Babinkamtibmas yang melingkupi perumahan Alam Sutera.
2. Sebagai Pelayanan Masyarakat (Yanmas) dan Bina Masyarakat (Binmas), dalam hal ini kekuatan Satpam Alam Sutera, dalam mengendalikan suasana Kamtibmas.
3. Penggunaan kekuatan ke TKP saat terjadi tindak kejahatan, dan meneruskan laporan perkara ke Kapolsek Serpong, yang akan diitndaklanjuti oleh Unit Reskrim Polsek Serpong.
4. Melakukan Patroli dan pengawasan umum, meliputi pengaturan berupa sambang lokasi penjagaan/pengawalan yang diadakan setiap hari.

**BAB IV**  
**PENYELENGGARAAN MANAJEMEN SEKURITI FISIK**  
**PERUMAHAN ALAM SUTERA SERPONG**

**4.1. Sekuriti Fisik Perumahan Alam Sutera**

**4.1.1. Kontrol akses (*access control*)**

Untuk mengendalikan akses keluar-masuk orang-orang, kendaraan, dan bahan material di permumahan Alam Sutera, estate manajemen PT. Alfa Goldland Realty (AGR) memberlakukan sistem sebagai berikut:

1. Setiap penghuni harus menyerahkan Formulir Rencana Pindah dan Formulir Permohonan Permintaan Kartu Tanda Masuk kepada Pengelola. Selanjutnya, penghuni akan diberikan stiker pengenalan untuk kendaraan melalui permintaan tertulis kepada Pengembang.
2. Untuk menuju kawasan hunian, semua orang harus melewati pintu gerbang utama, dimana ada petugas keamanan Pengelola yang akan memeriksa semua tamu/penghuni yang tidak memiliki stiker pengenalan.
3. Kepada tamu atau penghuni yang tidak memiliki stiker akan diminta untuk meninggalkan kartu identitas/pengenalan (KTP/SIM/Paspor) kepada petugas di gerbang utama sebelum memasuki kawasan hunian.
4. Setiap cluster perumahan Alam Sutera dilengkapi dengan pos jaga dan portal yang berada di depan gerbang pintu masuk cluster tersebut. Di semua area cluster, tidak ada pintu lain kecuali pintu utama tersebut. Jenis portal tergantung dengan clusternya. Untuk cluster elite menggunakan portal otomatis berupa gerbang berbahan besi, sedangkan cluster menengah menggunakan portal panjang sebagai penghalang ukuran 2 meter berbahan besi.
5. Jenis kendaraan angkutan yang bermuatan lebih dari 8 (delapan) ton diperbolehkan memasuki kawasan hunian.
6. Sesudah jam 18.00 WIB tidak ada kegiatan bongkar muat dan angkutan barang terutama di kawasan Alam Sutera.

7. Petugas Keamanan pengelola berhak menolak kendaraan material yang akan menuju ke lokasi pembangunan/renovasi yang belum mendapat ijin dari Pengelola.

Untuk membatasi lalu-lintas orang-orang masuk ke lingkungan Alam Sutera, estate manajemen PT AGR tidak memperkenankan semua orang untuk berjulan keliling di sekitar hunian tersebut. Menurut Esti, manajer estate manajemen PT. AGR, hal ini dilakukan untuk mengendalikan orang-orang yang berpotensi menjadi mata-mata yang mengawasi seluk-beluk atau situasi area lingkungan dan hunian yang kelak akan mengganggu Kamtibmas warga perumahan Alam Sutera. Lagi pula, kalau untuk kebutuhan warga perumahan Alam Sutera, estate manajemen telah menyediakan fasilitas lengkap di sekitar hunian Alam Sutera, yang menjadi kebutuhan warganya, baik ruko-roko, Town House, Pasar Delapan, dan sebagainya. Berikut Esti, menyatakan:

*.....Contohnya, orang-orang yang menawarkan barang. Kami tidak tahu apakah dia itu benar sales atau hanya mau lihat-lihat situasi. Dia beralasan, gak bu saya cuma mau nawarkan barang. Tetapi tetap kami tidak perbolehkan. Sebab fasilitas umum itu selalu sudah kami sediakan di area yang kembangkan untuk kepentingan bersama.*

#### 4.1.2. Perimeter (*parimeter*):

1. Tembok/Penghalang: Semua cluster lingkungan perumahan Alam Sutera dibentengi dengan tembok yang menjadi pagar dan penghalang, berukuran tiga meter. Namun tembok yang dilengkapi dengan pagar berduri yang saling terhubung (*chain link fencing*) dengan tembok, hanya bagian samping kiri-kanan, dan belakang saja. Adapun untuk kavling Alam Sutera, ketentuan pagar ditentukan sebagaimana hal berikut: a) tinggi Pagar Depan kavling adalah 30 cm dari permukaan kanstin jalan, kecuali untuk kolam atau berupa kotak pos boleh mencapai ketinggian 70 cm; b) Pagar Samping tingginya 30 cm di depan Garis Sempadan Bangunan (GSB); dan c) Pagar Belakang tingginya adalah 3 meter dari permukaan kanstin jalan.

2. Kunci: Jenis rata-rata kunci rumah di tiap cluster adalah standard pintu utama dengan kunci *handle*.
3. Penerangan (*lighting*): Jenis dan jumlah titik penerangan (lampu) di titik cluster perumahan Alam Sutera adalah sesuai dengan ketentuan Pemda PJU, yang diletakkan setiap 30-40 meter, dengan lampu penerangan daya 100 watt.
4. Alat komunikasi: Komunikasi antara manajer, supervisor, dan staf personil pengamanan, termasuk dalam keadaan darurat, adalah menggunakan *handly talk* (HT). Alat ini diberikan secara tetap kepada semua petugas sekuriti, kecuali petugas sekuriti yang baru masuk atau masih dalam masa uji coba selama tiga bulan.
5. CCTV (*Closed Circuit Television*) hanya ada di cluster Lavender sebagai cluster elit di perumahan Alam Sutera.

#### 4.1.3. Tenaga Sekuriti (guards)

##### 1. Jumlah

Jumlah total Satuan Pengamanan Alam Sutera sampai dengan Maret 2010 adalah 343 personil, yang terbagi sebagai berikut:

Table 4.1.3

#### Jumlah Satuan Pengamanan PT Alfa Goldland Realty

Unit	Jumlah Personil
Unsur Pimpinan dan Staff Pimpinan	13 orang
Unsur Patroli dan Posko (Poskomando)	45 orang
Unsur Pimpinan Komando Peleton dan Komandan Regu	10 orang
Peleton I Kompi A	43 orang
Peleton II Kompi A	47 orang
Peleton I Kompi B	44 orang
Peleton II Kompi B	46 orang
Peleton I Kompi C	44 orang
Peleton II Kompi C	46 orang
Tim I Kompi D	5 orang
Tim II Kompi D	5 orang
Tim III Kompi D	5 orang
<b>Jumlah Total</b>	<b>343 orang</b>

Sumber: Manager Security PT Alfa Goldland Realty, 19 Februari 2010

Untuk operasional kerja, Emil Syarief, Manager Security PT. AGR, semua unit tenaga sekuriti ini terbagi dalam beberapa shift, selain unsur pimpinan dan staff pimpinan (13 personil). Masih menurut Emil Syarief, rasio jumlah satu Satpam di perumahan Alam Sutera adalah untuk 60 kepala keluarga (KK), atau 1: 60.

## 2. Sistem Rekrutmen Satuan Pengamanan

Kualitas mendasar/pokok tenaga sekuriti ditentukan sistem penerimaan awal saat mereka menjadi tenaga sekuriti (Robert J. Fitcher dan Gion Green, 1998), selain sistem pelatihan/pendidikan, kemampuan operasional lapangan, sistem honorium (kesejahteraan), dan evaluasi. Kecuali sistem rekrutmen tenaga sekuriti, penulis akan jabarkan pada sub pembahasan manajemen sekuriti. Berikut ini sistem rekrutmen tenaga sekuriti di perumahan Alam Sutera yang diterapkan oleh PT. AGR, sebagaimana dalam wawancara penulis dengan Emil Syarief, Manager Security PT. AGR:

- a) Mengisi formulir kesediaan menjadi calon tenaga sekuriti sebagai syarat administratif.
- b) Memenuhi persyaratan: (1) Sehat jasmani-rohani; (2) Tinggi badan minimal 160 cm; (3) Tidak bertato; (4) Pendidikan minimal SMA; (5) Usia maksimal 25 tahun.
- c) Setelah memenuhi persyaratan/kelengkapan administratif, kemudian dilakukan tes fisik/jasmani. Pola ujian, PT AGR mengikuti pola Arhanud Kavaleri, karena komandan komandan kompi banyak berasal dari prajurit Arhanud.
- d) Setelah tes fisik, baru dilakukan wawancara.
- e) Setelah proses di atas ditempuh, barulah keluar skor, yang menetapkan apakah calon tenaga sekuriti lolos atau tidak.

## 3. Atribut Satuan Pengamanan

Berikut ini adalah atribut yang menjadi standar perlengkapan seorang Satpam perumahan Alam Sutera sebagaimana yang

ditentukan dalam Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam PT Alfa Goldland Realty:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya Satpam Alam Sutera menggunakan pakaian seragam khusus Alam Sutera, lengkap dengan atribut dan perlengkapan lainnya yang sesuai dengan ketentuan tanpa menambahkan dan mengurangi sedikitpun, yakni:
    - (1) Gam satpam – I (PDH) dipakai untuk anggota pleton, staff, driver, operator radio dan receptionis.
    - (2) Gam satpam – II (PDL) di pakai untuk tim khusus patroli.
  - b. Pakaian seragam harus selalu masuk ke dalam, bersih, rapih dan tidak berbau.
  - c. Mengenakan tanda pengenal “Security Alam Sutera” yang digantung di saku baju/ dada sebelah kiri.
  - d. Harus menjaga dan merawat pakaian seragaam beserta perlengkapannya, karena barang-barang tersebut statusnya bukan milik pribadi melainkan asset perusahaan.
  - e. Apabila mengundurkan diri atau keluar dari keanggotaan Satpam Alam Sutera, maka pakaian seragam dan perlengkapan tersebut harus dikembalikan kepada perusahaan.
4. Pos Jaga

Total jumlah pos jaga di lingkungan dan hunian Alam Sutera sebanyak 25 pos, terbagi menjadi: 18 pos untuk cluster; 3 pos untuk ruko-ruko; dan 4 pos untuk *flavor bliss*. Jumlah petugas Satuan Pengamanan di tiap pos tergantung dengan luas cluster dan kepadatan (banyaknya rumah penghuni), yakni antara 3-5 orang. Namun, baik Esti, Manager estate managemen PT. AGR maupun Emil Syarief, Manager Security PT. AGR, keduanya tidak menyebutkan secara pasti volume tenaga Satuan Pengamanan di tiap titik pos jaga. Emil Syarief menyatakan,

*Tergantung ya...Ada yang tiga orang ada yang lima orang, tergantung luas cluster dan kepadatannya.*



Namun ditilik dari luas cluster dan tingkat kepadatannya, setidaknya ada lima cluster yang dijaga oleh lima orang petugas, yakni cluster Sutera Jelita (jumlah total rumah di cluster ini 425 rumah), custer Sutera Kirana (472 rumah), cluster Griya Sutera (370 rumah), Sutera Flamboyan (302 rumah), dan Sutera Delima (274 rumah).

## **4.2. Manajemen Sekuriti Fisik Perumahan Alam Sutera**

### **4.2.1. Struktur Organisasi**

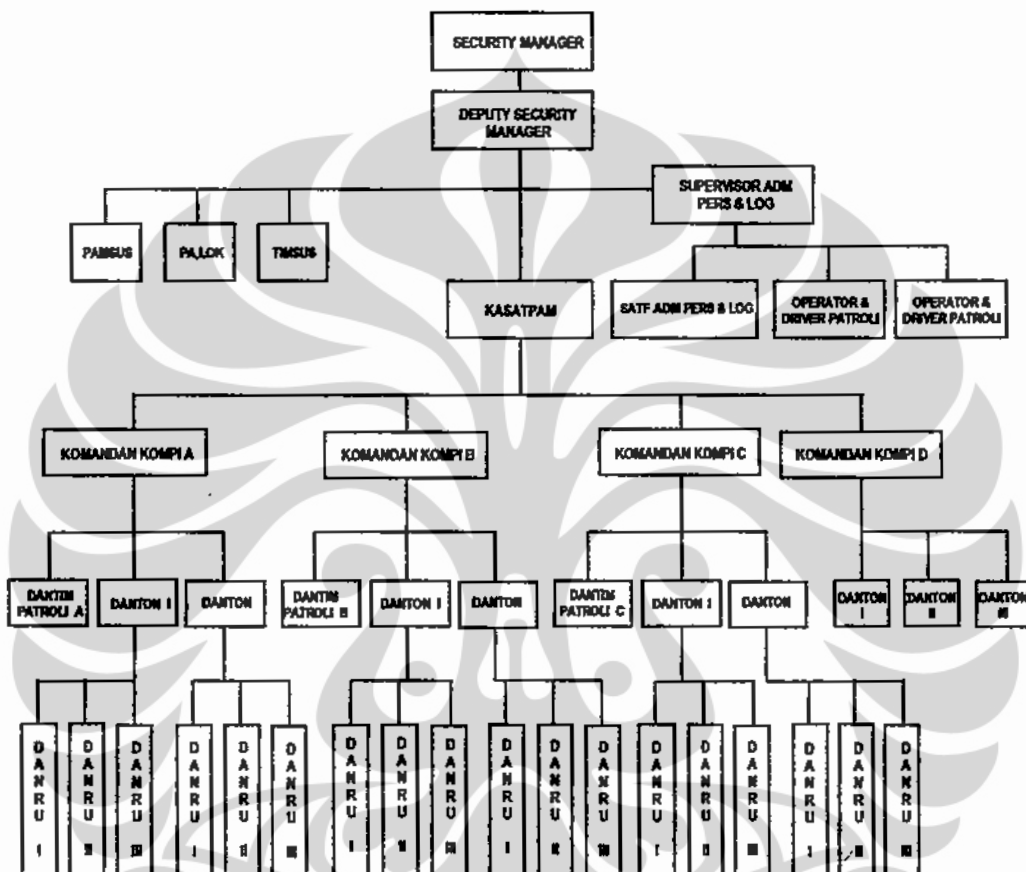
Struktur Organisasi Satuan Pengamanan di perumahan Alam Sutera terdiri dari 15 unit, terbagi menjadi tiga pilar utama, yakni Manager Security, Deputy Security Manager, dan Kasatpam. Semua unit dikendalikan dengan sistem komando dimana puncak kendali berada di tangan Manager Security.

Sementara itu, Deputy Security Manager membawahi Pamsus; Pamlok; Timsus; Supervisor, Administrasi Pers, dan Logistik (membawahi: Staf Administrasi Pers&Logistik, Oprator&Driver Patroli, Receptionist). Sedangkan Kasatpam, membawahi: Komandan Kompi A (Dantim Patroli A, Danton I yang membawahi Danru 1-3, dan Danton II yang membawahi Danru 1-3); Komandan Kompi B (Dantim Patroli B, Danton I yang membawahi Danru 1-3, dan Danton II yang membawahi Danru 1-3); Komandan Kopi C (Dantim Patroli C, Danton I yang membawahi Danru 1-3, dan Danton II yang membawahi Danru 1-3); Komandan Kompi D (Dantim I, Dantim II, Danton III).

Berikut ini adalah struktur organisasi manajemen sekuriti PT Alfa Goldland Realty :

Gambar 4.1

STRUKTUR ORGANISASI SECURITY ALAM SUTERA



Sumber: Manajemen Security PT Alfa Goldland Realty 2009

#### 4.2.2. Sektor Penugasan

Personil Satpam Alam Sutera ditugaskan pada 2 (dua) sektor utama. Tiap sektor terbagi menjadi sub sektor, yaitu:

1. Sektor I, merupakan Sektor Alpha (wilayah barat) yang dijaga oleh Pleton I/A, I/B& I/C, terdiri dari:
  - a. Sub Sektor Alpa 1, terdiri dari: Pos Cluster Sutera Asri; Pos Cluster Sutera Buana; Pos Cluster Sutera Cemara; Pos Cluster Amariya; Pos Cluster Riviera; dan Pos Cluster Sutera Telaga Biru (Cluster-cluster ini merupakan cluster paling elit di hunian Alam Sutera).
  - b. Sub Sektor Alpa 2, terdiri dari: Pos Cluster Sutera Delima; Pos Cluster Sutera Elok; Pos Club House; dan Pos Cluster Sutera Feronia.
  - c. Sub Sektor Alpa 3, terdiri dari: Pos Niaga I; Pos Niaga II; Pos Niaga III; Pos Family Park; dan Pos Base II.
2. Sektor II, merupakan Sektor Bravo (wilayah timur) yang di jaga oleh Pleton II/A, II/B, II/C, terdiri dari:
  - a. Sub Sektor Bravo 1, terdiri dari: Pos Cluster Devender; Pos Cluster Narada; dan Pos Cluster Griya Sutera.
  - b. Sub Sektor Bravo 2, terdiri dari: Pos Cluster Jelita; Pos Cluster Kirana; dan Pos Cluster Magnolia.
  - c. Sub Sektor Bravo 3, terdiri dari: Pos Cluster Flamboyan; Pos Cluster Indomart; Pos Cluster Gardenia; Pos Cluster Harmoni; dan Pos Cluster Intan.

#### 4.2.3. Pembagian dan Ketentuan Apel dan Shiff Satpam

1. Apel Naik Dinas I:
  - a. Shiff I : dilaksanakan pada pagi hari pukul 06.30 WIB.
  - b. Shiff II : dilaksanakan pada siang hari pukul 14.30 WIB.
  - c. Shiff III :dilaksanakan pada malam hari pukul 22.30 WIB.
2. Apel Naik Dinas II:
  - a. Shiff I : dilaksanakan pada siang hari pukul 15.15 WIB.

- b. Shiff II : dilaksanakan pada malam hari pukul 23.15 WIB.
  - c. Shiff III : dilaksanakan pada pagi hari pukul 07.15 WIB.
3. Buka-Tutup Gerbang/Portal:
- a. Pintu gerbang cluster: mulai dibuka pada pagi hari pukul 05.30 WIB dan ditutup pada malam hari pukul 23.00 WIB.
  - b. Pintu gerbang jalan utama Alam Sutera ada 2 (dua) tempat, yakni depan Cluster Sutera Amariya, dan depan kantor Pos Polisi Alam Sutera, yang dibuka pada pagi hari pukul 05. 00 WIB, dan ditutup pada malam hari pukul 23.00 WIB.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, manajemen sekuriti Ala Sutera menetapkan ketentuan umum, sebagaimana hal berikut ini:

1. Setiap anggota Satpam wajib untuk mengikuti apel naik maupun apel turun,
2. Dinas sesuai dengan shiff nya masing-masing,
3. Sepuluh menit sebelum pelaksanaan apel, anggota sudah siap dilapangan,
4. Tempat apel adalah dihalaman Posko Satpam Alam Sutera,
5. Pada malam hari pintu gerbang yang ada di depan Cluster Sutera Amariys dijaga oleh 2 orang angota Tim Patroli,
6. Portal atau kerucut yang ada di pintu masuk/keluar harus selalu dalam keadaan tertutup dan pada tempatnya.

#### 4.2.4. Job Discription Manajemen Sekuriti Alam Sutera

Secara umum tugas Security/Satpam Alam Sutera, sebagaimana dalam Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam PT Alfa Goldland Realty adalah menjaga keamanan, ketertiban, kelancaran dan kenyamanan di seluruh lingkungan Alam Sutera. Berikut ini adalah rincian ketentuan umum tugas unitnya:

1. Kasatpam:
  - a. Dalam melaksanakan tugasnya Kasatpam bertanggung jawab kepada Deputy Security Manager.

b. Dalam melaksanakan tugasnya Kasatpam mempunyai tanggung jawab bidang administrasi, antara lain sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pengawasan dan pengecekan absensi anggota secara terus menerus,
- 2) Kasatpam mempunyai hak untuk memberikan sanksi kepada anggota yang melakukan pelanggaran, baik secara administrasi maupun tindakan fisik,
- 3) Kasatpam berhak menandatangani surat-surat penting yang diajukan ke atasan yang disetujui atau diketahui oleh Supervisor Bid. Ops

c. Tanggung jawab Kasatpam di lapangan adalah:

- 1) Mengadakan disiplin anggota Satpam,
- 2) Mengadakan waskat (pengawasan melekat) secara terus menerus di lapangan kepada anggota yang sedang melaksanakan tugas jaga, untuk mengecek apakah anggota tersebut betul-betul melaksanakan prosedur tugas jaga,
- 3) Menguasai dan mengenal wilayah lingkungan kerjanya, minimal mengenal penghuni yang berdomisili di perumahan Alam Sutera,
- 4) Bertindak secara cepat dalam mengatasi segala kejadian yang terjadi di kawasan Alam Sutera,
- 5) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Atasan/Pimpinan

d. Dalam melaksanakan tugasnya Kasatpam dibantu oleh para Komandan Kompi (Danki)

## 2. Komandan Kompi (Danki)

- a. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kasatpam,
- b. Berpakaian Safari,
- c. Melaksanakan tugas sebagai PA Piket Posko sesuai shift kompi masing-masing,
- d. Melaksanakan serah terima shift dengan jelas, teliti dan benar,
- e. Menandatangani buku serah terima shift,

- f. Mencatat kejadian-kejadian sekecil apapun dalam buku serah terima dan buku kejadian piket,
- g. Mengambil Apel kompi shift masing-masing, baik saat akan naik dinas maupun saat turun dinas dan mengecek kehadiran anggota,
- h. Mencatat kekuatan dan keterangan Apel dalam buku kejadian Piket Posko,
- i. Memberikan instruksi / perintah kepada satuan bawahan,
- j. Menyampaikan penekanan / perintah dari pimpinan untuk disampaikan kepada seluruh anggota kompi masing-masing,
- k. Melaksanakan pembinaan kepada seluruh anggota kompi masing-masing,
- l. Mengawasi, mengecek dan memonitor pelaksanaan tugas dilapangan, apakah sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing,
- m. Menyelesaikan segala permasalahan yang timbul dilapangan yang tidak bisa diselesaikan oleh Komandan Tim (Dantim), Komandan Pleton (Danton) atau Komandan Regu (Danru),
- n. Melaporkan / menginformasikan kepada pimpinan apabila Danton, Danru, Dantim atau anggota Satpam yang sering atau berulang kali melakukan pelanggaran, walaupun sudah dibrikan sanksi atau tindakan tetapi tidak ada perubahan
- o. Melaporkan kejadian atau permasalahan yang menonjol kepada Kasatpam melalui HT / Telephone,
- p. Melaksanakan tugas atau perintah Pimpinan,
- q. Melaksanakan apel jaringan atau secara periodik 2 jam sekali dan secara insidental pada setiap saat,
- r. Bertanggung jawab terhadap terselenggaranya kegiatan pembinaan satuan dan pembinaan olahraga / tongkat / borgol, sesuai jadwal.

### 3. Komandan Pleton (Danton)

- a. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Danki masing-masing,
- b. Pakaian safari,
- c. Menjadi contoh bagi anggota Pletonnya dalam bersikap, bertindak, berpenampilan, berperilaku dan disiplin,
- d. Melakukan pengecekan kepada anggotanya pada saat menjelang apel naik maupun apel turun dinas, antara lain tentang:
  - 1) Kehadiran anggota,
  - 2) Sikap dan Penampilan,
  - 3) Kerapihan dan kebersihan (kuku , rambut, jenggot, jambang, dll), Pakaian seragam dan perlengkapannya,
  - 4) Surat-surat pribadi dan kendaraan (KTA Satpam, KTP, SIM, STNK),
  - 5) Alat tulis dan buku saku Satpam.
- e. Melatih PBB dan PPM kepada anggota Pletonnya,
- f. Memberikan pengarahan, penekanan, petunjuk dan koreksi kepada anggota Pletonnya pada saat Apel naik maupun Apel turun dinas,
- g. Memberikan teguran dan tindakan fisik bagi anggota yang melakukan kesalahan / pelanggaran,
- h. Melaksanakan serah terima tugas dengan jelas, teliti dan benar antara Danton lama dan Danton baru, serta menandatangani buku serah terima Danton dihadapan Danki lama dan baru,
- i. Mengatur menempatkan anggota Pletonnya di pos-pos yang telah ditentukan sesuai dengan jumlah plotting dari pimpinan,
- j. Mengisi buku absensi dengan keterangan pada saat Apel naik dinas,
- k. Mengatur giliran libur / off anggotanya,
- l. Melakukan pengecekan ke Pos-pos dimana anggota Pletonnya ditugaskan baik secara langsung maupun melalui Danru antara lain untuk mengecek tentang :
  - 1) Kesiapan petugas jaga pos,

- 2) Situasi wilayah jaganya,
  - 3) Pencatatan/Pengisian buku tamu,
  - 4) Barang-barang inventaris pos termasuk HT dan Charger nya,
  - 5) Kebersihan pos jaga sekitarnya,
  - 6) Pekerja dan kuli bangunan, termasuk kuli menginap,
  - 7) Kendaraan – kendaraan dan area parkir,
  - 8) Kartu parkir, kartu tamu dan kartu warga.
- m. Melaksanakan pembinaan terhadap anggota Pletonnya, agar anggota selalu dapat berbuat, bertindak dan bekerja dengan baik, disiplin dan bertanggung jawab,
- n. Melaporkan setiap ada kejadian yang menonjol kepada Danki masing- masing,
- o. Melaksanakan serah terima dengan petugas Danton baru dengan teliti, jelas dan benar dan menandatangani buku serah terima Danton dihadapan Danki lama dan baru,
- p. Membina dan mengefektifkan peran dan tugas para Danru masing-masing.
4. Komandan Tim (Dantim) Patroli
- a. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Danki,
  - b. Berpakaian Khusus Patroli (PDL),
  - c. Menjadi contoh bagi anggota timnya dalam bersikap, bertindak, berpenampilan, berpakaian seragam, berperilaku, dan disiplin.
  - d. Melakukan pengecekan kepada anggota timnya pada saat menjelang apel naik dan turun dinas, antara lain tentang :
    - 1) Kehadiran anggota .
    - 2) Sikap dan penampilan
    - 3) Kerapihan dan kebersihan (kuku, rambut, jenggot, jambang, dll)
    - 4) Pakaian seragam satpam dan pelengkapannya



- 5) Surat – surat pribadi dan kendaraan ( KTA Satpam, KTP, SIM, STNK)
  - 6) Alat tulis dan buku saku Satpam
- e. Melatih PBB dan PPM kepada anggotanya,
  - f. Memberikan pengarahan dan petunjuk tentang tugas dan tanggung jawab TIM Patroli,
  - g. Memberikan penekanan- penekanan, koreksi, teguran, dan tindakan kepada anggota timnya yang melakukan pelanggaran / kesalahan
  - h. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan barang-barang inventaris Tim Patroli
  - i. Bertanggung jawab atas kebersihan Posko,
  - j. Mengisi buku absen anggota, sesuai dengan keterangan pada saat Apel,
  - k. Mengatur giliran libur/ off Tim patroli (Dantim & Anggota) masing-masing mendapat libur 1x seminggu,
  - l. Melaksanakan pembinaan kepada anggota timnya, supaya bekerja baik, disiplin, dan bertanggung jawab,
  - m. Melakukan pengecekan – pengecekan dimana anggotanya di tempatkan apakah anggotanya sudah melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan peraturan,
  - n. Bertanggung jawab terhadap kesiapan operasional mobil pemadam kebakaran,
  - o. Melaporkan setiap kejadian kepada piket posko dan menulisnya dalam buku kejadian,
  - p. Melaksanakan serah terima dengan dan Tim Patroli yang baru dengan jelas, teliti, dan benar, serta menandatangani buku serah terima, buku kejadian, dan buku Patroli.
5. Komandan Regu (Danru):
- a. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara administratif kepada Danton,
  - b. Berpakaian seragam Satpam sesuai dengan ketentuan,

- c. Menjadi contoh bagi para anggota regunya dalam bersikap, bertindak, berpenampilan, berpakaian seragam, berperilaku dan disiplin,
- d. Melakukan pengecekan kepada anggota regunya pada saat menjelang apel naik maupun apel turun dianas, antara lain tentang :
  - 1) Kehadiran anggota,
  - 2) Sikap dan penampilan
  - 3) Kerapihan dan kebersihan (kuku, rambut, jenggot, jambang, dll), pakaian seragam dan perlengkapannya.
  - 4) Surat – surat pribadi dan kendaraan (KTA Satpam, KTP, SIM, STNK),
  - 5) Alat tulis dan buku saku Satpam.
- e. Melaksanakan latihan PBB dan PPM anggota regunya sesuai petunjuk Danton,
- f. Memberikan pengarahan, penekanan, petunjuk dan koreksi kepada anggota, regunya pada saat apel naik maupun apel turun,
- g. Memberikan teguran dan tindakan fisik bagi anggota regu yang melakukan kesalahan dan pelanggaran,
- h. Mengatur pengecekan ke Pos-pos dimana anggota regu ditugaskan antara lain mengecek tentang:
  - 1) Kesiapan petugas jaga pos
  - 2) Situasi wilayah jaganya
  - 3) Pencatatan tamu
  - 4) Barang-barang inventaris pos
  - 5) Kebersihan pos jaga dan sekitarnya
  - 6) Para pekerja, kuli bangunan termasuk kuli yang menginap
  - 7) Kendaraan- kendaraan dan area parkir
  - 8) Kartu parkir, kartu tamu dan kartu warga
- i. Melaksanakan pembinaan setiap ada kejadian yang menonjol kepada Danton,
- j. Melaporkan setiap ada kejadian yang menonjol kepada Danton,

- k. Menunjuk pejabat Danpos jajarannya masing-masing pada setiap apel mulai tugas/dinas.

6. Komandan Pos dan Petugas Jaga Cluster:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara administratif kepada Danru nya masing-masing dan secara taktis kepada Danton,
- b. Berpakaian seragam Satpam sesuai dengan ketentuan ,
- c. Menggunakan bahasa indonesia yang baik dan benar,
- d. Melakukan serah terima dan pengecekan awal bersama-sama dengan petugas jaga malam, antara lain tentang :
  - 1) Buku serah terima, buku kejadian dan buku tamu
  - 2) Barang- barang inventaris pos
  - 3) Kartu tamu, kartu warga dll
  - 4) Pintu gerbang, portal dan kerucut
  - 5) Pengecekan kedalam cluster yang meliputi rumah warga, tamu, kendaraan, barang-barang milik warga maupun asset perusahaan, proyek pembangunan, renovasi dan tembok / pagar keliling, dll
- e. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan barang-barang inventaris pos dan dilarang membawa barang-barang inventaris dan perlengkapan pos,
- f. Bertanggung jawab terhadap kebersihan pos jaga sekitarnya,
- g. Duduk dikursi dalam pos jaga dengan sopan, dilarang mengangkat kaki, duduk diatas meja dan tidur di pos jaga,
- h. Tidak boleh meninggalkan pos jaga dalam keadaan kosong, minimal ada 1 (satu) orang petugas Satpam,
- i. Tidak boleh meninggalkan pos jaga sebelum melaksanakan serah terima dengan petugas jaga baru,
- j. Selain petugas jaga, dilarang orang lain berada didalam pos penjagaan,

- k. Pastikan setiap saat portal dan kerucut, selalu berada dijalur masuk tamu dengan maksud mencegah kendaraan yang langsung masuk kedalam cluster, tanpa melapor terlebih dahulu,
- l. Setiap tamu yang masuk melewati pos penjagaan cluster, baik pejalan kaki maupun yang menggunakan kendaraan harus diminta identitasnya, dengan cara :
  - 1) ambil sikap berdiri tegak
  - 2) Sampaikan penghormatan dan salam dengan tegas dan sopan, misalnya :
    - a. “ Selamat pagi.../ siang..../ malam....Pak/Bu”
    - b. “Mohon ijin, Bapak / Ibu ...mau kemana....?”
    - c. “Apakah ada yang bisa Saya Bantu.....?”
    - d. “Mohon ijin ....Pak/Bu...Tolong identitasnya....?”  
(KTP,SIM)
  - 3) Setelah itu identitasnya dicatat dalam buku tamu dan ditukar dengan kartu tamu,
  - 4) Apabila berkendaraan catat jenis, warna dan nomor polisi kendaraan tsb,
  - 5) Berikan penjelasan secara singkat dan arahkan,
  - 6) Pantau, monitor dan awasi apakah tamu / orang tersebut benar sudah sesuai dengan maksud dan tujuannya,
  - 7) Apabila tamu tersebut sudah diterima oleh tuan rumah yang dimaksud, maka petugas Satpam bisa meninggalkan lokasi tersebut untuk melanjutkan tugasnya yang lain,
- m. Semua kendaraan yang masuk cluster harus distop. Termasuk mobil karyawan Alam Sutera, mobil pengangkut sampah, mobil antar jemput anak sekolah, dll. Minta identitasnya dan dicatat dalam buku tamu,
- n. Melarang pedagang yang tidak mempunyai ijin khusus dari Estate Management masuk kedalam Cluster,
- o. Melarang pemulung pengamen dan peminta sumbangan jika akan masuk kedalam cluster,

- p. Merahasiakan nama dan alamat warga kepada peminta keterangan tersebut, harus dicatat identitasnya sesuai dengan KTP, kalau penampilannya mencurigakan disarankan agar bertanya ke posko saja,
- q. Melarang semua petugas PLN, TELKOM, PEMDA, Aparat Desa dll yang ingin melaksanakan tugas didalam cluster, kecuali sudah mendapatkan ijin atau pengantar dari Estate Management,
- r. Melarang semua orang yang mengatas namakan organisasi apapun untuk meminta sumbangan masuk ke dalam cluster, terkecuali sudah ada surat resmi dari Kelurahan dikawasan Alam Sutera dan mendapat surat pengantar dari Estate Management,
- s. Secara tidak mencolok mengawasi dan mengikuti orang-orang yang mencurigakan yang berada disekitar wilayah atau didalam cluster,
- t. Pejabat komandan pos cluster ditunjuk oleh Danru masing-masing pada setiap apel mulai dinas/ tugas,
- u. Melaporkan setiap ada kerusakan seperti taman atau lampu yang mati, dll kepada Danru masing-masing,
- v. Melaksanakan patroli didalam cluster setiap  $\frac{1}{2}$  - 1 jam sekali dengan berjalan kaki atau bersepeda. Untuk pada waktu hujan, patroli harus lebih diintensifkan lagi yaitu setiap 30 menit sekali.,
- w. Pada waktu berpatroli, wajib membawa HT dan langsung melaporkan hasilnya kepada kepada Danru masing-masing,
- x. Petugas pos harus dapat mengenal situasi keamanan yang secara potensial dapat menimbulkan bahaya dan bertindak cepat jika timbul masalah didaerah pengawasannya, .
- y. Petugas pos belakang bertugas mengawasi tempat-tempat rawan disektor belakang,
- z. Melaporkan setiap ada kejadian yang menonjol kepada Danru masing-masing, serta dicatat dalam buku kejadian, dan melaksanakan serah terima dengan petugas jaga baru, dengan

jelas, teliti dan benar kemudian Danpos jaga lama dan jaga baru menandatangani buku serah terima tersebut.

7. Petugas Operator Radio Komunikasi:

- a. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Danki,
- b. Berpakaian seragam satpam sesuai dengan ketentuan,
- c. Melaksanakan tugas selama 8 jam,
- d. Melaksanakan serah terima dengan petugas operator lama dengan teliti, jelas dan benar, antara lain tentang:
  - 1) Buku: tentang berita, catatan nomor telepon, buku ijin menggunakan telepon, dan buku keluar/masuk kunci-kunci kantor dan kunci kendaraan,
  - 2) Titipan surat atau dokumen penting yang akan dikirim ke kantor pusat (base I),
  - 3) Mengecek jumlah dan kondisi alat- alat komunikasi seperti: Radio HT, Charger, Pesawat Telephone, dan sebagainya,
  - 4) Setelah semuanya beres, petugas operator lama bisa alat-alat meninggalkan tempat.
- e. Memelihara, merawat dan bertanggung jawab terhadap alat-alat komunikasi seperti radio HT, Charger, Rig dan pesawat telepon,
- f. Bertanggung jawab terhadap kebersihan ruangan Operator Radio,
- g. Tidak diperbolehkan dan melarang anggota satpam lainnya menggunakan telepon perusahaan untuk kepentingan pribadi. Telepon perusahaan dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas/tugas, dan apabila menerima telepon dari luar, usahakan jangan berlama-lama, karena akan mengganggu telepon yang masuk dari luar lainnya,
- h. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta bicara dengan singkat dan jelas,
- i. Menggunakan sandi panggilan (Callsign),

- j. Gunakan radio HT hanya untuk alat komunikasi yang berkaitan dengan dinas/ tugas,
- k. Dilarang menyampaikan hal-hal yang bersifat rahasia melalui HT,
- l. Mewakili Danki dalam menerima laporan dari para Danton / Dantin setiap 2 jam sekali,
- m. Mengecek dan mengabsen posisi Mobil Patroli setiap ½ - 1 jam sekali,
- n. Apabila anggota dilapangan dipanggil atau diabsen melalui radio, lebih dari 5x tidak ada jawaban, maka harus segera dicek oleh Danru nya masing-masing, atau segera dikirim anggota Tim Patroli dengan maksud untuk memastikan apakah situasinya terkendali atau tidak. Kalau situasinya terkendali tetapi anggota tidak menjawab, maka anggota tersebut harus di berikan sanksi,
- o. Apabila ada laporan hal-hal yang mencurigakan dari lapangan, walaupun itu belum terjadi apa-apa, petugas operator radio harus segera mengumumkan kepada seluruh jajaran satpam Alam Sutera, agar supaya: Meminta seluruh anggota satpam dilapangan melaksanakan siaga penuh, Mengerahkan semua motor-motor patroli untuk menutup semua jalan-jalan keluar, Mengirim mobil patroli dan Tim Patroli ketempat yang dicurigai,
- p. Melaporkan semua motor-motor Danki Piket Posko, apabila menemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh anggota, contohnya: penggunaan radio untuk main-main, dan dipanggil / diabsen tidak menjawab/ menjawab tetapi tidak serius.
- q. Apabila akan meninggalkan ruangan operator radio, mungkin untuk sholat, makan, buang air, dan sebagainya, harus menunjuk 1 orang anggota Tim Patroli untuk menggantikannya sementara, sedangkan Radio dan Telepon harus dimonitor secara terus menerus selama 24 jam oleh petugas Operator Radio,

- r. Selain petugas Operator Radio atau anggota yang di tunjuk untuk menggantikannya, dan dilarang berada dalam ruangan Operator Radio,
- s. Kerusakan radio, telepon dan peralatan lainnya, harus segera dilaporkan kepada Supervisor,
- t. Mencatat setiap kejadian dibuku kejadian,
- u. Melaksanakan serah terima dengan petugas Operator Radio yang baru dengan jelas, teliti dan benar.

**8. Staf Administrasi dan Logistik:**

Secara umum terbagi menjadi 4 (empat) staff. Namun secara umum staf administrasi & logistic dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Supervisor HRD, dan berpakaian seragam Safari sesuai ketentuan. Berikut adalah pembagian tugas dan tanggung jawab anggota staf:

**a. Staf I :**

- 1) Mencatat dan mendokumentasikan data-data yang masuk maupun keluar.
- 2) Memastikan seluruh anggota telah mengikuti jaminan Asuransi dari JAMSOSTEK maupun MEDICARE (perawatan kesehatan).
- 3) Membantu Pimpinan dalam membuat program-program Latihan Pembinaan satpam.
- 4) Mencatat, mengabadikan dan mendokumentasikan setiap kegiatan yang dilakukan oleh Departemen Security.
- 5) Membantu Staf lainnya urusan Administrasi dan Logistik.
- 6) Pekerjaan lainnya atas perintah.

**b. Staf II :**

- 1) Input data absensi harian Anggota satpam ke data komputer, sebagai database untuk pelaporan ke Bagian Keuangan
- 2) Membuat perhitungan lembur Anggota untuk pelaporan ke Bagian keuangan



- 3) Membuat PO, Voucher( bukti pembayaran/pengeluaran keuangan), dan melaporkan ke Bagian Keuangan
  - 4) Menyiapkan keperluan ATK dan Logistik serta perlengkapan lainnya
  - 5) Urusan Logistik
  - 6) Pekerjaan lain-lain atas perintah
- c. Staf III :
- 1) Absensi harian
  - 2) Operasional kendaraan patroli dan kendaraan dinas
  - 3) Urusan Umum
- d. Staf IV :
- 1) Pengecekan perlengkapan pendukung tugas-tugas satpam (Posko, Pos Cluster, dll)
  - 2) Ketertiban dan kebersihan pos jaga
  - 3) Penghubung dengan Estate Management dengan laporan harian masalah di lapangan.

#### 4.3. Pengembangan Kekuatan

Pada dasarnya unsur tenaga pengamanan di perumahan Alam Sutera terdiri atas tenaga pengamanan formal dan non-formal. Tenaga Pengamanan Formal adalah Satpam yang direkrut melalui sistem rekrutmen PT Alfa Goldland Realty, yang tertuang dalam formulir kesediaan menjadi tenaga sekuriti. Mereka ini adalah tenaga keamanan inti/pokok perumahan Alam Sutera. Selain itu, dalam mendukung pelaksanaan pengamanan, manajemen sekuriti Alam Sutera juga merekrut secara formal Kesatuan Batalyon Arhanud di wilayah Serpong, meliputi Koramil, Kodim, Korem, Pospom, Yon Ardhani -1 dan Yon Kav -9. Mereka ini secara formal direkrut untuk menjadi komandan penting dalam unit pengamanan Alam Sutera, yakni menjadi Kasatpam, Komandan Kompi, Danton, dan Danki.

Sedangkan tenaga pengamanan non-formal adalah tenaga yang ikut terlibat secara non-formal, dan tidak ada kontrak apapun dari pihak manajemen Alam Sutera, dan lebih bersifat kepada kemitraan. Mereka ini adalah tenaga pengamanan pelengkap dari pengamanan inti. Mereka itu meliputi:

1. Kuli angkut yang bekerja di sekitar lingkungan Alam Sutera. Yang dimaksud dengan Kuli Angkut adalah petugas/tenaga yang berprofesi sehari-hari mengangkut barang-barang atau benda material di lingkungan dan hunian perumahan Alam Sutera yang keberadaannya telah diatur oleh estate manajemen PT AGR, dan tidak terikat dalam kontrak kerja. Menurut manajer estate manajemen PT AGR, Esti Novijanti, mereka dilibatkan sebagai bagian dari *corporate social responsibility* (CSR) dari keberadaan PT AGR sebagai pengembang perumahan Alam Sutera.
2. Jaro, atau kepala lingkungan yang menetap di tiap kelurahan Alam Sutera, yakni Kelurahan Pakulonan, Kelurahan Pondok Jagung Timur, dan Kelurahan Paku Alam. Keberadaan mereka ini ditunjuk secara langsung oleh manajemen sekuriti dan estate manajemen Alam Sutera.

#### 4.4. Standar Operating Prosedur

Dalam rangka untuk memelihara disiplin, tata tertib, dan meningkatkan kinerja Satpam Alam Sutra, maka manajemen sekuriti Alam Sutera mengeluarkan Prosedur Tetap (Protap) dan Buku Petunjuk Pelaksanaan Tugas Satpam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas sehari hari, yang memuat antara lain tentang ketentuan dan tata tertib agar pelaksanaan tugas satpam dapat mencapai sasaran yang optimal sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pimpinannya. Protap inilah yang dijadikan sebagai standarisasi dan pedoman bagi seluruh Satpam Alam Sutera dalam pelaksanaan tugasnya sehari hari. Secara umum, berikut ini rinciannya:

##### 4.4.1. Prosedur Umum Kewajiban/Disiplin Petugas Satpam:

1. Petugas satpam dalam menjalankan tugasnya berpakaian seragam satpam lengkap dengan atributnya sesuai dengan ketentuan tanpa merubah, menambah atau menguranginya sedikitpun;
2. Setiap anggota satpam wajib mengikuti apel naik atau apel turun dinas sesuai dengan shiffnya masing masing;
3. Setiap anggota satpam wajib untuk mengikuti dan melaksanakan perintah atau intruksi dari atasan atau komandannya;
4. Setiap anggota satpam wajib untuk melaksanakan serah terima dengan jelas, teliti dan benar pada saat naik maupun turun dinas;

5. Harus memelihara dan bertanggung jawab terhadap semua kelengkapan barang-barang infentaris yang menjadi tanggung jawabnya;
6. Kehilangan pakain seragam atau barang infentaris menjadi tanggung jawabnya;
7. Apabila kehilangan atau kerusakan barang barang infentaris tersebut diakibatkan oleh kecerobohan atau kelalalian sendiri, maka kepada anggota atau kelompok tersebut dikenakan sanksi/ teguran dan diwajibkan untuk mengganti barang yang hilang tersebut yang nilai, kegunaan dan mutunya sama;
8. Setiap anggota satpam dalam menjalankan tugasnya harus dengan sebaik baiknya, bersikap jujur dan bertanggung jawab;
9. Setiap anggota satpam harus mematuhi dan mengindahkan jam kerja sesuai dengan giliran dan shiffnya masing masing;
10. Petugas satpam harus selalu berada di lokasi kerjanya sesuai dengan dengan sektor dan pos masing-masing, kecuali ada hal-hal penting sekali;
11. Setiap satpam demi untuk kepentingannya sendiri wajib untuk melaporkan kepada dantim, danton danru masing-masing apabila ada perubahan status contoh: pindah alamat atau tempat tinggal;
12. Petugas satpam harus membiasakan diri bersikap ramah tamah, mempunyai etika dan sopan santun, saling menghormati kepada sesama rekan kerja, pimpinan dan bawahan termasuk kepada orang lain. Baik didalam maupun luar lingkungan kerjanya;
13. Petugas stapam harus menjauhi sifat dan sikap takabur, tinggi hati, egois dan emosional;
14. Petugas satpam wajib mengawasi, memantau dan memonitor semua kegiatan yang ada dikawasan sektor kerjanya masing masing. Apabila ada hal hal yang menonjol, segera laporkan pada ke Dantim, Danton/Danru masing masing dan ke Danki;
15. Petugas satpam wajib untuk melakukan pemeriksaan dan pengamanan barang yang diduga tidak ada pemiliknya;

16. Melaksanakan buka tutup portal, kerucut dan pintu gerbang sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan;
17. Petugas satpam harus selalu menjaga kerapian, keindahan dan kebersihan di pos jaganya masing-masing dan sekitarnya;
18. Petugas satpam harus selalu mencatat setiap kejadian sekecil apapun yang berkaitan dengan tugas pengamanan di buku kejadian;
19. Petugas satpam berhak menanyakan terhadap tamu tentang maksud dan tujuannya serta meminta identitas untuk dicatat dalam buku tamu dan menggantikannya dengan kartu tamu. Selanjutnya diarahkan, diawasi dan dipantau apakah tamu tersebut sesuai dengan maksud dan tujuannya;
20. Petugas satpam berhak menegur dengan tegas dan sopan terhadap:
  - a. Tamu yang tidak mau diminta identitasnya.
  - b. Orang atau kendaraan yang masuk /keluar melewati pos jaga yang tidak sesuai dengan ketentuan.
  - c. Tamu/warga cluster yang ngebut di dalam cluster kecepatannya melebihi 20km/jam.
  - d. Tamu / warga siapa saja yang melakukan perbuatan tidak sopan, mengganggu ketertiban umum dan kenyamanan warga lainnya.
21. Petugas satpam mengambil keputusan dengan cepat dan tepat apabila terjadi kebakaran, pencurian, perampokan, pembunuhan dll, dan segera melaporkan kejadian tersebut kepada Dantim, Danton atau Danru masing- masing;
22. Menerapkan keahlian pengamanan didalam batas-batas hukum untuk menghindari konflik dan kekerasan atau terbentuknya keadaan bahaya dan perlu koordinasi dengan pihak berwajib (Polri).
23. Secara cepat dan efisien menetralsisir pelanggaran;
24. Petugas satpam harus melaksanakan prinsip “TEMU CEPAT LAPOR CEPAT DAN CEGAH DINI TANGKAL DINI”—dalam arti: cepat dan cegah dini, serta tangka dini terhadap berita, informasi atau temuan sekecil apapun dilapangan yang berhubungan dengan tugas pengamanan.

#### 4.4.2. Prosedur dan Rute Patroli Mobile

##### 4.4.2.1. Prosedur Patroli:

Menurut Emil Syarief, sesuai dengan *standar operating procedure* (SOP) penjagaan di perumahan Alam Sutera, dari tiga orang petugas jaga, ada satu orang yang melakukan patroli mengelilingi area cluster yang dijaganya, sedangkan dua orang petugas lainnya tetap berjaga. Kalau berjumlah lima orang, dua orang berpatroli, dan tiga lainnya berjaga. Hubungan komunikasi antar satu pos di satu cluster dengan satu pos di cluster lainnya melalui HT. Setiap tiga pos jaga ada satu Komandang Regu (Danru), yang mengawasi kerja regu pengamanan. Dalam keadaan aman, posisi Danru saat mengawasi adalah fleksibel, yakni terkadang menetap di satu pos, dan terkadang melakukan patroli dengan mobil. Namun, ketika ada potensi dan gangguan Kamtibmas, seorang Danru harus berada di lokasi kejadian.

Dalam hal patroli, manajemen sekuriti Ala Sutera membentuk unit khusus, yakni Tim Patroli, yang dipimpin oleh seorang Komandan Patroli (Dan TIM Patroli). Berikut ini adalah Prosedur Tetap dalam melaksanakan tugas patroli:

1. Petugas satpam sekurang kurangnya 30 menit sekali wajib untuk melakukan patroli di kawasan yang ia jaga;
2. Dalam melakukan patroli secara keseluruhan, Dan TIM Patroli dalam satu shift melaksanakan serah terima tugas dengan jelas, teliti, dan benar kepada dan TIM Patroli yang baru (shift selanjutnya), antara lain dengan mengecek tentang: Buku serah terima dan buku kejadian; Buku patroli; Barang-barang inventaris TIM patroli (lampu senter, lampu pengatur lalu lintas, jas hujan, helm PKD, mengecek kesiapan operasional mobil pemadam kebakaran).
3. Dan TIM Patroli mengatur dan menempatkan anggota Timnya ditempat-tempat atau Pos- pos yang telah ditentukan, sebagai berikut:
  - a. Siang Hari

- 1) Posko : 2orang.
- 2) Bundaran-A 2 : 2 orang
- 3) Bundaran-B : 1 orang
- 4) Bundaran-C : 1 orang
- 5) Bundaran-D : 1 orang
- 6) Sisa personil untuk patroli mobile

b. Malam Hari

- 1) Posko : 3 orang
- 2) Pintu gerbang: 2 orang
- 3) Cluster Rawan : 1 orang
- 4) Sisa personil untuk patroli mobile

4. Dan TIM Patroli mengendalikan tim patroli, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Gunakan seragam khusus tim patroli lengkap dengan menggunakan penutup kepala helm putih,
- b. Duduk dengan rapih dan sopan,
- c. Kecepatan mobil patroli antara 5-15 Km/jam,
- d. Berhenti pada jarak 30-50 meter dari kawasan yang dianggap rawan kurang lebih 20-30 menit, dengan tujuan untuk mengamati, bukan mengobrol dan nongkrong,
- e. Melakukan pembersihan para pedagang, ojek, tukang pulung, dan kendaraan-kendaraan yang berhenti bukan pada tempatnya, disepanjang areal jalan Alam Sutera,
- f. Berhenti untuk mengamati lingkungan dan arus lalu lintas di tempat strategis selama 20-30 menit. Parkir mobil ditempat yang aman dan tidak mengganggu arus lalu lintas, contoh: di Bundaran A, B, C, dan D; Depan Sekolah St. Laurensia; dan Pertigaan –Pertigaan (persimpangan) Jalan Marga Jaya, Rawa Kutuk dan Minimart.

g. Mendekati, menanyakan, mencari tahu, mengarahkan, melarang, dan membubarkan apabila ada hal-hal yang mencurigakan, seperti kretaria sebagaimana berikut:

- 1) Ada orang, motor, mobil yang mondar-mandir, dan bahkan mencurigakan,
- 2) Ada orang yang melakukan pemotretan / pengambilan video, tanpa seizin estate manajemen/manajemen sekuriti,
- 3) Ada rombongan orang / pelajar yang tidak dikenal,
- 4) Ada keributan dirumah warga.

5. Dan TIM Patroli melakukan pengecekan dan pengontrolan ke pos-pos, dimana anggota satpam Alam Sutera ditempatkan, selama kurang lebih 5-20 menit, dan membawa buku patroli yang harus ditanda tangani oleh anggota yang bertugas dipos jaga tersebut. Sasaran pengecekan adalah : Situasi, Kesiapan dan Kesiagaan anggota, Memastikan setiap anggota satpam sudah mentaati aturan,
6. Melaporkan kepada piket posko, apabila menemukan adanya patok – patok , bangunan– bangunan, warung – warung liar yang berdiri di atas tanah milik PT. Alfa Goldland Realty Alam Sutera.
7. Memperbaiki / menempatkan rambu-rambu lalu lintas, papan peringatan yang posisinya tidak benar, rambu yang jatuh, miring tidak terbaca dan penempatannya salah, misalnya “ Dilarang Berenang” serta melaporkannya kepada petugas Piket Posko,
8. Melaporkan setiap kejadian kepada piket posko dan menulisnya dalam buku kejadian.

#### 4.4.2.2. Rute Patroli:

Rute Patroli Mobile dibagi menjadi dua bagian, yakni Siang Hari (Pukul 09.00-11.00 WIB; Pukul 12.30-14.00 WIB; Pukul 16.00 -17.30

WIB) dan Malam Hari (Pukul 21.00– 22.00 WIB; Pukul 24.00 – 02.00 WIB; Pukul 03.00– 05.00 WIB). Berikut ini table perinciannya:

Table.4.2

Jadual/Rute Patroli Mobil Lingkungan&amp;Hunian Alam Sutera

WAKTU	PUKUL	RUTE
Siang Hari	09.00-11.00 WIB	Posko – Griya Sutera – Bund D – Bund C – Lavender – Narada – Kirana – Magnolia – Jelita – Intan – Harmoni – Gardenia – Club House – Minimart – Flamboyan – Feronia – Elok – Delima – Cemara – Telaga Biru – Riviera – Buana – Asri – Amarilys – Bund B – Family Park – Base II – Pasar 8 – T8 – Niaga VI – Niaga III – Bund A – Niaga II – Niaga I – Intek – Bund A – Bund B – Bund – C – Bund D – RJS – Palma – Palmyra – Bund Telur – Mall – Gerbang Tol Balik Arah – Bund Telur – Palmyra – RJS – Bund D – Kembali Ke Posko.
	12.30-14.00 WIB	Posko – Griya Sutera – Bund D – RJS – Palma – Palmyra – Bund Telur – Mall – Gerbang Tol – Bund – Telur / Ruko – Palmyra – RJS – Bund D – Bund C – Lewat Jl. Bhayangkara Lama – Base II – Pasar 8 – T8 – Niaga IV – Niaga III – Bund A – Niaga II – Niaga I – Intex – Bund A – Bund B – Asri – Amarilys – Buana – Riviera – Telaga Biru – Cemara – Delima – Minimart – Flamboyan – Feronia – Elok – Club House – Gardenia – Harmoni – Intan – Jelita – Kirana – Magnolia – Narada – Lavender – Bund C – Bund d – Kembali Ke Posko.
	16.00 -17.30 WIB	Posko – Griya Sutera – Bund D – Bund C – Lavender – Narada – Kirana – Magnolia – Jelita – Intan – Harmoni – Gardenia – Club House – Minimart – Flamnoyan – Feronia – Elok – Delima – Cemara – Telaga Biru – Riviera – Buana – Asri – Amarilys – Bund B – Family Park – Base II – Pasar 8- T8 – Niaga IV – Niaga III – Bund A – niaga .II – Niaga I – Intek – Bund A – Bund B – Bund C – Bund D – RJS – Palma – Palmyra – Bund Telur- Mall – Gerbang Tol Balik Arah – Bund Telur – Palmyra – RJS – Bund D – Kembali Ke Posko.
Malam Hari	21.00– 22.00 WIB	Posko – Griya Sutera – BundD – Bund C – Lavender – Narada – Kirana – Magnolia – Jelita –



		Intan – Harmoni – Gardenia – ClubHouse – Minimart – Flamboyan – Feronia – Elok – Delima – Cemara – Telaga Biru – Riviera – Buana – Asri – Amarilys – Bund B – Family Park – Base II – Pasar 8 – T8 – Niaga IV – Niaga III – Bund A – Niaga II – Niaga I – Intek – Bund A – Bund B – Bund C – Bund D – Bund D – RJS – Palma – Palmyra – Bund Telur – Mall – Gerbang Tol Balik Arah – Bund Telur – Palmyra – RJS Bund D – Kembali Ke Posko.
	24.00 – 02.00 WIB	Posko – Griya Sutera – Bund D – RJS – Palma – Palmyra – Bund Telur – Mall – Gerbang Tol – Bund Telur/ Ruko – Palmyra – RJS – Bund D – Bund C – Lewat Jl. Bhayangkara Lama – Base II – Pasar 8 – T8 – Niaga IV – Niaga III – Bund A – Niaga II – Niaga I – Intek – Bund A – Bund B – Asri – Amarilys – Buana – Riviera – Telaga Biru – Cemara – Delima – Minimart – Flamboyan – Feronia – Elok – Club House – Gardenia – Harmoni – Intan – Jelita – Kirana – Magnolia – Narada – Lavender – Bund C – Bund d – Kembali Ke Posko.
	03.00– 05.00 WIB	Posko – Griya Sutera – Bund D – Bund C – Lavender – Narada – Kirana – Magnolia – Jelita – Intan – Harmoni – Gardenia – Club House – Minimart – Flamboyan – Feronia – Elok – Delima – Cemara – Telaga Biru – Riviera – Buana – Asri – Amarilys – Bund B – Family Park – Base II – Pasar 8 – T8 – Niaga IV – Niaga III – Bund A – Niaga II – Niaga I – Intek – Bund A – Bund B – Bund C – Bund D – RJS – Palma – Palmyra – Bund Telur – Mall – Gerbang Tol Bali Arah – Bund Telur – Palmyra – RJS – Bund D – Kembali Ke Posko.

Sumber: *Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam PT Alfa Goldland Realty, 15 Maret 2010*

#### 4.4.3. Prosedur Penindakan

Dalam Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam PT Alfa Goldland Realty, ketika terjadi tindak kejahatan di perumahan Alam Sutera, pusat kendali dan komando penindakan teletak pada Kasatpam PT. Alfa Goldland Realty (PT AGR). Dalam melakukan penindakan, Kasatpam bertindak cepat, serta segera menjalin hubungan kerja sama dengan aparat terkait, baik dari Polsek, Polres, Polda Metro Jaya, Koramil, Kodim, Korem, Pospom, Yon Ardhani -1 maupun Yon Kav -

9, serta Kelurahan dan Kecamatan. Tindaklanjut tindak kejahatan berada dibawah kendali pihak penyidik (Polri).

Namun mengenai tata cara pelaporan yang korban alami, ada dua versi yang penulis himpun, yakni versi manajer sekuriti PT AGR, Emil Syarief; dan versi Kapospol Alam Sutera, Aiptu Darno.

1. Versi Manajer Sekuriti PT AGR:

- a. Warga sebagai korban melapor ke satpam;
- b. Satpam kemudian melapor ke Pospol Alam Sutera, sekaligus mengamankan area;
- c. Pospol terjun mengamankan TKP, dan melapor kejadian segera ke Polsek Serpong.
- d. Jika pihak pelapor meminta kejadiannya di lanjutkan (diproses secara hukum), manajemen sekuriti membantu mendampingi korban untuk dilanjutkan ke tahap penyidikan oleh penyidik. Dan pihak Satpam turut menjadi saksi.
- e. Terkadang, dalam kejadian seperti kehilangan sesuatu (barang), warga/korban melaporkan kejadian ke pihak estate manajemen Alam Sutera, lalu pihak estate manajemen mengkoordinasikan kepada pihak manajemen sekuriti;
- f. Pihak manajemen sekuriti kemudian memerintahkan Satpam untuk mengamankan area, dan mengkoordinasikannya kepada pihak Pospol Alam Sutera.

Dalam hal ini, Emil Syarief menyatakan, bahwa:

*Kalau ada kejadian, warga melapor ke satpam, dan satpam melapor ke Pospol lalu mengamankan area, baru dari Pospol melapor ke Polsek. Kalau pelapor minta di lanjutkan, ya kita bantu untuk dilanjutkan dalam pengembangan penyidikan oleh pihak kepolisian. Kadang, dalam kejadian kehilangan, misalnya, kehilangan tape mobil, warga melapor juga ke estate manajemen, kemudian kita tindaklanjut memerintahkan satpam untuk mengamankan wilayah itu, dan nanti satpam menghubungi Pospol, dan mendatangkan anjing pelacak.*

2. Versi Kapospol Alam Sutera:

- a. Warga/korban melaporkan ke satpam terlebih dulu;
- b. Satpam kemudian menghubungi estate manajemen, lalu oleh pihak estate manajemen meneruskannya ke Pospol Alam Sutera;
- c. Pospol Alam Sutera mengecek dan mengamankan TKP, untuk diolah (olah TKP) tingkat kejadian apakah menonjol atau tidak;
- d. Jika kejadiannya menonjol, Pospol Alam Sutera menghadirkan UKL (unit kecil lapangan) dari unit Reskrim Polsek Serpong;

Jika kejadiannya kecil, seperti tindak kekerasan pembantu rumah tangga (PRT), pihak Pospol Alam Sutera tidak perlu olah TKP, namun mempertemukan (mediasi) terlebih dulu pihak yang berperkara.

**BAB V**  
**HASIL PENELITIAN DAN ANALISA MANAJEMEN SEKURITI FISIK**  
**PERUMAHAN ALAM SUTERA SERPONG**

**5.1. Skala dan Model Organisasi Pengamanan**

**5.1.1 Skala Organisasi Pengamanan**

Organisasi pengamanan perumahan Alam Sutera dalam amatan penulis adalah tergolong organisasi yang besar. Hal ini tecermin sebagaimana pembahasan sebelumnya, sebagai berikut:

- a. Luas total lingkungan perumahan Alam Sutera yang dikembangkan oleh PT Alfa Goldland Realty dan PT Alam Sutera Realty adalah 700 hektare, dengan jumlah sebanyak 22 cluster, yang luas tiap cluster berkisar antara 5-10 hektare.
- b. Total jumlah anggota organisasi Satpam perumahan ini mencapai 343 personil.

Hal ini sejalan dengan kualifikasi penggunaan tenaga pengamanan berdasarkan kebutuhan lembaganya (Hadiman, 2007), yakni organisasi besar sekuriti mencapai lebih dari 50 orang.

**5.1.2 Model Organisasi Pengamanan**

Ditinjau dari model organisasi pengamanannya, sebagaimana dikualifikasikan Awaloedin Djamin (1999), model penyediaan tenaga satuan pengamanan atau Satpam yang dikelola oleh PT Alfa Goldland Realty adalah berupa *Proprietary of In House Security* (PIHS). Model PIHS adalah tidak dilakukan dengan menyewa jasa pengamanan atau *outsourcing*, tetapi diselenggarakan secara mandiri oleh perusahaan pengembangnya. Ada kelebihan dan kekurangan tersendiri dari penyelenggaraan sekuriti fisik model PIHS ini (Sennewald, 1998).

Kelebihan Sekuriti PIHS adalah:

1. Memiliki stabilitas yang lebih tinggi;
2. Loyalitas penuh;
3. memiliki pengetahuan lokal memadai;
4. memiliki kebanggaan dan motivasi yang lebih tinggi;

5. Ada kesempatan bagi komunitas dan pelatihan yang lebih terpantau oleh internal manajemennya.

Kekurangan Sekuriti PIHS adalah:

1. Biaya yang lebih tinggi;
2. Jumlah personil terbatas;
3. Penugasan kerja yang kurang fleksibel;
4. Potensi disiplin lebih rendah;
5. Tingkat keahlian terbatas.

Dalam amatan penulis, dalam konteks penelitian ini, setelah PT AGR merekrut tenaga sekuriti, perusahaan berkewajiban mendidik dan melatih tenaga Satpam-nya. Hal ini sejalan dengan Peraturan Kapolri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Swakarsa, dimana pelaksanaannya harus menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Satpam, berikut dengan rincian alokasi waktu, metode pengajaran, dan mata pelajaran yang diberikan, yang dilakukan di bawah supervisi insitusi Polri.

Menurut Esti Novijanti, manager estate manajemen PT AGR, dalam wawancaranya dengan penulis, pengelolaan sekuriti perumahan Alam Sutera masih dikelola dalam lingkungan internal perusahaannya karena sejak awal warga perumahan Alam Sutera telah terbiasa mengadukan dan menggunakan jalur estate manajemen PT AGR terkait dengan pelayanan hal-hal teknis yang disediakan PT AGR kepada estate manajemen, salah satunya juga termasuk masalah keamanan.

Menurut analisa penulis, PT AGR belum siap menyerahkan pengelolaan keamanan kepada perusahaan lain, karena pihak manajemen lebih tahu dan mengerti tentang karakteristik tata ruang lingkungan Alam Sutera. Dan yang terpenting adalah agar pelaksanaan harian manajemen perumahan ini tetap sejalan dengan visi-missi PT AGR, dimana dalam pelaksanaannya sangat mempengaruhi kegiatan bisnis perusahaan ini.

Kalau diserahkan kepada perusahaan lain, pihak manajemen, dalam amatan penulis, merasa khawatir jika pengelolaannya tidak sesuai dengan tujuan perusahaan ini, karena untuk memahami landasan kerja dan tata kelola lingkungan perumahan Alam Sutera dibutuhkan waktu yang tidak singkat.

Apalagi, sebagaimana pernyataan Esti Novijanti, bahwa perumahan Alam Sutera adalah perumahan yang pertama kali menggunakan sistem cluster dan gerbang satu pintu (gate way).

## 5.2. Kondisi Tindak Kejahatan dan Modus Operandi

### 5.2.1 Tindak Kejahatan

Dari data kejadian tindak kriminal yang terjadi di hunian Alam Sutera selama satu tahun terakhir (Januari-Desember 2009), tindak kriminal di perumahan Alam Sutera tergolong kecil, yakni 9 (sembilan) kejadian. Meskipun demikian, kejadian yang masuk data ini adalah hanya kejadian yang dilaporkan manajemen Satpam Alam Sutera ke Polsek Serpong. Berikut ini rinciannya:

**Table 5.1**  
**Data Kejadian Wilayah Alam Sutera Periode Tahun 2009**

NO	LP DAN TANGGAL	WAKTU KEJADIAN / TKP	IDENTITAS TERSANGKA	PELAPOR/ KORBAN	K E T
1	2	3	4	5	6
1	LP / 167 / K / I / 2009 / Srp Sabtu, 17 Januari 2009 Jam : 22.30 Wib	Sabtu, 17 Januari 2009 sekitar jam : 18.30 Wib di Perum Sutra Jelita III No. 136 Rt.03/06 Kel. Pondok Jagung Timur Kec. Serpong Kota Tangsel.	TRI SULISTYO, 17 tahun, laki-laki, Islam, Kp. Pondok Serut Rt.07/03 Kel. Paku Jaya Kec. Serpong Kota Tangsel.	TAN ANDY VENTURINI Alamat TKP	363 KUHP
2	LP / 336 / K / II / 2009 / Srp Minggu, 01 Pebruari 2009 Jam : 11.06 Wib	Senin, 26 Januari 2009 sekitar jam 00.30 Wib di Jl. Perum Alam Sutra Kel. Pakulonon Kec. Serpong Kota Tangsel.	-	AMANG Kp. Rumpak Sinang Rt.01/02 Pakulonon Barat Kelapa 2 Kab. Tangerang.	365 KUHP R - 2
3	LP / 634 / K / II / 2009 / Srp Jum'at, 27 Pebruari 2009 Jam : 13.34 Wib	Jum'at, 14 November 2008 sekitar jam 17.00 Wib di Perum Alam Sutra Cluster Sutra Lavender Blok 4 No. 7 Kel. Pondok Jagung Timur Kec. Serpong Kota Tangsel.	Di duga CINDIANA WIJAYA	JULLY PANGESTU Alamat TKP	335 KUHP
4	LP / 1322 / K / IV / 2009 / Srp Kamis, 30 April 2009 Jam : 14.55 Wib	Rabu, 29 April 2009 sekitar jam 13.30 Wib di Jl. Sutra Utama Kel. Paku alam Kec. Serpong Kota Tangsel.	-	INDAH Jl. Dilli C-10/2 Rt.01/04 Kel. Cimone Kec. Karawaci	335 KUHP

				Kota Tangerang.	
5	LP / 2051 / K / V / 2009 / Srp Jum'at, 26 Juni 2009 Jam : 18.30 Wib	Rabu, 24 Juni 2009 sekitar jam 04.30 Wib Sutera Feronia 3/31 Rt. 02/16 Kel. Pd. Jagung Kec. Serpong Kab. Tangsel.	-	RULY WJAYA Alamat TKP	363 KUHP
6	LP / 3743 / K / XI / 2009 / Srp Sabtu, 07 November 2009 Jam : 11.03 Wib	Minggu, 01 November 2009 sekitar 20.00 Wib di Parkiran Restoran Bandar Djakarta Alam Sutera Kel. Pakulonan Kec. Serpong Kota Tangsel.	-	NIMAN Jurang Mangu RL01/01 Kel. Sawah Lama Kec. Ciputat Kota Tangsel.	363 KUHP R-2

Sumber: Polsek Serpong

### 5.2.2 Modus Operandi

1. Pencurian dengan pemberatan, dengan modus sebagai berikut:
  - a. Penipuan, yakni seseorang yang disuruh oleh orang lain untuk melakukan tindak kejahatan, dengan menyamar atau mengelabui korban (perintah palsu).
  - b. Pencurian pada waktu malam menjelang pagi di rumah yang tertutup dilakukan lebih dari satu orang dengan cara memanjat dinding penghalang yang berada di bagian belakang luar, lalu menjebol pintu masuk rumah menggunakan kunci tertentu, lalu mengambil barang-barang berharga dalam rumah.
  - c. Pencurian di rumah kosong, area pekarangan rumah dijaga oleh Satpam.
2. Kekerasan Pembantu Rumah Tangga (PRT), yaitu tindak kekerasan yang dilakukan oleh anggota keluarga terhadap para pembantunya.

Kasus pencurian di perumahan Alam Sutera kebanyakan terjadi di rumah kosong, rumah yang ditinggal penghuninya sehari-hari, atau rumah yang dikontrakkan pemiliknya kepada orang lain, dan ini terjadi di cluster yang baru dibangun. Menurut Kapospol Alam Sutera, Brikpa Darno, warga yang bepegiatan lama tidak memberitahu Satpam sehingga terjadi pencurian.

Selain itu, menurut Manager Esate Manajemen PT AGR, Esti Novijanti, terjadi miss komunikasi antara pemilik rumah dengan penghuni yang mengontrak rumah tersebut. Menurutnya, sudah

menjadi peraturan tetap PT AGR, bahwa setiap orang pembeli rumah di Alam Sutera sudah diberikan *estate regulation* atau peraturan tetap, yakni berupa: Ketentuan-Ketentuan dan Syarat-Syarat Perjanjian Tata Tertib dan Pengelolaan Rumah/Hunian Siap Jadi; Ketentuan Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah; Ketentuan Renovasi Rumah; dan Ketentuan Pelayanan dan Biaya Pemeliharaan Lingkungan. Namun kenyataannya, menurut Esti Novijanti, pemilik awal kurang peduli, yakni tidak memberikan *estate regulation* tersebut, sehingga pemilik kedua atau penyewa, tidak mengetahui standar operating procedure tata tertib lingkungan perumahan Alam Sutera, terutama dalam hal keamanan dan Kamtibmas.

Selain modus operandi diatas, baru-baru ini, Januari-Maret 2010, ada satu modus operasi lagi yang tergolong baru terjadi di perumahan Alam Sutera, yakni dengan cara menghipnotis seorang pembantu rumah tangga di perumahan Alam Sutera. Emil Syarief, Manager Security PT AGR menceritakan sebagaimana berikut ini:

*Saat itu si pembantu berangkat ke pasar. Saat sampai ke rumah, dia (pembantu) membawa barang-barang kecil menemui seseorang, lalu balik lagi ke rumah dengan membawa barang lagi. Dia bolak-balik mengambil barang, yang diselipkan ke bajunya. Satpam kita karena karena sudah kenal dengan pembantu itu tidak menegur. Barang-barang yang diambil seperti hand phone, perhiasan, dan uang. Setelah sadar dia di dapati oleh satpam dalam keadaan murung dan bingung, lalu menangis. Saat itulah Satpam mengintrogasinya, lalu meneruskan perkara ini ke polisi. Setelah diinterogasi memang pembantu ini dihipnotis.*

### 5.3. Penyelesaian Perkara Dari Tinjauan Yuridis

Menurut Manajer Security Alam Sutera, Emil Syarief, bahwa dari kejadian pencurian, kebanyakan warga yang jadi korban tidak mau meneruskan ke tingkat penyidikan. Kalau pun perkara tersebut diteruskan ke pihak penyidik Polri, korban hanya membutuhkan surat keterangan untuk klaim asuransi, dan tidak ada niat untuk diproses secara hukum. Emil Syarief menyatakan, bahwa:



*Dari enam kejadian itu, kebanyakan korbannya tidak mau meneruskan perkaranya ke penyidik. BAP yang dibuat polisi hanya digunakan untuk klaim asuransi. Kami sebagai pengembang mau betul dilanjutkan agar pelakunya itu bisa ditangkap. Dan kita juga tidak mau daerah kita terganggu. Kalau pelakunya tertangkap, minimal membuat pelakunya menjadi jera.*

Memang, untuk memberikan efek jera, pihak manajemen sekuriti Alam Sutera ingin pelakunya ditangkap, meskipun perkaranya tidak diproses secara hukum. Tetapi menurut Emil Syarief, pihak manajemen sekuriti Alam Sutera tidak bisa menyidik sendiri, meskipun sebagian komandan pleton (Danton) Alam Sutera berlatarbelakang dari kalangan Arhanud (TNI AD), karena wewenang pro justicia berada di tangan polisi. Dan Satpam Alam Sutera, menurut Emil Syarief, tidak dibekali ilmu penyidikan.

Paling tidak, menurut Emil Syarief, hal minimal yang ditindaklanjuti oleh pihak manajemen sekuriti adalah mengadakan evaluasi terkait dengan kejadian tersebut, dan menghimpun informasi dari informan Alam Sutera, seperti para jaro (kepala lingkungan) kelurahan Alam Sutera. Terkait dengan pelaku, menurut Emil Syarief dan Esti Novijanti, pelakunya adalah seorang profesional. Keduanya memberikan contoh kepada penulis saat warga perumahan Alam Sutera kehilangan *dashboard* mobil Toyota Alpard. Padahal, menurut Emil Syarief sebagaimana referensi rekannya yang ahli otomotif, bahwa untuk membongkar *dashboard* mobil sejenis itu, membutuhkan waktu paling cepat satu jam untuk membongkarnya. Tetapi ini, kejadiannya tidak lebih dari satu jam.

Meskipun demikian, menurut Emil Syarief dan Esti Novijanti, keduanya menyadari bahwa pelakunya pasti sudah mempelajari seluk-beluk perumahan Alam Sutera. Namun keduanya menolak kalau pelakunya adalah warga kelurahan Alam Sutera (warga luar yang menetap di kelurahan Alam Sutera), atau mantan karyawan Alam Sutera. Baik itu kuli angkut, mantan Satpam, atau mantan sopir dan keluarga/kalangan dekat baby sister yang dipekerjakan oleh penghuni Alam Sutera.

Adapun kalau untuk perkara kekerasan pembantu rumah tangga, pihak manajemen Alam Sutera menggunakan pendekatan mediasi, yakni diselesaikan dahulu secara kekeluargaan. Tentang banyaknya laporan yang tidak berlanjut ke tahap penyidikan memang dibenarkan oleh Kapolsek Serpong AKP Budi Hermanto, SIK. Dia menyatakan, bahwa:

*Banyak laporan tidak diteruskan karena atas permintaan si korban dengan alasan meminta surat BAP hanya untuk klaim asuransi.*

Menurut AKP Budi Hermanto, korban bersikap demikian karena tidak mau direpotkan kepada hal-hal teknis hukum. Mulai penyelidikan, penyidikan, pelimpahan perkara ke penuntut umum (P-21), hingga berlanjut ke persidangan. Hal-hal semacam ini membutuhkan waktu, dan membutuhkan kehadiran korban.

Penulis mengamati, jumlah enam kejadian (dugaan tindak pidana pencurian) di perumahan Alam Sutera itu sebenarnya lebih dari itu, tetapi tidak dilaporkan ke penyidik karena korban merasa kerugiannya tidak seberapa. Semisal sepeda. Barang-barang jenis ini tidak dipersolakan oleh korban. Jumlah enam kejadian yang dilaporkan kepada penyidik itu tingkat perkaranya agak tinggi, yakni pencurian dengan pemberatan. Barang-barang yang hilang pun tergolong berharga, seperti perhiasan, dan *sparepart* mobil. AKP Budi Hermanto mengakui, kemungkinan jumlah kejadian bisa bertambah kalau dilaporkan. Hanya saja, teradang, menurut AKP Budi Hermanto, hal ini menyangkut citra perusahaan Alam Sutera. Terkait dengan hal ini, AKP Budi Hermanto menyatakan, bahwa:

*Memang itu menjadi kendala kita. Saat kita melakukan apel, dan kita mengadakan pelatihan kepada security, kita sudah menyampaikan hal itu. Maksudnya, bukan berarti wilayah yang mereka jaga menjadi wewenang dia untuk tidak melaporkan kepada penyidik. Apabila ada kejadian dan mereka tutup-tutupi hanya karena menjaga citra, maka kemungkinan kejadian-kejadian yang kecil yang diremehkan itu, suatu hari akan menjadi modus operandi yang lebih besar lagi.*

Dalam amatan penulis, pihak penyidik juga menghadapi persoalan dilematis ketika perkara yang dilaporkan tidak diproses secara hukum atas permintaan korban sendiri. Sebab, disatu sisi kejadian itu benar adanya, dan mesti diberikan efek jera, namun di sisi lain terbentur pada hak korban, yang tidak bisa dipaksakan secara hukum. Nyatanya, upaya pihak manajemen sekuriti Alam Sutera yang mengimpun informasi secara mandiri (di luar ketentuan penyelidikan pro justicia penyidik Polsek Serpong) sebagai upaya pro aktif untuk mengetahui pelaku, juga tidak membuahkan harapan. Sebab tidak ada hasil penghimpunan informasi itu dilaporkan kepada penyidik, meskipun kasusnya telah dihentikan. Yang bisa dilakukan oleh penyidik,

sebagaimana menurut AKP Budi Hermanto, pihak Polsek Serpong mengevaluasi pola pengamanan perumahan Alam Sutera, yang sekarang ini masih berlanjut.

Dalam amatan penulis, perkara tindak pidana seperti pencurian dengan kekerasan sebagaimana yang terjadi di perumahan Alam Sutera, mesti dituntaskan untuk memberikan efek jera kepada pelaku di satu sisi, dan di sisi lain kepada orang lain yang berpotensi melakukan hal serupa sebagai atensi agar kejadian tidak terulang. Karena itu penting bagi korban perumahan Alam Sutera untuk meneruskan perkaranya ke pihak penyidik, dengan menghilangkan rasa ego tidak mau berusahapayah, dan tidak alergi bersentuhan dengan aparat kepolisian.

Kalaupun menjadi hak warga perumahan Alam Sutera untuk tidak meneruskan perkaranya, manajemen sekuriti Alam Sutera harus memaksimalkan upayanya dalam menghimpun informasi terkait dengan dugaan pelaku sebenarnya. Setelah mengetahui secara pasti dugaan siapa pelakunya, maka pihak manajemen Alam Sutera bisa melaporkannya kepada penyidik Polsek Serpong. Penuntasan perkara dan menangkap pelaku yang sebenarnya menjadi semakin penting, yakni agar tidak menimbulkan kecurigaan antar karyawan Alam Sutera itu sendiri. Sebab pihak Alam Sutera sendiri merasakan adanya kemungkinan bahwa pelaku dan jejaring pelaku adalah orang dan jaringan yang sama.

Terkadang, pihak Alam Sutera sendiri juga curiga kalau kemungkinan pelaku adalah internal manajemennya sendiri yang sudah berhenti menjadi karyawan. Ketika hal ini penulis tanyakan kepada manajer sekuriti Alam Sutera Emil Syarief, *Adakah kemungkinan pelaku ini adalah orang dan jaringan yang sama?* Ia menyatakan, bahwa:

*Hal seperti itu ada. Kalau bukan orangnya, kemungkinan jejaringnya bisa sama. Tapi kemampuan Satpam kitakan terbatas pada waktu dan wewenang yang tidak bisa melanjutkan laporan secara hukum, karena korban sendiri tidak menginginkannya. Kita cuma meminta informasi kepada informan kita orang luar. Ada juga yang aneh-aneh (kemungkinan pelakunya sudah jelas), tapi ya kita tidak bisa meneruskannya. Kadang kita juga curiga apa ini orang internal, atau apa. Tapi bisa saja kan.*

#### 5.4. Manajemen Sekuriti Alam Sutera Dari Tinjauan Relasi Sosial

##### 5.4.1 Warga Perumahan Alam Sutera Dengan Warga Sekitar

Dari nara sumber yang penulis wawancarai, semuanya mengakui adanya kesenjangan yang jelas antara warga perumahan alam sutera dengan warga sekitar, karena penghuni Alam Sutera merupakan kalangan ekonomi menengah ke atas, sedangkan warga sekitar merupakan kalangan ekonomi menengah ke bawah. Hal yang paling kentara adalah kurangnya hubungan ketetanggaaan perumahan Alam Sutera dengan warga sekitar di luar perumahan itu. Setiap ada kegiatan masyarakat, warga perumahan Alam Sutera tidak terlibat.

Namun dipihak lain, keuntungan kehadiran perumahan Alam Sutera bagi warga di Kelurahan Pakulonan, Kelurahan Pondok Jagung Timur, dan Kelurahan Paku Alam adalah ketersediaan tenaga kerja. Menurut manajer estate manajemen PT Alfa Goldland Realty (PT AGR), Esti Novijanti, adalah rekrutmen Satpam, baby sister, pembantu rumah tangga, dan sopir. Bentuk lain adalah mengizinkan warga sekitar sebagai kuli angkut.

Rekrutmen tenaga Satpam, menurut Esti Novijanti, adalah bagian dari Community Development (CD). Bentuk CD lain adalah memberikan bantuan/sumbangan pada peringatan hari-hari besar, seperti 17 Agustus (Hari Ulang Tahun Kemerdekaan RI), dan sebagainya. Terkadang juga memberikan bantuan dalam merenovasi pagar di tempat-tempat publik, meskipun tidak rutin.

Masih menurut Esti Novijanti, untuk menjembatani kesenjangan tersebut, antara warga sekitar di tiap cluster yang masuk dalam wilayah administatif satu kelurahan membuat semacam perkumpulan/paguyuban, untuk membangun keharmonisan itu. Sejauh ini paguyuban tersebut sudah mengadakan aneka kegiatan. Semisal bazaar atau pasar murah, atau warga perumahan Alam Sutera memberi sumbangan untuk kesehatan warga sekitar dengan mengadakan pemeriksaan kesehatan gratis untuk warga di luar cluster. Terkadang di musim hujan, pihak estate manajemen PT AGR berkoordinasi dengan manajemen satpam, menerjunkan tenaga satpam untuk membantu masyarakat memperbaiki saluran aliran yang macet secara gotong royong. Terkait dengan hal ini, Esti Novijanti menyatakan, bahwa:

*Kita dan warga sekitar membuat semacam perkumpulan. Kita ini kan sistemnya cluster, dan setiap cluster membuat komunitas semacam paguyuban. Paguyuban ini ingin membuat kehidupannya harmonis, tidak hanya dengan warga cluster tapi juga dengan warga lingkungan luar sekitar cluster. Mereka kadang-kadang membuat bazaar atau pasar murah atau mereka menyumbang untuk kesehatan warga sekitar dengan mengadakan pemeriksaan kesehatan gratis untuk warga di luar cluster. Nah kita sebagai pengelola mesti mengakomodir hal-hal seperti itu dengan menyediakan tempat atau lokasi untuk kegiatan itu. Bantuan-bantuan lain, misalnya perbaikan pagar yang rusak. Kadang mereka meminta dan kita bantu untuk memperbaiki, meskipun tidak rutin, atau tidak tiap bulan. Tapi terkadang, kalau musin hujan datang, kita mengirimkan satpam untuk bergotong royong dengan warga sekitar.*

Namun menurut Lurah Pakulonan Edi Suhaedi, kegiatan itu, termasuk CD berjalan hanya alakadar. Edi Suhaedi menyatakan, bahwa:

*Kalau yang begitu-begitu (bantuan/sumbangan) dari Alam Sutera, walaupun ada, tapi tidak memadai.*

Begitu juga dengan ketersediaan tenaga kerja. Menurut Edi Suhaedi, memang ada warganya yang menjadi jadi satpam Alam Sutera, tapi kalau dipersentasikan, keterserapannya hanya satu persen, termasuk ketersediaan tenaga parkir di toko yang dibangun Alam Sutera di luar lingkungan Alam Sutera. Menurut Edi Suhaedi, hal-hal semacam ini bisa menyebabkan kecemburuan sosial, terutama menyangkut lahan pekerjaan.

Esti Novijanti mengakui, kalau ada masalah dengan lingkungan sekitar Alam Sutera, terkadang ada saja pihak aparat kelurahan yang tidak menerima cara penyelesaian masalah yang ditawarkan pihak estate manajemen, semacam ada kepentingan lain yang menunggangi. Malah, terkadang masalah kecil bisa menjadi besar. Bahkan ada masalah yang dulu sebelum membangun lingkungan Alam Sutera sudah selesai, namun di lain waktu ketika membangun lagi dipermasalahkan kembali. Terkadang, dalam menyelesaikan masalah, pihak warga di luar perumahan Alam Sutera menuntut ganti rugi di luar akal sehat. Misalnya, kata Esti Novijanti, penebangan pohon milik warga yang dahannya masuk di perumahan Alam Sutera. Pihak estate manajemen PT AGR merasa perlu menebang dahan itu agar tidak menghalangi pengawasan terhadap masalah keamanan, dan pihaknya siap untuk membayar ganti rugi. Namun pihak warga menuntut ganti yang lebih mahal, tidak rasional. Pihak manajemen

Alam Sutera merasa semacam diperas. Namun pihaknya tetap memenuhi permintaan tersebut, agar tidak beresiko. Esti Novijanti menyatakan, bahwa:

*Kasus-kasus semacam ini ada orang tertentu yang menunggangi. Padahal masalahnya tidak serumit itu. Nah, masalah yang kita hadapai mudah saja semacam ada pohon besar yang berada persis di dekat pagar kita. Demi keamanan, pohon itu harus kita tebang karena pohon itu berpotensi dijadikan alat untuk lompat ke lokasi Alam Sutera. Tapi di saat kita mau menebang pohon itu menjadi masalah oleh warga dengan alasan pohon itu bisa menghasilkan buah yang banyak, dan bisa dijadikan uang. Jadi masalah ini menjadi beranak pinak. Ganti rugi pasti kita berikan, tapi jadi tidak masuk akal. Namun demi keamanan, tetap kita penuhi permintaan mereka daripada beresiko. Sejauh ini, masalah-masalah seperti ini masih bisa kita tangani.*

Menurut Lurah Pakulonan, Edi Suhaedi, inti masalah sebetulnya terletak pada komunikasi dan koordinasi antara manajemen Alam Sutera dengan pihak aparaturnya. Menurut Edi, pihak manajemen Alam Sutera tidak pernah menjalin komunikasi/koordinasi, kecuali ada maunya. Komunikasi sering dijalin ke pihak aparaturnya kalau butuh surat-surat administratif, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Akta Lahir. Namun kalau soal pengembangan lingkungan Alam Sutera, pihak aparaturnya jarang dilibatkan.

Adalah beberapa contoh. Misalnya, saluran air dari cluster Alam Sutera yang menembus jalan dan melewati perumahan warga. Tapi pengembangan lingkungan seperti tidak dikomunikasikan. Contoh lain, mendirikan bangunan untuk usaha yang berada di lingkungan Kelurahan Pakulonan. Sebagai Lurah Pakulonan yang sudah satu tahun ini menjabat, Edi Suhaedi tidak pernah dilibatkan. Padahal, ini penting, karena bukan saja menyangkut surat-menyurat perizinan, tetapi juga sebagai upaya untuk membedayakan masyarakat Pakulonan sebagai tenaga kerja di tempat usaha tersebut. Terkait dengan hal ini, Edi Suhaedi menyatakan, bahwa:

*Kita minta surat pemberituannya tapi tidak pernah ada komunikasi mereka dengan kita. Sebagai pengembang, biasanya mereka tahu prosedur tata cara izin seperti itu. Kalau mau mengembang usaha, siapapun tahu, minimal bikin surat ke lurah sebagai pemberitahuan. Setiap bangunan yang sifatnya tempat usaha tolong bicara dengan saya. Sebab di Pakulonan ini juga masih banyak pengangguran. Tapi kok*

*manajemen Alam Sutera kebanyakan merekrut dari orang luar. Kalau sudah seperti ini, kita tidak bisa berbuat apa-apa.*

Seingat Edi Suhaedi selama satu tahun menjabat Lurah Pakulonan, dirinya berkunjung ke kantor manajemen Alam Sutera terhitung dengan jari karena diundang hadir, yakni hanya dua kali. Pertama, dirinya diundang berkaitan dengan saluran air. Kedua berkaitan dengan pembukaan pasar delapan. Setelah itu, tidak pernah lagi.

Terkait dengan perizinan mengembangkan usaha, masih menurut Edi Suhaedi, memang ada surat permohonan izin, dan ada yang tidak. Kalau yang tidak ada, surat permohonan izin akhirnya dilayangkan pihak manajemen Alam Sutera, tetapi setelah pihak kelurahan menegur pihak manajemen Alam Sutera. Proyek yang dijalankan manajemen Alam Sutera tanpa mengajukan surat permohonan izin, menurut Edi Suhaedi, mayoritasnya diselesaikan secara adat. Maksudnya adalah, menyuap para jaro atau kepala lingkungan dengan uang, tanpa melalui prosedur resmi atau meminta izin ke lurah. Menurut Edi Suhaedi, para Jaro itu dijadikan pihak manajemen Alam Sutera sebagai tenaga kerja, yang menjadi ujung tombak dalam menghadapi masyarakat. Mereka, para Jaro itu direkrut secara pribadi, dan tidak pernah dikomunikasikan dengan lurah. Padahal, menurut Edi Suhaedi, keberadaan Jaro secara organisasi adalah perangkat atau bagian dari aparaturnya kelurahan. Edi Suhaedi menyatakan, bahwa:

*Saya sebagai lurah ingin melalui prosedur agar tertib administrasi. Tapi saya di bay pass, keberadaan lurah sudah diambil jaro-jaro itu. Sebelum saya menjabat sebagai lurah, kondisinya sudah seperti itu. Kalau saya tertibkan, dengan mengeluarkan surat edaran, termasuk harus memberhentikan jaro itu, biasanya tidak didengar, karena pola ini sudah lama.*

Dari masalah manajemen hubungan sosial antara pihak manajemen Alam Sutera dan aparaturnya kelurahan ini, penulis mengamati, akan menimbulkan ancaman Kamtibmas di perumahan Alam Sutera dengan sendirinya—meskipun menurut Edi Suhaedi, Bripka Mujadi (Babinkamtibmas Pakulonan) dan Aiptu Darno (Kapospol Alam Sutera)—belum pernah ditemukan warga kelurahan yang melakukan tindak kejahatan di areal dalam lingkungan Alam Sutera.

Dalam amatan penulis, yang perlu dibangun kedua belah pihak adalah sebagai berikut:

1. Membangun hubungan kemitraan yang tidak semu. Dari temuan penelitian ini menunjukkan, bahwa pihak manajemen Alam Sutera menjadikan warga keluarahan sebagai tenaga kerja hanya bagian dari strategi agar mereka dengan sendirinya menjaga lingkungan Kamtibmas di dalam lingkungan perumahan Alam Sutera, bukan menjadikannya sebagai tenaga kerja yang profesional, yakni yang sesuai dengan kemampuan (ahli) si pekerja tersebut.
2. Manajemen yang transparan, yang dilandasi oleh sikap profesionalisme, tertib administratif, dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

#### 5.4.2 Satpam Dengan Warga Perumahan Alam Sutera

Ada beberapa hal yang penulis himpun dari pola hubungan antara warga perumahan Alam Sutera dengan Satpam Alam Sutera, baik dari wawancara maupun dalam amatan penulis, yakni:

1. Warga penghuni perumahan Alam Sutera terlalu mempercayakan dan mengandalkan pengamanan kepada pihak security.

Hal ini diakui oleh Manajer Security PT AGR, Emil Syarief. Contohnya, warga Alam Sutera meletakkan sepeda sembarangan saja, dengan alasan sudah ada satpam yang menjaga. Emil Syarief, menyatakan, bahwa:

*Kadang kala warga Alam Sutera ini kepedean (terlalu percaya diri), karena sistem yang sudah aman mereka meletakkan sepeda di pingir jalan tanpa pengamanan apa-apa, karena merasa sudah dijaga Satpam. Padahal, persoalannya bukan pada sepeda, tetapi pada hal-hal yang dapat mengundang sesuatu yang bisa terjadi lebih dari sekedar sepeda.*

Di pihak lain, menurut Esti Novijanti, sikap warga perumahan Alam Sutera seperti itu karena mereka merasa sudah



membayar uang bulanan lingkungan, yang di dalamnya sudah termasuk (including) biaya pengamanan. Warga perumahan Alam Sutera, menurut Esti Novijanti, tidak bisa membedakan mana pengamanan lingkungan dengan pengamanan pribadi (*body guard*). Padahal pada kenyataannya adalah Satpam perumahan Alam Sutera itu adalah tenaga pengamanan yang mengamankan semua warga Alam Sutera yang keberadaan satpam-nya telah ditempatkan sesuai dengan cluster yang ada. Esti Novijanti menyatakan, bahwa:

*Sistem pengamanan ini sebenarnya seperti dua sisi mata pisau. Di satu sisi warga membutuhkan pengamanan seperti yang sudah kita tetapkan, dan kita menyediakan pengamanan lingkungan. Tapi di sisi lain, warga terlalu mengandalkan pengamanan ini. Kadang-kadang salah kaprah, menganggap dengan adanya Satpam rumah itu sebagai pengamanan pribadi. Padahal, Satpam di sini kan adalah pengamanan lingkungan, yang sudah kita bagi per cluster, yakni mengamankan semua warga per cluster-nya. Jadi seakan akan dengan membayar iuran lingkungan, semua sudah terjamin. Kan tidak seperti itu, kecuali memang dibayar memang untuk satpam personal.*

2. Kedekatan Satpam perumahan Alam Sutera di satu cluster dengan warga di clusternya berdampak pada lalainya tugas Satpam.

Memang, baik Esti Novijanti maupun Emil Syarif pun mengakui, ada saja Satpam yang tidak keberatan untuk membelikan sesuatu yang disuruh oleh seorang warga di cluster yang ia jaga, karena sudah dekat dengan warga tersebut. Katika Satpam memenuhi permintaan tersebut, otomatis meninggalkan pos yang dijaganya. Dan hal ini melanggar *standar operating prosedur* pengamanan. Sebagai contoh, rata-rata pos jaga di satu cluster Alam Sutera dijaga oleh tiga orang Satpam. Satu orang bertugas mengelilingi area cluster, dan dua orang Satpam lagi berjaga di depan pos. Kalau ada yang pergi, tanpa sesuai dengan keperluannya, otomatis meninggalkan tugas. Padahal, membeli kebutuhan warga Alam Sutera, bukanlah tugas Satpam. Dari sisi lain, Satpam yang mau membelikan kebutuhan tersebut, tidak dipungkiri, sebagai

pencapaian tambahan atau bonus pendapatannya sebagai Satpam, karena pada tradisinya warga yang memrintah tersebut memberikan tips kepada Satpam tersebut.

Esti Novijanti dan Emil Syarief, juga mengakui, bahwa rekrutmen tenaga sekuriti dari warga sekitar menyebabkan pengamanan kurang begitu terjamin, karena Satpam-nya kurang mengontrol keberadaan warga sekitar yang leluasa masuk ke area hunian dan lingkungan Alam Sutera. Mereka leluasa masuk tanpa melampirkan KTP dan menggunakan Id Card sebagai identitas tamu, karena sudah kenal, bahkan kerabat Satpam tersebut.

Misalnya, pemulung, atau warga yang berdagang keliling di lingkungan dan hunian Alam Sutera, tetapi diberi kesempatan untuk masuk. Padahal, menurut SOP estate manajemen Alam Sutera, hal semacam itu dilarang, kecuali telah memohon izin kepada estate manajemen. Pelarangan tersebut, menurut Esti Novijanti, adalah sebagai antisipasi dari kemungkinan orang yang masuk sedang mempelajari seluk-beluk area cluster, untuk tindakan yang tidak diinginkan. Terkait dengan hal ini, Emil Syarief menyatakan, bahwa:

*Karena mereka kenal dengan warga sekitar kadang ada tukang pulung masuk dibiarin. Satpam yang mengenal warga itu bilang, hasibnya saya kenal dekat dengan orangnya. Padahal secara cluster kita tertutup terhadap orang yang masuk. Siapapun yang masuk bukan penghuni Alam Sutera harus di periksa, meninggalkan KTP. Itu standar prosedur yang harus kita jalani. Namun berhubung ia (Satpma) kenal karena tetangganya, jadi tidak di periksa, masuk saja seperti itu, tanpa prosedur proteksi yang telah ditetapkan.*

## **5.5. Kondisi Satpam Dari Konsep Manajemen Sekuriti**

### **5.5.1 Perencanaan dan Pengorganisasian**

Ada beberapa hal menonjol yang penulis temukan terkait dengan manajemen perencanaan dan pengorganisasian sekuriti fisik di perumahan Alam Sutera Serpong, yang bersifat mendasar terhadap terwujudnya manajemen yang baik, sebagaimana hal berikut ini:

- I. Tugas estate manajemen perumahan Alam Sutera *overload*, yang berpotensi mengganggu manajemen komunikasi dan koordinasi dengan manajemen sekuriti, yang semestinya telah direncanakan dengan sistematis.

Manajer estate manajemen PT AGR, Esti Novijanti, menyadari, bahwa kebanyakan warga perumahan Alam Sutera terlalu mengandalkan estate manajemen dalam banyak hal, termasuk masalah keamanan. Memang, sebagai pengelola harian, hal-hal menyangkut lingkungan menjadi wewenang estate manajemen ini. Perannya, sebagaimana dalam pembahasan Bab III, adalah meliputi sebagai: Front Office; Penyerah Terima Produk Pembelian; Pengelola dan Pemelihara Lingkungan; Electrical Landscape; Kebersihan; dan Water Treatment Plant.

Karena seringnya warga bersentuhan dengan estate manajemen, maka masalah keamanan juga disampaikan kepada estate manajemen, yang kemudian ditampung estate manajemen, lalu dipilah-pilah, dan diteruskan kepada manajemen sekuriti Alam Sutera. Kondisi ini menyebabkan beban estate manajemen yang sehari-hari sudah menumpuk menjadi semakin menumpuk. Padahal, sudah ada divisi manajemen sekuriti sendiri yang menangani masalah keamanan. Mulai dari penerimaan aduan/laporan, sampai upaya tindaklanjutnya. Terkait dengan hal ini, Esti Novijanti mengatakan, bahwa:

*.....Semuanya, mau masalah keamanan, lingkungan, pembayaran, dan lain-lain, larilya ke estate manajemen. Kalau masalah keamanan, tetap kita tampung, lalu kita pilah-pilah, meskipun kita menerima komplain mengenai proyek yang sebenarnya bukan ranahnya (estate manajemen). Tetapi hal itu tetap kita koordinasikan dengan Pak Emil Syarief sebagai manajer manajemen sekuriti di sini untuk ditindaklanjuti.*

2. Adanya miss komunikasi antara estate manajemen dengan warga perumahan Alam Sutera, terkait belum maksimalnya perencanaan

dan pengorganisasian sosialisasi manajemen peraturan (estate regulation) yang berlaku di perumahan Alam Sutera.

Pada dasarnya, sebelum warga tinggal di perumahan Alam Sutera sudah memegang estate regulation, yang berlaku di lingkungan perumahan Alam Sutera, yakni meliputi: Ketentuan-Ketentuan dan Syarat-Syarat Perjanjian Tata Tertib dan Pengelolaan Rumah/Hunian Siap Jadi; Ketentuan Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah; Ketentuan Renovasi Rumah; dan Ketentuan Pelayanan dan Biaya Pemeliharaan Lingkungan.

Namun terkadang, peraturan ini hanya menjadi pedoman di atas kertas, dalam artian, kurang beberapa warga perumahan Alam Sutera sendiri kurang peduli, dengan indikator sebagai berikut:

- a. Warga perumahan Alam Sutera masih terkesan mengandalkan Satpam dan memberlakukannya sudah seperti pengawal pribadi (body guard).
- b. Warga perumahan Alam Sutera, karena mungkin mereka berlatarbelakang dari kelompok ekonomi atas, masih tidak terlalu peduli membeli barang-barang kebutuhan pokok dari pedagang-pedagang keliling, yang kurang terpantau oleh Satpam. Padahal, kebutuhan pokok warga telah disediakan oleh estate manajemen, sebagai salah satu strategi mengendalikan orang luar yang lalu-lalang di lingkungan perumahan Alam Sutera, yang berpotensi sebagai mata-mata untuk tindakan kejahatan.
- c. Warga perumahan Alam Sutera yang menyewa/mengontrakkan rumah miliknya kepada orang luar, terkadang tidak memberikan estate regulation yang sudah mereka pegang dari awal, sehingga orang kedua tersebut tidak mengetahui estate regulation yang berlaku di perumahan Alam Sutera, sehingga terjadi miss komunikasi. Menurut Esti Novijanti, kalau sampai orang

kedua tersebut tidak memegang *estate regulation*, hal ini merupakan sebuah kelalaian.

Menindaklanjuti hal ini, pihak estate manajemen sendiri berupaya menyampaikan kepada orang kedua, agar setiap penghuni baru harus lapor kepada kepala RT/RW yang menghuni di tiap clusternya. Dan kepada pemilik sah rumah harus memberikan estate regulation kepada si penyewa tersebut. Sejauh ini estate manajemen juga sudah meminta kepada kepala RT/RW di tiap cluster untuk membagikan foto copy estate regulation agar dibagikan kepada si penyewa atau penghuni baru.

Selain itu, sebagai upaya penyegaran agar setiap warga (baik baru maupun lama) memahami dan memperdulikan estate regulation, pihak estate manajemen bersama manajemen sekuriti mengadakan forum sosialisasi, secara fleksibel. Biasanya, menurut Esti Novijanti, penyelenggaraan forum sosialisasi itu justru datanganya atas inisiatif pengurus lingkungan cluster perumahan Alam Sutera, yang merasa ada suatu hal yang harus dibahas. Sifatnya adalah hal-hal yang spesifik, teknis, dan kemungkinan belum diatur dalam estate regulation.

3. Perencanaan dan pengorganisasian rekrutmen Satpam yang belum maksimal, karena hampir setiap bulan Satpam keluar menjadi pegawai, dan untuk mengisi kekosongan itu pula pihak manajemen sekuriti Alam Sutera harus merekrut tenaga Satpam yang baru.

Menurut manajer sekuriti PT AGR, Emil Syarief, seringkali Satpam berhenti kerja atau keluar dan di gantikan dengan yang baru dikarenakan Satpam bukanlah profesi karier, dan terkesan hanya mengisi di saat waktu luang (*jobless*). Setiap bulan, menurut Emil Syarief, pasti ada yang keluar, karena mungkin, menurut Esti Novijanti, ada tawaran pekerjaan yang lebih menjanjikan.

Pihak manajemen sekuriti PT AGR sendiri menyadari dampak seringkali personil Satpam yang datang dan pergi ini. Sebab akan mempengaruhi pertukaran atau *rolling* penempatan tugas secara

cepat. Misalnya di pos penjagaan atau patroli. Hal ini akan mempengaruhi pengenalan serta pendalaman terhadap lingkungan dan standar operating prosedur manajemen sekuriti dari seorang personil Satpam yang menggantikan posisi Satpam yang keluar menjadi tidak terlalu dalam. Padahal, untuk mendalaminya secara matang, dibutuhkan proses yang tidak cukup dalam waktu satu-dua tahun.

Meskipun demikian, dalam keadaan seperti ini, pihak manajemen sekuriti PT AGR sedikit tertolong dengan kehadiran Satpam yang telah bekerja di atas lima tahun. Mereka telah memahami lingkungan Alam Sutera, termasuk peraturannya cukup mendalam.

Dari pengalaman manajemen sekuriti PT AGR yang mengelola tenaga Satpam, pihak manajemen sekuriti perusahaan ini mengantisipasi hal ini menetapkan ketentuan sebagai berikut:

- a. Seorang personil Satpam yang lolos diterima menjalani masa percobaan selama tiga bulan, setelah itu dikontrak selama satu tahun.
- b. Dalam masa kontrak itu, personil Satpam yang baru mendapat pelatihan intensif, minimal sebanyak dua kali.

Pihak PT AGR, menurut Esti Novijanti, tidak menjadikan personil Satpam sebagai karyawan tetap, karena pihak developer tidak mungkin menanggung beban untuk itu. Semisal tunjangan asuransi, karir, dan pensiun. Jadi yang berlaku selama ini adalah: setiap tahun kontrak kerja setiap personil Satpam diperbaharui. Terkait dengan hal ini, Esti Novijanti mengatakan, bahwa:

*Pengelolaan itu (tenaga Satam) bukanlah berarti profit oriented, tetapi kita lebih kepada maintenance (pengelola teknis).*

### 5.5.2 Pelaksanaan

Pada praktiknya, pelaksanaan operasional pengamanan perumahan Alam Sutera masih ditemui sejumlah kelemahan, terutama dari tenaga Satpam sebagai ujung tombak pengamanan atau kekuatan inti internal Alam Sutera,

dan aparat Pospol Alam Sutera dengan jajarannya Babinkamtibmas sebagai kekuatan pendukung atau eskternal Alam Sutera, yakni:

#### 5.5.2.1 Internal Alam Sutera:

1. Pengamanan Satpam di pos penjagaan cluster menjadi longgar terutama menjelang pagi hari.

Menurut Emil Syarief, kejadian terakhir di perumahan Alam Sutera menunjukkan, memang kelalaiannya itu terletak pada petugas pos jaga karena tidak berpatroli di sekitar cluster yang dia jaga. Dan kejadian itu selalu menjelang pagi. Pelakunya, kata Emil Syarief, memanjat pagar tembok bagian belakang yang tingginya mencapai 3 meter, dan membobolkan kawat berduri yang berada di atas tembok tersebut.

Padahal menurut *standar operating procedure* (SOP), baik malam hari maupun siang hari, setiap pos jaga di cluster sudah dibagi tugasnya, yakni satu orang Satpam melakukan patroli di sekitar area hunian cluster yang ia jaga. Sedangkan dua orang Satpam lagi menjaga di sekitar area pos jaga. Bahkan pada malam hari, sesuai dengan Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam Perumahan Alam Sutera pada Bab VI (Ketentuan Tim Patroli) huruf K angka 2, tercantum: pada malam hari ada satu personil Satpam lagi yang ditempatkan oleh komandan tim (Dantim) di cluster rawan.

Padahal juga, pengawasan kinerja personil Satpam di perumahan Alam Sutera sudah berlapis, termasuk di malam hari. Hal ini tecermin dari Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam Perumahan Alam Sutera, sebagai berikut:

- a. Komandan Kompi (Danki) mengawasi, mengecek, dan memonitor pelaksanaan tugas di lapangan, apakah sudah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit Satpam masing-masing.

- b. Komandan Pleton (Danton) melakukan pengecekan ke pos-pos dimana anggota pleton-nya ditugaskan. Baik secara langsung maupun melalui Komandan Regu (Danru), untuk mengecek antara lain: kesiapan petugas pos jaga; situasi wilayah penjagaannya; pekerja dan kuli bangunan, termasuk kuli yang menginap.
  - c. Komandan Pos dan Petugas Jaga Cluster melakukan serah terima dan pengecekan awal bersama-sama dengan petugas jaga lama, antara lain tentang: buku serah terima, buku kejadian, dan buku tamu; pintu gerbang, portal, dan kerucut. Selain itu komandan dan petugas ini juga melakukan pengecekan ke dalam cluster yang meliputi: rumah warga; tamu, kendaraan, barang-barang milik warga; maupun aset perusahaan, proyek pembangunan, renovasi dan tembok/pagar keliling. Dilengkapi dengan HT saat berpatroli dan langsung melaporkan hasilnya kepada Danru masing-masing, Komandan Pos dan Petugas Jaga Cluster, juga mesti berpatroli setiap 1,5-1 jam dengan berjalan kaki atau naik sepeda. Patroli semakin diintensifkan pada waktu hujan, yakni setiap 30 menit.
  - d. Patroli Malam sudah dibagi menjadi tiga bagian, yakni Pukul 21.00-22.00 WIB; Pukul 24.00-02.00 WIB; dan Pukul 03.00-05.00 WIB, dengan rute yang telah ditentukan.
2. Gangguan komunikasi karena jarak antar cluster dengan kantor pusat manajemen sekuriti yang relatif jauh.

Menurut Kapospol Alam Sutera Aiptu Darno, jalur antara cluster dengan objek pemandu jauh atau kantor pusat manajemen sekuriti yang jauh berdampak menyulitkan kecepatan dalam berkomunikasi terhadap kejadian-kejadian yang menonjol.



Dalam Prosedur Tetap dan Pelaksanaan Tugas Satpam Perumahan Alam Sutera telah dinyatakan, bahwa: Komandan Kompi (Danki) melaporkan kejadian atau permasalahan yang menonjol kepada Kasatpam melalui HT/telepon; dan Komandan Pleton (Danton) melaporkan setiap kejadian yang menonjol kepada Danki masing-masing.

Namun komunikasi menggunakan HT atau *hand phone*, menurut Aiptu Darno, menjadi tidak efektif ketika ada kejadian yang menonjol (sangat mencurigakan) yang membutuhkan penambahan kekuatan saat itu juga, sehingga diharapkan adanya instruksi/komando pengerahan kekuatan secara langsung. Bripka Darno mencontohkan pada kasus pola penanganan dua orang Satpam yang sedang patroli, dan melihat ada mobil yang mencurigakan. Sedangkan Satpam tidak tahu berapa jumlah orang di dalam mobil itu. Kalau dua Satpam itu mencegatnya, keselamatannya merasa terancam.

#### 5.5.2.2 Eksternal Alam Sutera:

Pihak Pospol Alam Sutera dan Babinkamtibmas sebagai kekuatan pendukung kekuatan inti pengamanan internal Alam Sutera, menurut Kapospol Alam Sutera Aiptu Dardo dan Babinkamtibmas Pakulonan Bripka Mujadi, pada dasarnya setiap kejadian di perumahan Alam Sutera, pihaknya harus tahu. Namun pada kenyataannya menghadapi sejumlah kendala sebagai berikut:

1. Tidak adanya jadwal tetap koordinasi dan kurangnya intensitas komunikasi antara unsur Babinkamtibmas, yakni pengurus RT/RW, tokoh masyarakat, dan para Jaro, salah satunya disebabkan dengan keterbatasan alat komunikasi. Menurut Bripka Mujadi, ini terjadi di kelurahan Pakulonan,

Pondok Jagung Timur, dan Paku Alam—yang menjadi keluarahan tiap cluster Alam Sutera.

2. Laporan 24 jam unsur Babinkamtibmas, termasuk manajemen sekuriti perumahan Alam Sutera kepada petugas Babinkamtibmas dan Pospol Alam Sutera, bersifat fleksibel atau tidak mengikat.

### 5.5.3 Pengendalian

#### 5.5.3.1 Data Base dan Sistem Pendataan

1. Pospol Alam Sutera kurang mendata kejadian yang terjadi di perumahan Alam Sutera.

Hal ini misalnya tecermin saat penulis berkunjung ke kantor Pospol Alam Sutera. Data tertulis sambang yang dilakukan setiap hari oleh petugas Pospol berserakan, dan tidak *up to date*. Padahal sistem pengendalian data base menjadi referensi untuk menentukan kebijakan yang diputuskan.

2. Tugas supervisi Polsek Serpong terkendala pada kurang tersedianya data base personil dan BUJPP.

Menurut Kapolsek Serpong AKP Budi Hermanto, dirinya sudah mengirim surat tiga kali (terakhir per Februari 2010) kepada semua manajemen sekuriti di wilayah hukum Serpong (sebanyak 7 BUJPP), termasuk manajemen sekuriti Alam Sutera, namun belum direspon. Yang baru merespon baru ada 3 BUJPP.

Data base itu, menurut AKP Budi Hermanto, untuk kepentingan evaluasi sistem pelaksanaan pengamanan swaskarsa yang berjalan per periodik, apakah sudah benar dan sejalan dengan perkembangan situasi ancaman keamanan dan Kamtibmas yang mutakhir. Data itu kelak di laporkan ke Polda Metro Jaya. Menurutnya, terhadap manajemen sekuriti yang kurang kooperatif, pasti ada sanksinya. Misalnya, diberikan rekomendasi bahwa sebuah BUJPP tidak layak operasi. Namun sejauh ini sanksi tersebut belum diberikan, dengan pertimbangan masih di *up date*.

Sejauh ini pihak Polsek Serpong telah menjalankan fungsinya sebagai supervisor pelaksanaan pengamanan swakarsa di wilayah hukum Serpong. Pelatihan dilakukan secara rutin, termasuk mengendalikan Prosedur Tetap dengan melakukan evaluasi. Dalam manajemen sistem sekuriti Alam Sutera, pihak Polsek Serpong juga telah mensiasati perkembangan situasi Kamtibmas mutakhir. Pihak Polsek Serpong membuat langkah menambahkan pola pengamanan yang tidak tercantum dalam Prosedur Tetap Pengamanan Alam Sutera. Terkait hal ini, AKP Budi Hermanto menyatakan, bahwa:

*Kita membuat langkah dengan menambahkan pola pengamanan swakarsa yang diterapkan, dari standar operating procedure-nya yang kurang sempurna. Misalnya, baru-baru ini, pihak pengembang mengadakan kepada kami, bagaimana polanya kalau dua orang Satpam sedang patroli, dan melihat ada mobil yang mencurigakan. Sedangkan Satpam tidak tahu berapa jumlah orang di dalam mobil itu. Kalau dua Satpam itu mencegatnya, keselamatannya merasa terancam. Menurut kita, kalau itu pertimbangannya, maka Satpam harus mencatat plat nomor mobil tersebut, dan segera saat itu juga melaporkan kepada komandannya agar penggunaan kekuatan ditambah, lalu diawasi atau distop untuk ditanyakan.*

#### 5.5.3.2 Pelaksanaan Evaluasi

Ketika terjadi suatu kejadian di perumahan Alam Sutera, manajemen sekuriti Alam Sutera mengadakan gerak tanggap menyeluruh dalam sistem evaluasi. Seperti di *sceering*, setiap unit diminta *ekspose* keadaan. Mulai tingkat terendah, yakni Komandan Pos, Danru, Danton, dan Komandan Kompi.

Kalau sudah ada kejadian, petugasnya diminta menjelaskan apakah protapnya sudah dijalankan dengan benar. Kalau belum si petugas akan dikenakan sanksi, kerana merupakan kelalaiannya, dan dia harus membuat laporan, dan bahkan nanti di periksa oleh penyidik Polri.

Menurut manajer sekuriti Alam Sutera, Emil Syarief, evaluasi secara rutin dilaksanakan setiap bulan, dan dihadiri oleh semua unsur pimpinan, komandan/personil unit pengamanan. Materinya bersifat *briefing*, pendalaman disiplin, dan informasi mutakhir tentang

Kamtibmas. Ada juga evaluasi tahunan, yang lebih bersifat pada rencana kerja dan *performance*.

### 5.6. Analisa Manajemen Sekuriti Dari Konsep Manajemen Situational Crime Prevention

Dalam mengubah situasi dan kondisi yang awalnya menguntungkan bagi pelaku kejahatan menjadi kondisi yang tidak menguntungkan buat pelakunya, dalam amatan penulis, efektivitas tehnik pengurangan kesempatan terhadap tindak kejahatan di perumahan Alam Sutera yang dilakukan manajemen sekuriti PT AGR adalah sebagai berikut:

#### 1. Target Hardening:

Manajemen Sekuriti Alam Sutera telah menerapkan standar keamanan gedung, baik berupa kunci; alarm; dan memperbaiki obyek-obyek yang cenderung rusak seperti dinding, lampu, tempat sampah, dan sebagainya. Namun dalam beberapa kasus, pintu rumah masih bisa ditemus oleh pelaku kejahatan, yang tergolong profesional, di rumah yang kosong. Dalam hal ini, kelemahan dari sisi target heading bukanlah terletak pada peralatannya, tetapi pada manajemen bagaimana membuat penghuni yang meninggalkan rumah dalam waktu lama untuk mengkonfirmasi kepada Satpam, agar menjadi atensi dalam pengawasan/penjagaan.

#### 2. Access Control:

Halangan fisik/psikologis yang mencegah pelaku masuk ke lingkungan Alam Sutera sudah diupayakan maksimal. Ini tecermin dari larangan ketat manajemen sekuriti Alam Sutera terhadap siapapun yang akan masuk ke hunian Alam Sutera harus meninggalkan KTP bagi warga luar, dan memberlakukan stiker mobil bagi warga dalam, yang diberikan manajemen sekuriti saat mereka pertama kali menetap. Bahkan, terhadap para karyawan bangunan dan kuli angkut yang menginap di lingkungan Alam Sutera dalam pengerjaan proyek, diwajibkan mengajukan pemberitahuan. Kepada para sales, harus meminta ijin terlebih dulu untuk menjajakan produknya di lingkungan Alam Sutera. Yang lebih ketat

adalah perbedaan jalan utama dengan jalan yang terletak di kompleks/cluster, dengan sistem satu pintu. Tiap pintu di cluster juga terdapat pos jaga, dijaga oleh 3-5 orang Satpam.

Dalam hal ini pula manajemen sekuriti Alam Sutera menerapkan sistem Entry / Exit Screening, yaitu mengawasi pintu masuk dan pintu keluar dengan cara mendeteksi orang dan barang yang dilarang dibawa masuk, secara ketat.

Meskipun demikian, dalam manajemen acces control ini, ada kelonggaran yang ditoleransi oleh Satpam, yakni membiarkan orang luar masuk ke dalam hunian karena orang yang dimaksud memiliki kedekatan emotional dengan Satpam yang berjaga. Hal ini berpotensi akan menjadi salah satu ruang untuk memata-matai seluk-beluk area hunian cluster dari tindakan kejahatan, dan berpotensi pada pengabaian Controlling Facilitators yang menjadi salah satu teknik *Situational Crime Prevention*, yakni pengawasan masuknya barang-barang terlarang, seperti obat-obatan terlarang, senjata tajam, dan bahkan alat peledak.

### 3. Deflecting Offenders:

Upaya menjauhkan perilaku dari target kejahatan berupa patroli Satpam, terutama di sekitar tempat-tempat rawan cluster, pada dasarnya telah dilakukan manajemen sekuriti Alam Sutera. Dalam hal ini pula manajemen Alam Sutera menerapkan Formal Surveillance, yakni pengawasan formal dengan melakukan patroli (jalan dan kendaraan) dan menyediakan pos-pos Satpam. Namun pada malam hari, kontrol, termasuk patroli, belum dilaksanakan maksimal. Bahkan untuk pos penjagaan, di siang hari, ditinggalkan oleh Satpam karena disuruh oleh warga cluster untuk membelikan sesuatu.

### 4. Target Removal:

Dalam hal ini, Satpam perumahan Alam Sutera bertindak pro aktif ketika mengetahui barang-barang yang ditaruh di luar pagar rumah dalam cluster, bahkan ditaruh di luar area hunian dengan menegur kepada pemiliknya untuk dipindahkan. Contoh lain adalah tindakan Satpam yang memperingati warga di cluster Alam Sutera yang lupa mengunci pintu. Hal

ini dilakukan manajemen sekuriti Alam Sutera sebagai upaya dari *Recucing Temtation*, yakni salah satu *situtional crime prevention*.

Namun pada saat tertentu ketika rumah ditinggalkan sehari-hari oleh pemiliknya, dan mengundang keadaan rawan, Satpam sudah memperingati berkali-kali, namun nampaknya masih terjadi kelalaian. Padahal upaya untuk terus menerus memperingati pemilik rumah dan kesadaran pemilik rumah menjadi penting, bukan hanya mengantisipasi tindak kejahatan kepada satu orang pemilik rumah, tetapi juga kepada semua warga dalam cluster tersebut. Di sisi lain, pemilik yang demikian juga kurang peduli dengan ketentuan yang telah ditetapkan manajemen sekuriti.

#### 5. Identifying Property/Denying Benefits

Secara lengkap, sebagaimana pembahasan Bab III dan Bab IV, manajemen sekuriti Alam Sutera bersama estate manajemennya mengidentifikasi peralatan/benda, dan aset-aset proyek di lingkungannya, yang mengantisipasi terjadinya kerugian, dan mengurangi keuntungan yang kemungkinan terjadinya tindak kejahatan

#### 6. Rule Setting:

Dalam peraturan tetap PT AGR, bahwa setiap orang pembeli rumah di Alam Sutera sudah diberikan *estate regulation* atau Prosedur Tetap, yakni berupa: Ketentuan-Ketentuan dan Syarat-Syarat Perjanjian Tata Tertib dan Pengelolaan Rumah/Hunian Siap Jadi; Ketentuan Prosedur dan Persyaratan Pembangunan Rumah; Ketentuan Renovasi Rumah; dan Ketentuan Pelayanan dan Biaya Pemeliharaan Lingkungan. Namun kenyataannya, pemilik terkadang kurang peduli, dan kurang memahami isi *estate regulation* tersebut.

Indikatornya adalah: pemilik mencampur adukan mana ketentuan pelayanan lingkungan dengan keamanan, dengan melaporkan masalah-masalah keamanan kepada estate manajemen, bukan kepada manajemen sekuriti. Hal ini tentu saja membebani tugas estate manajemen yang sehari-hari melayani masalah/kebuuthan warga. Mulai dari menjadi front office masalah kebersihan, pendaftaran, kebersihan, masalah air, dan

sebagainya. Yang efektif, dala amatan penulis, mestinya masalah keamanan langsung dilaporkan kepada manajemen sekuriti, untk kemudian ditindaklanjuti.

Di sisi lain, pemilik rumah yang mengontrakkan/menyewa rumahnya kepada orang lain, tidak memberikan estate regulation tersebut sehingga terjadi miss komunikasi.

#### 7. Stimulating Concience:

Hal ini sudah terlingkup dalam estate regulation yang telah diberikan estate manajemen saat warga akan menempati rumah yang ia beli di perumahan Alam Sutera. Sehingga alat-alat peraga yang meningkatkan kewaspadaan anggota masyarakat di suatu lingkungan tersebut, sudah diwakili dengan adanya lembar estate regulation tersebut.

Namun penulis mengamati bahwa ke depan Stimulating Concience mesti dipasang di tempat-tempat/fasilitas umum di lingkungan Alam Sutera. Seperti plakat/brosor/papan peringatan yang meuat peraturan yang didesain rapi, ditempelkan di ruko-ruko, pasar delapan, sport center, dan sebagainya. Sebab ke depan, apalagi dengan hadirnya mall di Alam Sutera, lingkungan dan kawasan (luar) area hunian Alam Sutera akan semakin ramai, yakni Apalagi dari lingkungan Alam Sutera sekarang ini sudah bsisa menuju akses jalan toll Serpong-Tangerang-Jakarta-Banten.

#### 8. Facilitating Compliance:

Belum terlihat adanya kesadaran penuh warga Alam Sutera mentaati paraturan dengan senang hati, meskipun sudah disediakan fasilitas yang dapat mendorong warga mentaati aturan tersebut. Hal ini tecermin dari fasilitas kebutuhan sehari-hari warga Alam Sutera yang sudah disediakan estate manajemen di lingkungan Alam Sutera, sebagai antisipasi lalu-lalang penjual-penjual keliling yang masuk ke aeral dalam hunian Alam Sutera.

Penulis mengamati di satu sisi, warga perumahan Alam Sutera sebagai kalangan elit tidak mau repot. Saat melihat pedagang yang kebetulan menjual barang yang dibutuhkannya, misalnya tukang gerobak ikan, saat itu juga langsung dibeli. Namun, hal semacam ini melanggar

peraturan estate manajemen/manajemen sekuriti, yang tidak memberi kesempatan/kebebasan siapapun yang bukan warga masuk tanpa izin. Perlu dicari titik temu dalam hal ini. Dan pihak manajemen sekuriti beserta estate manajemennya tertuntut mengambil sikap proaktif untuk menyegarkan estate regulation secara reguler terhadap warga cluster Alam Sutera.

### 5.7. Analisa Manajemen Sekuriti Dari Konsep Manajemen CPTED

Hadiman mengutip McCrie (2001) bahwa *Crime Prevention Through Environmental Design* (CPTED), adalah perencanaan pengamanan dengan melibatkan lingkungan, untuk meminimalkan kejadian kejahatan. Prinsip CPTED, sebagaimana menurut Hadiman (2007) adalah memaksa unit terkecil dalam suatu wilayah terdeteksi dan terawasi, dan karena itulah para penghuni dalam wilayah tersebut saling berkomunikasi dan membina hubungan ketetanggaan yang baik.

Selain menjalin hubungan ketetanggaan yang baik, esensi CPTED juga bertitik tolak pada upaya mengurangi berbagai kesempatan yang memungkinkan terjadinya kejahatan; mengurangi rasa takut terhadap tindak kejahatan; mengupayakan tempat bekerja yang aman melalui disain lingkungan yang baik; dan membantu mempermudah investigasi proses peradilan pidana, proses penyelamatan kawasan proyek (upaya-upaya taktis); dan melakukan pengamanan proaktif.

Dalam penelitian ini, berdasarkan amatan penulis, manajemen sekuriti perumahan Alam Sutera belum memaksimalkan hubungan ketetanggaan yang baik dengan tetangga kelurahan cluster Alam Sutera—dalam penelitian ini adalah Kelurahan Pakulonan—sebagaimana pembahasan di atas.

Terkait dengan investigasi proses peradilan pidana, juga terbentur kendala korban tidak mau melanjutkan perkara secara hukum, karena tidak mau direpotkan dengan masalah-masalah hukum. Pelaporan ke meja penyidik hanya dijadikan korban sebagai klian asuransi atas barang berharga miliknya yang dicuri pelaku. Di pihak lain, memang pihak manajemen sekuriti Alam Sutera bersikap pro aktif, yang menghimpun informan dari luar untuk melacak siapa pelaku sebenarnya agar dapat memberi efek jera untuk kepentingan internal. Namun karena manajemen sekuriti Alam Sutera tidak memiliki wewenang pro justicia, upaya yang dilakukan setengah



hati. Akhirnya Satpam mengandalkan kondisi pelaku dalam tertangkap tangan, tanpa upaya ekstra yang menjadi terobosan hukum. Seandainya upaya tersebut maksimal, maka paling tidak menjadi cacatan tebal penyidik untuk memantau dan mengendalikan gerak-gerik pelaku bersama jejaringnya.

#### 5.8. Analisa Manajemen Sekuriti Dari Upaya Taktis

Menurut Hadiman (2007), upaya-upaya taktis yang harus dilaksanakan suatu perusahaan adalah Pengamanan perimeter; Proses penerimaan sumber daya manusia; Upaya penyelamatan masa depan usaha; Asuransi; dan Pengembangan kekuatan. Pengembangan kekuatan terdiri dari: kekuatan sendiri; kekuatan seprofesi; pengembangan kekuatan dengan masyarakat sekitar; pengembangan kekuatan gabungan dengan aparat-aparat; dan pemanfaatan teknologi tradisional nenek moyang (*supranatural*).

Dalam amatan penulis, proses rekrutmen SDM masih dibayang-bayangi oleh pelaksanaan *corporate social responsibility* (CSR), yakni merekrut tenaga sekuriti dari warga sekitar. Pada kenyataannya, setelah menjadi pegawai, Satpam yang bersangkutan meremehkan peraturan dari Prosedur Tetap. Ini tecermin dari adanya toleransi Satpam yang bersangkutan terhadap warga/keluarga yang ia kenal yang keluar-masuk di lingkungan dan hunian Alam Sutera untuk kepentingan dagang, dengan alasan sudah kenal. Satpam nampaknya belum profesional, belum bisa membedakan mana wilayah profesional (profesi) etka dia bertugas sebagai Satpam, dan mana wilayah saat dia tampil sebagai warga.

Hal lain, proses rekrutmen juga terkendala pada Satpam yang datang-pergi (masuk sebagai karyawan lalu keluar) yang terjadi tiap bulan. Hal ini akan mempengaruhi pertukaran atau rolling penempatan tugas secara cepat, yang padahal seorang Satpam tertuntut untuk mengenali lingkungannya bertugas dalam waktu yang tidak singkat. Misalnya, di pos cluster A, minimal dibutuhkan waktu 5 bulan di ditugaskan di cluster itu agar mendalami dan mengenali seisi warga lingkungan cluster tersebut. Namun belum mencapai pada waktunya, ia memilih keluar. Kemudian manajemen sekuriti Alam Sutera merekrut lagi, sehingga dalam menempanya terkesan mengulangi proses dari nol lagi.

Dari sisi pengembangan kekuatan gabungan dengan aparat, pihak manajemen sekuriti Alam Sutera melibatkan kalangan Arhanud (TNI) dan Polsek Alam Sutera. Kalangan Arhanud terlibat langsung dalam inti kekuatan, yakni menjadi Komandan Kompi, dan Kasatpam. Adapun dari Polsek Serpong, secara teknis yang terlibat adalah personil Pospol Alam Sutera dan Babinkamtibmas Kelurahan Pakulonan, Pondok Jagung Timur, dan Paku Alam. Begitu juga dengan pemanfaatan supranatural, manajemen Alam Sutera juga menggunakan kekuatan ini, untuk kepentingan tertentu.

### 5.9. Analisa Satpam Dari UU Polri

Dalam Pasal 3 ayat (1) UU No.2 Tahun 2002 tentang Polri mengamanatkan, bahwa pengembalian fungsi Kepolisian diperbantukan oleh Polisi Khusus (Polsus), Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan atau bentuk-bentuk pengamanan swakarsa. Fungsi perbantuan Pengamanan Swakarsa terhadap tugas Polri itu tersurat dalam Pasal 14 ayat (2) c UU No.2 tahun 2002 dalam tugas pokok Polri, adalah membina masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan. Terkait dengan teknis pelaksanaan Pengamanan Swakarsa seperti yang dijabarkan oleh manajemen sekuriti Alam Sutera, UU No 2 Tahun 2002 tentang Polri mejabarkan pelaksanaan itu dengan Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/1138/X/1999 tanggal 5 Oktober 1999 tentang Pembinaan Badan Usaha Jasa Penyelamatan dan Pengamanan (BUJPP), dan Peraturan Kapolri Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan/Instansi/Lembaga Pemerintah.

Dalam konteks penelitian ini, Polsek Serpong sebagai pembina pelaksanaan Pengamanan Swakarsa yang dilaksanakan oleh BUJPP di wilayah hukum Serpong, terkendala oleh data base yang belum lengkap. Hal ini menyangkut respon para BUJPP, termasuk manajemen sekuriti Alam Sutera, yang lambat ketika diminta untuk melengkapi dokumen.

Padahal, dalam Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007 telah mengikat bahwa: hubungan dan tata cara kerja Satpam secara vertikal dengan Polri adalah kewajiban Satpam menerima direktif yang menyangkut hal-hal legalitas kompetensi,

pemeliharaan kemampuan, kesiap siagaan, asistensi, dan bantuan operasional (Pasal 47 ayat 1), kepada Polri sebagai pembina semua bentuk BUJPP (Pasal 52 ayat 2 Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007).

Dalam kerangka ini, pihak BUJPP sebagai pengelola pengamanan swakarsa yang melaksanakan tugas dan berkemampuan/kompetensi sebagai kepolisian terbatas ( Pasal 13 ayat 1), harus melengkapi Produk Naskah Administratif Pengamanan, sebagaimana amanat Pasal 48 Peraturan Kapolri 2004 Tahun 2007, dimana naskah tersebut dari:

1. Rencana pengamanan (Renspam) merupakan yang menetapkan arahan dan kerangka prinsip kegiatan yang lengkap untuk setiap organisasi yang disusun oleh pimpinan Satpam;
2. Rencana kontinjensi (Renkon), merupakan produk tertulis pada tatanan manajemen puncak, yang menetapkan arahan dan kerangka prinsip kegiatan lengkap untuk satu organisasi;
3. 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;
4. Laporan pelaksanaan, merupakan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan, yang meliputi:
  - a. 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).
  - b. Laporan pelaksanaan tugas, dibuat oleh penanggung jawab Satpam sebagai pertanggungjawaban lengkap dari pelaksanaan tugas selama 1(satu) periode kerja/kontrak.

Dalam hal pelaporan, pihak BUJPP sendiri berkewajiban untuk membuat laporan setiap semester yang ditujukan kepada Karobimmas Polri, dan tembusan kepada Kapolda U.p. Karobinamitra setempat. Isi laporan setiap semester sebagaimana, terdiri dari: data personel/karyawan badan usaha; daftar pengguna jasa yang menjadi pelanggan (client); data Satpam yang dikelola; dan kegiatan usaha yang dijalankan (Pasal 61 ayat 1-2 Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007).

Bahkan, dalam rangka pengawasan dan pengendalian, Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007 mewajibkan BUJPP untuk dilakukan audit standar manajemen pengamanan. Ini yang diikat dalam pasal 67 Peraturan Kapolri tersebut. Audit tersebut meliputi: audit kecukupan dokumen; audit kesesuaian; dan audit pengawasan. Yang dimaksud dengan audit, sebagaimana Pasal 1 Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007 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, mendekati dan mengevaluasi bukti-bukti pendukungnya secara sistematis, analitis, kritis dan selektif guna memberikan pendapat atau kesimpulan dan rekomendasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Dengan kata lain, audit standar manajemen pengamanan ini bertujuan untuk memastikan tingkat pencapaian, pemeliharaan, serta penerapan sistem manajemen pengamanan di lingkungan organisasi, perusahaan, instansi/lembaga pemerintah, yang digolongkan sebagai BUJPP (Pasal 68 Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007)

Audit kesesuaian dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun masa sertifikasi. Audit pengawasan dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun selama masa sertifikat. Dalam pelaksanaan audit ini, Polri, bertanggung jawab membuat rencana tahunan audit bagi organisasi, perusahaan dan atau instansi/lembaga pemerintah; penyampaian pemberitahuan pelaksanaan audit kepada organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah, dan badan audit; menunjuk personel Polri yang dilibatkan dalam tim audit. Dalam pelaksanaannya (Pasal 69 Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007), audit dilakukan dan dipimpin oleh Badan Audit, yakni badan independen yang bertugas melakukan audit, yang anggotanya terdiri dari:

- a. Auditor badan audit dan/atau atas nama badan audit;

- b. Staf Biro Bimmas Polri dan/atau personel Polri yang ditunjuk (untuk tingkat Mabes Polri), Staf Biro Binamitra 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.

Dalam Pasal 70 Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007 disebutkan, metode pelaksanaan audit meliputi: tinjauan seluruh dokumen yang dipersyaratkan; pemberian pertanyaan kepada pengusaha, pengurus, tenaga kerja, dan masyarakat sekitar, serta pihak terkait lainnya; Observasi atau pengamatan langsung terhadap suatu kegiatan di lapangan dan instalasi terpasang; dan pengisian parameter penilaian (skoring). Proses audit itu sendiri meliputi: persyaratan administrasi; sarana dan prasarana; sumber daya manusia; program dan operasional perusahaan.

Dengan demikian, permintaan Polsek Serpong terhadap kelengkapan dokumen sebagai satu kesatuan utuh dari data base keseluruhan tiap BUJPP, termasuk manajemen sekuriti perumahan Alam Sutera yang dikelola oleh PT Alfa Goldland Realty, adalah merupakan kewajiban Polsek Serpong dan pihak BUJPP suatu hal yang sudah terikat dalam ketentuan perundang-undangan. Hal ini dilakukan demi terselenggaranya manajemen pengamanan yang baik.

## BAB VI

### PENUTUP

#### 6.1 Kesimpulan

PT. Alfa Goldland Realty menurut tingkatan level sekuriti (Gigliotti dan Jason, 1984) digolongkan pada level 1, yakni *minimum security*, dimana PT Alfa Goldland Realty menggunakan suatu sistem yang dirancang untuk menghalangi/merintang beberapa gangguan dari luar yang tidak sah, dengan peralatan pokok berupa *simple physical barrier*, dan *simple lock*. Upaya proteksi pro aktif dari gangguan luar yang tidak sah yang dijalankan oleh perusahaan ini juga masuk pada sistem sekuriti level 2, yakni dengan mendeteksi gangguan aktivitas dari luar yang tidak sah, dengan peralatan pokok berupa: *basic local alarm security*, *simple security lighting*, *basic security physical barrier*, dan *hight security lock*, terutama yang dipasang pada cluster yang elit.

Meskipun demikian, manajemen perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian yang dilakukan PT. Alfa Goldland Realty, ditinjau dari konsep proses manajemen James A.F Stoner (1982), belum dilakukan secara sistematis sehingga belum mencerminkan kegiatan yang menyeluruh dalam rangka pengamanan secara terpadu. Beberapa indikatornya sebagai berikut:

1. Manajemen perencanaan.

Menggunakan teori manajemen perencanaan yang dikemukakan Maskat (1996) di mana manajemen perencanaan yang dijalankan hari ini mesti mencerminkan upaya pelaksanaan dalam waktu yang aka datang, nampak manajemen sekuriti PT. Alfa Goldland Realty belum merencanakan secara matang. Ini tercermin dari manajemen pengelola harian atau estate manajemen perusahaan ini, yang masih tumpang-tindih. Estate manajemen di satu sisi berfungsi sebagai Front Office; Penyerah Terima Produk Pembelian; Pengelola dan Pemelihara Lingkungan; Electrical Landscape; Kebersihan; dan

Water Treatment Plant—namun di saat yang sama juga nampak sebagai pengelola masalah keamanan, meskipun sudah ada devisi keamanan yang secara hirarki-organisasional sejajar dengan estate manajemen.

Meskipun laporan warga mengenai keamanan tetap ditampung oleh pihak estate manajemen, kemudian dikomunikasi dan dikoordinasikan dengan manajemen sekuriti, tetapi hal ini akan membuat tugas estate manajemen menjadi *overload*. Padahal, tugas pokok manajemen sekuriti adalah menangani masalah keamanan. Mulai dari penerimaan aduan/laporan, sampai upaya tindaklanjutnya.

## 2. Manajemen Pengorganisasian

Pengorganisasian tugas-tugas sekuriti mesti sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen itu sendiri (Hadiman, 2005). PT. Alfa Goldland pada penelitian ini menunjukkan belum sepenuhnya menjalankan prinsip tersebut, yakni prinsip kerjasama melalui komunikasi antara manajemen sekuriti perusahaan ini dengan penghuni/warga perumahan Alam Sutera. Hal ini tecermin dari masih terjadinya miss komunikasi antar kedua belah pihak, terutama berkaitan dengan peraturan (*estate regulation*) yang berlaku, dimana sikap warga perumahan Alam Sutera masih terkesan mengandalkan Satpam dan memberlakukannya sudah seperti pengawal pribadi (*body guard*). Padahal, dalam ketentuan Prosedur Tetap, tugas Satpam adalah mengamankan lingkungan, dalam pengertian, bukan orang perorangan, tetapi untuk semua warga pumahan Alam Sutera tiap cluster-nya.

Dalam pengorganisasian SDM, penelitian ini juga menunjukkan: banyaknya Satpam yang keluar-masuk menjadi pegawai, dan selalu terjadi setiap bulan. Dampaknya adalah mempengaruhi pertukaran atau *rolling* penempatan tugas secara cepat, dan hal ini akan mempengaruhi pengenalan seorang Satpam terhadap lingkungan yang harus ia jaga, dan pendalaman *standard*

*operating prosedur* atau Prosedur Tetap manajemen sekuriti yang berlaku, menjadi tidak matang/dalam. Ketika manajer manajemen sekuriti akan merekrut lagi tenaga Satpam yang baru, terkesan mengulang prosesnya dari nol lagi. Padahal, konsep personel sekuriti menurut Levitt (2008), petugas satpam dalam melaksanakan tugas pengamanan harus mengenali wilayah tugasnya sehingga mampu mencegah tindak pidana dan hal-hal yang berpotensi terjadinya kejahatan lainnya.

Secara teori (Sennewald, 1998), justru kondisi keluar-masuk karyawan sekuriti yang tinggi terjadi pada model Sekuriti Out Sourcing, bukan pada Sekuriti In House seperti manajemen sekuriti Alam Sutera ini. Karena itu, untuk memproteksi keberadaan Satpam yang telah lama bekerja lebih dari lima tahun agar tidak keluar, dan telah menunjukkan loyalitasnya dan teruji secara SDM, semestinya PT AGR sebagai perusahaan besar tidak lagi menerapkan lagi sistem kontrak (non-karir), tetapi menetapkannya sebagai karyawan tetap (karir), dengan penempatan pos kerja berdasarkan prestasi dan loyalitasnya. Berdasarkan sistem tersebut PT AGR berkosekuensi untuk menanggung beban, semisal tunjangan asuransi, karir, dan pensiun. Yang berlaku selama ini, Satpam yang telah bekerja lebih dari satu tahun, dan dalam amatan manajer manajemen sekuriti SD Satpam bersangkutan sudah baik, tetapi tetap diberlakukan layaknya Satpam baru, yakni pembaruan kontrak tiap tahun.

### 3. Manajemen Pelaksanaan

Dari sisi pelaksanaan, penelitian ini menunjukkan, bahwa tugas pengamanan yang dilaksanakan Satpam di pos penjagaan cluster menjadi longgar menjelang pagi hari. Hal lain, para Satpam yang berasal dari kelurahan Alam Sutera (dalam penelitian ini adalah Kelurahan Pakulonan), belum profesional. Mereka belum bisa menunjukkan mana batasan tugasnya sebagai Satpam sebagai sebuah profesi, dan mana wilayah mereka sebagai warga. Hal ini



tecermin dari sikap Satpam setempat, memberi kelonggaran kepada warga yang ia kenal keluar-masuk ke dalam hunian perumahan Alam Sutera tanpa prosedur. Seperti mengajukan izin dengan melampirkan identitas KTP. Alasannya adalah warga luar yang masuk itu sudah ia kenal. Padahal, hal ini berpotensi menjadi salah satu ruang untuk memata-matai seluk-beluk area hunian cluser dari tindakan kejahatan, dan berpotensi pada pengabaian Controlling Facilitators yang menjadi salah satu teknik *Situational Crime Prevention*, yakni pengawasan masuknya barang-barang terlarang (obat-obatan terlarang, senjata tajam, bahkan alat peledak).

Selain itu, pihak Babinkamtibmas sebagai kekuatan pendukung pengamanan di perumahan Alam Sutera (eksternal), masih terbentur kendala administratif. Semisal, tidak adanya jadual tetap koordinasi, dan kurangnya intensitas komunikasi antara unsur Babinkamtibmas, meliputi pengurus RT/RW, tokoh masyarakat, dan para Jaro. Laporan 24 jam unsur Babinkamtibmas, termasuk manajemen sekuriti perumahan Alam Sutera kepada petugas Babinkamtibmas dan Pospol Alam Sutera, juga masih bersifat fleksibel atau tidak mengikat. Di pihak lain, sistem data base Pospol Alam Sutera juga masih belum tertib. Ini tecermin dari data mengenai sambang yang setiap hari dilakukan oleh petugas Popsol Alam Sutera di lingkungan perumahan Alam Sutera, dimana pencatatan yang dilakukan di kertas pelaporan (sambang) tidak *up to date* per hari, dan tidak menggunakan sistem komputerisasi.

#### 4. Manajemen Pengendalian

Dari sisi pengendalian, sejauh ini manajemen sekuriti Alam Sutera terbilang cukup tanggap dalam merespon suatu kejadian, atau yang berpotensi terjadinya kejahatan. Setiap hari petugas Satpam melaporkan situasi yang terjadi selama 24 jam. Jika terjadi sesuatu, evaluasi otomatis langsung diadakan. Setiap unit diminta *ekspose* keadaan, untuk menjelaskan apakah Prosedur Tetap telah dilaksanakan dengan baik atau tidak, mulai dari tingkat terendah,

yakni Komandan Pos, Danru, Danton, hingga Komandan Kompi, dan Kasatpam. Kalau belum benar, petugas akan dikenakan sanksi kerana kelalaiannya, dan harus membuat laporan, dan bahkan diserahkan oleh manajemen sekuriti untuk di periksa penyidik Polri. Semua ini dibawah kendali manajer sekuriti PT AGR.

Sistem evaluasi reguler (per bulan) juga telah berjalan, yang bersifat *briefing*, pendalaman disiplin, dan informasi mutakhir tentang Kamtibmas. Termasuk evaluasi tahunan, lebih bersifat pada rencana kerja dan *performance*.

Meskipun demikian, Polsek Serpong sebagai pembina pelaksanaan pengamanan swakarsa yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan di wilayah hukum Serpong, terkendala oleh data base yang belum dan lambat dilengkapi oleh manajemen sekuriti Alam Sutera. Kondisi ini tidak sesuai dengan Peraturan Kapolri No.24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, Perusahaan/Instansi/Lembaga Pemerintah, dimana kelengkapan dokumen dan data yang dimiliki oleh sebuah Badan Usaha Jasa Pengamanan diwajibkan sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan tersebut. Dalam hal ini, pihak manajemen sekuriti PT Alfa Goldland Realty wajib menyertakan kelengkapan dokumen kepada Polsek Serpong sebagai kuasa dari Polres Metro Tangerang Kabupaten Tangerang dan Polda Metro Jaya, dalam rangka pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan standar manajemen pengamanan yang dikelola oleh pihak Badan Usaha Jasa Pengamanan.

Sekuriti fisik seharusnya menerapkan *Crime Prevention Through Environmental Design* (CPTED) yang melibatkan lingkungan untuk meminimalkan kejadian kejahatan (Hadiman dalam McCrie 2001). Esensi CPTED yang juga bertitik tolak pada upaya pengamanan proaktif dengan membina hubungan ketenggaan yang baik, adalah untuk membantu tenaga satpam dalam menjalankan tugasnya. Namun dalam penelitian ini, manajemen sekuriti perumahan Alam Sutera belum memaksimalkan hubungan

ketetanggan yang baik dengan tetangganya, yakni warga Kelurahan Pakulonan. Dalam hal ini, estate manajemen Alam Sutera yang bekerjasama dengan estate manajemen Alam Sutera belum sepenuhnya menerapkan sistem pengamanan terpadu, yakni melibatkan masyarakat yang diwakili oleh aparatur tingkat kelurahan. Hal ini tecermin bahwa pihak manajemen sekuriti Alam Sutera tidak memakai prosedur bila menghadapi kendala yang berhadapan dengan birokrasi, tetapi mengandalkan Jaro (kepala lingkungan) secara sepihak untuk melancarkan urusannya dalam menghadapi warga sekitar. Dalam berbagai hal menyangkut masalah lingkungan antara kepentingan warga Alam Sutera dengan warga kelurahan sekitarnya, lurah—dalam hal ini Lurah Pakulonan—Lurah Pakulonan tidak dilibatkan, atau hanya dilibatkan jika hal hal itu sudah ditegur oleh lurah. Dan terkadang, hal-hal semacam ini menimbulkan *conflic of interest* antar jaro dan lurah.

Penggunaan tenaga Jaro sebagai pengendali masyarakat dalam menyelesaikan urusan lingkungan, atau jika ada sengketa, merupakan tindak pengamanan "tangan besi" (keras/otoriter), dan cerminan organisasi yang tidak taat pada tertib administrasi. Sebab, bukan hanya Jaro, unit-unit aparatur kelurahan juga merupakan kesatuan unit dari pengembangan kekuatan pengamanan Alam Sutera—dan karena itu pelibatan aparatur kelurahan secara keseluruhan tidak bisa hanya mengambil sebagian, dan mengabaikan sebagian lain. Terlebih bagian lain yang tidak diambil itu adalah lurah, kepala tertinggi dalam lingkungan administratif sebuah kelurahan.

Kondisi ini pada gilirannya turut mengganggu terlaksananya Corporate Social Responsibility (CSR)—sebagaimana yang didefinisikan World Business Council for Sustainable Development (Switzerland 1999)—sebagai sebuah keseimbangan dalam peningkatan partisipasi, kepedulian, loyalitas, soliditas, dan *sense of belonging* antara masyarakat luar di sekitar perumahan Alam Sutera dengan perusahaan pengembang perumahan ini, yang sangat menentukan masa depan aktivitas atau usaha yang dijalankan.

## 6.2 Saran

Dari kesimpulan diatas, penulis mengamati ada sejumlah saran terkait dengan penyelenggaraan manajemen sekuriti di perumahan Alam Sutera yang dikelola oleh PT Alfa Goldland Realty, berikut ini:

1. Mengkaji ulang kedudukan organisasi dan pelaksanaan kerja harian antara estate manajemen dan manajemen sekuriti Alam Sutera, dalam hal pengamanan di lingkungan Alam Sutera, dimana kedua manajemen ini berada dalam satu atap PT Alfa Goldland Realty (PT AGR) sebagai perusahaan pengembang. Sebab pada kenyataannya, terjadi tumpah tindih garis organisasi yang bertindak sebagai ujung tombak pengamanan yang memang merupakan bagian integral dari ketertiban suatu lingkungan secara utuh.
2. Manajemen sekuriti PT AGR perlu menetapkan manajemen rekrutmen SDM Satpam secara permanen. Pelaksanaan manajemen sekuriti fisik PT AGR yang bermodel Sekuriti In House, pada kenyataannya tidak sesuai dengan potensi/kelebihan Sekuriti In House (Sennewald, 1998), yakni lebih memiliki loyalitas. Hal ini tecermin dari masih banyaknya Satpam yang keluar-masuk menjadi karyawan PT AGR setiap bulan. Kondisi ini menunjukkan, bahwa sistem penghargaan (reward) yang diterapkan manajemen sekuriti kepada Satpam yang loyal dan berprestasi belum berjalan maksimal, karena sebagian Satpam yang keluar kemungkinan mendapat tawaran kerja yang lebih menjanjikan prospeknya, mskipun keluar menjadi karyawan adalah sebuah hak Satpam tersebut. Kemungkinan terjadinya keadaan seperti ini, yakni kesejahteraan Satpam yang belum menjanjikan, diperkuat oleh adanya Satpam yang berprofesi ganda saat bertugas, yaitu terkesan menjadi *body guard* salah satu warga di cluster yang ia jaga dan petugas seperti petugas *office boy* yang bersedia membeli keperluan rumah tangga milik warga karena ada tips atau bonus penghasilan di luar gaji resmi menjadi Satpam.
3. Estate manajemen dan manajemen sekuriti Alam Sutera, perlu berinisiatif untuk mengadakan suatu forum pertemuan untuk penyegaran

pemberlakukan *estate regulation* secara reguler atau berkala, yang dikoordinasikan dengan Kepala RT/RW tiap cluster Alam Sutera. Hal ini ditempuh sebagai jalan agar tidak terjadi miss komunikasi antara warga cluster Alam Sutera dengan estate manajemen dan manajemen sekuritinya, dalam soal pengamanan. Hal ini juga ditempuh sebagai jalan untuk membangkitkan dan menyegarkan pemahaman serta kepedulian warga terhadap estate regulation yang berlaku, atau yang diperbaharui.

4. Manajemen sekuriti PT AGR perlu memperketat upaya pengamanan pada malam hari. Dari kejadian pencurian dengan kekerasan yang terjadi di Alam Sutera, dinding penghalang tembok setinggi tiga meter (standard) yang diperlengkap dengan gulungan kawat berduri, masih bisa diterobos oleh pelaku, dan justeru dilakukan di saat Satpam sedang bertugas menjaga di pos dan area hunian di cluster. Upaya memperketat kedisiplinan penjagaan, yang paling pokok ditempuh adalah mereview sistem pengawasan personil Satpam yang dikendalikan secara teknis dan operasional oleh unit pimpinannya secara berlapis/berjenjang itu. Mulai dari sistem pengawasan Komandan Kompi (Danki), Komandan Pleton (Danton), dan Komandan Pos Jaga. Memang dalam operasiona lapangan, terjadi kelalaian yang dilakukan oleh Satpam petugas pos jaga di malam hari. Namun hal ini bisa diantisipasi jika sistem pengawasan/pengendalian berjalan optimal. Sebab semua unit pimpinan tersebut secara operasional telah dibekali dengan wewenang mengecek kesiapan petugas pos jaga secara rutin. Jika terjadi kejadian, berarti ada yang terputus dari tugas pengawasan dari unit pimpinan tersebut.
5. Secara relasi sosial, manajemen pengamanan terpadu manajemen sekuriti PT AGR yang melibatkan warga sekitar, yang diwakilkan oleh aparatur kelurahan, perlu membangun pola hubungan kemitraan yang tidak semu. Dari temuan penelitian ini menunjukkan, bahwa pihak manajemen Alam Sutera menjadikan warga kelurahan sebagai tenaga kerja Satpam meskipun sebagai bagian dari *corporate social responsibility* (CSR) namun tidak mampu menciptakan kompetisi tenaga kerja yang profesional, sehingga terkesan *lips service*, semata-mata agar mereka dengan sendirinya menjaga

lingkungan Kamtibmas di lingkungan perumahan Alam Sutera, bukan merekrutnya sesuai dengan standar kompetensi mereka sebagai tenaga kerja Satpam yang profesional. Hal ini terbukti, bahwa Satpam yang berasal dari warga kelurahan yang direkrut masih mentolerir warga kelurahannya yang keluar-masuk ke dalam area hunian Alam Sutera tanpa prosedur (seperti melampirkan KTP sebagai identitas) dengan alasan karena sudah kenal.

Di pihak lain, dalam menjalankan kemitraan, pihak manajemen sekuriti dan estate manajemen PT AGR beserta keseluruhan aparat kelurahan mesti menjalankan manajemen yang transparan, dilandasi oleh sikap profesionalisme, tertib administratif, dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Dengan adanya manajemen yang transparan, maka setiap permasalahan yang timbul, bisa diselesaikan secara *win win solution*, atau hasil penyelesaiannya tidak memberatkan dan merugikan salah satu pihak. Jika prinsip ini diterapkan, maka masalah-masalah seperti pembebasan lahan, pengembangan unit usaha/fasilitas Alam Sutera yang berhubungan dengan wilayah administratif kelurahan dapat diselesaikan secara bijaksana, penuh kesadaran bahwa kedua belah pihak adalah bagian integral dari hubungan mutualisme dan interdependensi (saling membutuhkan) sebagai anggota masyarakat yang utuh.

6. Perkara tindak pidana seperti pencurian dengan kekerasan sebagaimana yang terjadi di perumahan Alam Sutera, mesti dituntaskan untuk memberikan efek jera kepada pelaku di satu sisi, dan di sisi lain kepada orang lain yang berpotensi melakukan hal serupa sebagai atensi agar kejadian tidak terulang. Karena itu penting bagi korban perumahan Alam Sutera untuk meneruskan perkaranya ke pihak penyidik, dengan menghilangkan rasa ego tidak mau bersusah-payah, dan tidak alergi bersentuhan dengan aparat kepolisian.

Kalaupun menjadi hak warga perumahan Alam Sutera untuk tidak meneruskan perkaranya, manajemen sekuriti Alam Sutera harus memaksimalkan upayanya dalam menghimpun informasi terkait dengan dugaan pelaku sebenarnya. Setelah mengetahui secara pasti dugaan siapa

pelakunya, maka pihak manajemen Alam Sutra bisa melaporkannya kepada penyidik Polsek Serpong. Penuntasan perkara dan menangkap pelaku yang sebenarnya menjadi semakin penting, yakni agar tidak menimbulkan kecurigaan antar karyawan Alam Sutra itu sendiri. Sebab pihak Alam Sutra sendiri merasakan adanya kemungkinan bahwa pelaku dan jejaring pelaku adalah orang dan jaringan yang sama, yang dibumbui oleh adanya perasaan-perasaan kemungkinan pelaku adalah internal manajemennya sendiri yang sudah berhenti menjadi karyawan. Dalam manajemen yang sehat, hal-hal seperti ini tidak perlu terjadi.

Di pihak lain, terhadap kejadian-kejadian pencurian ringan, dengan tingkat kurigan yang tidak seberapa, hal-hal semacam ini juga tidak bisa dibiarkan, atau menjadi obrolan dari mulut ke mulut antar warga cluster Alam Sutra. Sebab memproteksi hal-hal yang kecil menjadi penting agar tidak menimbulkan kerugian yang lebih besar.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

Buku:

Astor, Sauld D..1978. *Loss Prevention: Controls and Concepts*, USA: Butterworth Inc.

Clarke, Ronald V..1997.*Situasional Crime Prevention: Succesful Case Studies (2nd ed.)*. News York: Harrow and Heston.

Cornish, Derek B..dkk.2003. "*Opportunities, Precipitators and Criminal Decisions: A Reply to Wortley's Critique of Situasional Crime Orevention*", dalam *Crime Prevention Studies*, Volume 16.

David H. Bayley.. 1994. *Police For The Future*, New York, Oxford University Press, dalam Kunarto dan N.K.M Arief Dimiyati, *Polisi Masa Depan*. Jakarta: Cipta Manunggal.

Dermawan, Moh. Kemal.1994. *Strategi Pencegahan Kejahatan*. Bandung: PT. Citra Aditya Baktik.

Djamin, Awaloedin.1998. *Menuju Polri Mandiri Yang Profesional Pengayom, Pelindung, Pelayan Masyarakat*. Jakarta: PT. Cipta Manunggal.

\_\_\_\_\_,1997. *Satpam dan Manager Security*, Jakarta.

\_\_\_\_\_,1998. *Siskamswakarsa dan Industrial Security*, Jakarta.

\_\_\_\_\_,1999.*Pengembangan Sistem Personil Polri Di Masa Depan*. Jal Program KIK UI



Hadiman, 2007. *Materi Mata Kuliah Manajemen Sekuriti Fisik*. Jakarta: Program KIK UI Angkatan XIII.

\_\_\_\_\_, 2008. *Situational Crime Prevention*. Jakarta: Program KIK UI

\_\_\_\_\_, 2008. *Resiko dan Manajemen Resiko*. Jakarta: Program KIK UI

\_\_\_\_\_, 2010. *Modernisasi Sekuriti Dengan Cara: Crime Prevention Through Enviromental Design (C.P.T.E.D)*. Jakarta: Program KIK UI

Handoyo, A. 2001. *Manajemen Sekuriti: Dasar-dasar Pengamanan dan Usaha Jasa Keamanan*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo

Kelling M. Goerge & Ctherine M.Coles, 1999. *Fixing Broken Windows*, (Memperbaiki Jendela Rusak pemulihan ketertiban dalam masyarakat kita), terjemahan Koenarto. Jakarta: Cipta Manunggal.

McCrie, Robert D..2001. *Scurity Operations Management*. Boston: Butterworth-Hainnemann.

Moleong, Lexi J..2004. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Rosdakarya.

O'Block, Robert L..1981. *Scurity and Crime Prevention*. London: The C.V.Mosby Company.

Orlizty, Schmidt and Rynes.2003. *Corporate Social and Financial Performance: A Meta-analysis*, Organization Studies. London-Thousand Oaks, CA & New Delhi: SAGE Publications.

Raharjo, Satjipto, 1995. *Masalah Penegakkan Hukum: Tinjauan Sosiologis*. Bandung: Hasta Mitra.

\_\_\_\_\_, 1997. *Kemajuan Pembangunan ekonomi dan kejahatan*. Jakarta: Lembaga Kriminologi Indonesia UI

Sennewald, Charles A. 1998. *Effect Security Management*, Third ed. Boston: Butterworth-Hainemann.

Siagian. Sondang P, 1985. *Organisasi, Kepemimpinan & Perilaku Administrasi*. Jakarta: PT Gunung Agung

Simajuntak, Payaman. 2003. *Manajemen Hubungan Industrial*. Jakarta: PT. Sinar Harapan.

Stoner, James A.F. dkk. 1986. *Manajemen*. Jakarta: CV. Intermedia.

Srtauss, Sheryl. 1980. *Security Problems in a Modern Society*. Boston: Butterworth-Hainemann

Suparlan, Parsudi. 1994. *Metodelodi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Program Kajian Wilayah Amerika, Pasca Sarjana UI.

\_\_\_\_\_, 1996. *Antropologi Perkotaan*. Jakarta: Jurusan Antropologi FISIP UI

Dokumen:

*CSR: Meeting Changing Expectations*. 1999. Switzerland: World Business Council for Sustainable Development.

Mabes Polri, 2005, *Surat keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol : SKEP / 7 / 2005 tanggal 31 Januari 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi Polri*.

Mabes Polri, 2007, *Peraturan Kapolri Nomor 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan.*

Mabes Polri, 1999, *Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/1138/X/1999 tanggal 5 Oktober 1999 tentang Pembinaan Badan Usaha Jasa Penyelamatan dan Pengamanan (BUJPP).*

Mabes Polri, 1980, *Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep/126/XII/1980 tanggal 30 Desember 1980 tentang pembentukan Satpam.*

Prosedur Tetap Dan Pelaksanaan Tugas Satuan Pengamanan PT. Alfa Goldland Realty.

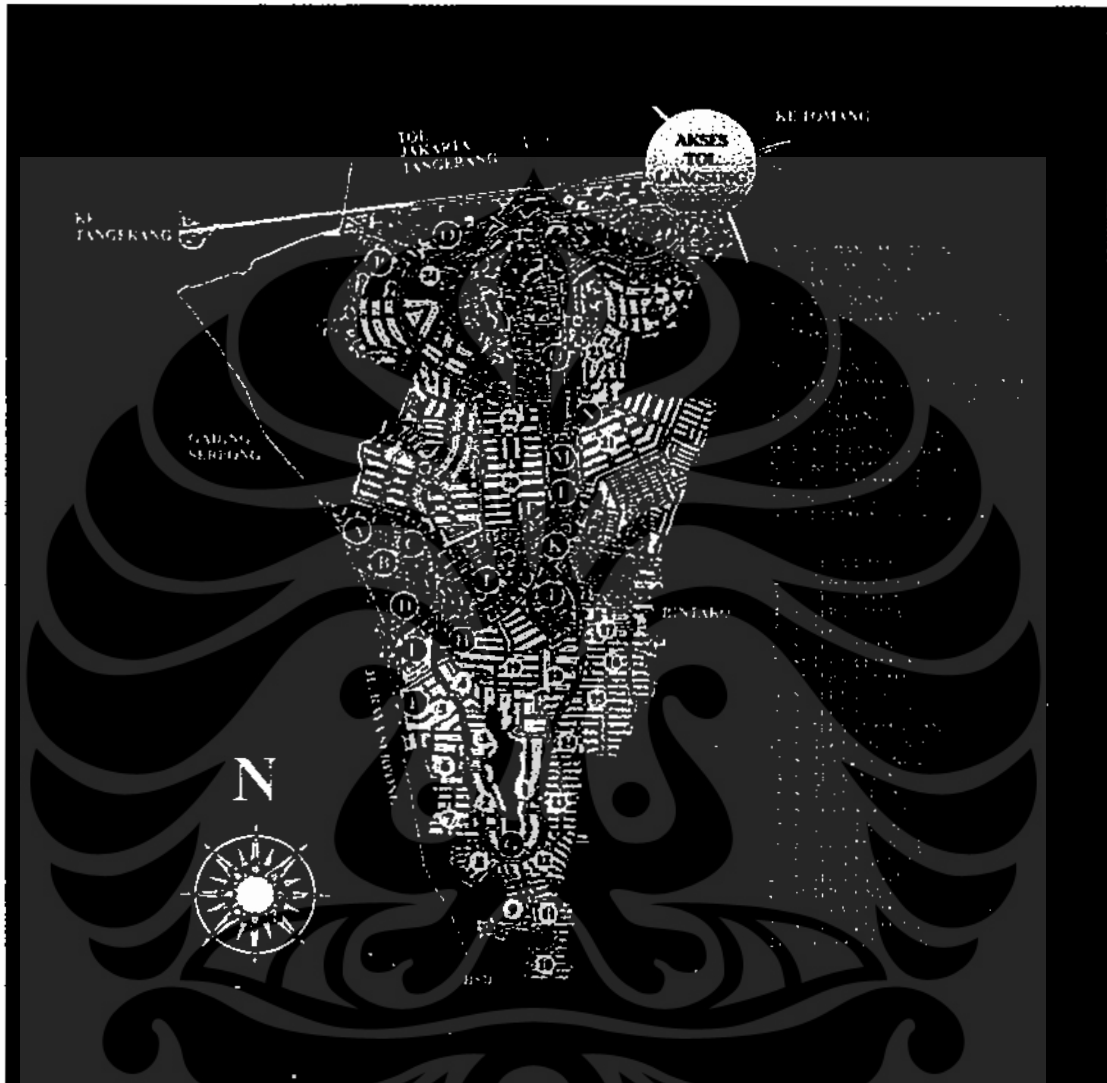
Undang-undang No.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.



## **RIWAYAT HIDUP**

Penulis lahir di Palembang 35 Tahun yang lalu, tepatnya pada tanggal 29 Juli 1975. Memiliki satu orang istri bernama Ir. Erminda S. Melayeni dan dua orang anak, yang pertama bernama Farrel Yudanta dan Farla Bianca Nayumi. Lulus kuliah dengan menyandang gelar Sarjana Ekonomi tahun 1998, kemudian mengikuti pendidikan menjadi anggota Polri melalui jalur Perwira Polri Sumber Sarjana (PPSS) Tahun 2000. Setelah ditempatkan di Polre Metro Jakarta Selatan dengan menjabat sebagai Pamapta, kemudian pindah ke Sat Serse Ekonomi Unit Penyelundupan. Tahun 2003 terjadi validasi struktur organisasi Polda Metro Jaya dan ditempatkan di Sat Indag Polda Metro Jaya. Pada tahun 2007 mengikuti sekolah di Selapa Polri selama enam bulan dan ditempatkan kembali ke Polda Metro Jaya, menjabat sebagai Ka SPK C Polres Metro Jakarta Utara selama 4 bulan, lalu di mutasi ke Polres Metro Tangerang Kabupaten menjadi Kapolsek Serpong selama dua tahun dan saat ini menjabat Wakasat Reskrim Polres Jakarta Utara terhitung Januari 2010 dengan pangkat Ajun Komisaris Polisi (AKP). Selain pernah menduduki beberapa jabatan tersebut, Penulis juga pernah mengikuti pendidikan kejuruan dibidang reserse di Pusdik Reskrim Megamendung, ILEA Bangkok, ILEA Roswell USA dan JICA Jepang.

## Peta Lokasi (Master Plan) Alam Sutera



Dimensi Peta: 900x896

*Sumber: Estate Manajemen PT Alfa Goldland Realty*

**Gerbang Utama (Depan) Lingkungan Perumahan Alam Sutera**





**KETENTUAN-KETENTUAN DAN SYARAT-SYARAT  
PERJANJIAN TATA TERTIB DAN PENGELOLAAN  
RUMAH/HUNIAN SIAP JADI  
Alam Sutera, Serpong Tangerang**

**PENGANTAR PERATURAN TATA TERTIB DALAM PENGELOLAAN**

Adalah cita-cita dari PT. Alfa Goldland Realty, bahwa pembangunan didalam kawasan Alam Sutera dapat mencerminkan tingkat perencanaan komunitas yang tertinggi serta kesan yang terbaik, untuk itu perlu kita terapkan dan patuhi peraturan yang bertujuan agar didaerah kawasan Alam Sutera dapat diwujudkan suasana lingkungan yang selalu terpelihara secara tertib, nyaman, teratur, bersih, aman dan tentram, sehingga harmoni kehidupan kawasan Alam Sutera dapat selalu menjadi daya tarik tersendiri bagi para penghuni maupun pengunjungnya.

Peraturan - peraturan ini merupakan standar dan rekomendasi yang memberikan gambaran kepada para penghuni yang akan bertempat tinggal di kawasan Alam Sutera dan juga merupakan kebijaksanaan PT. Alfa Goldland Realty untuk membantu terjaminnya kualitas keseluruhan pembangunan yang beragam dan berciri khas, namun tetap melindungi dan meningkatkan investasi dan kepentingan dari setiap individu. Sangat penting bahwa semua pihak yang terkait dalam pembangunan dan bertempat tinggal di Kawasan Alam Sutera mengikuti secara baik peraturan yang ditetapkan, karena dengan disiplin yang baik, maka investasi masing-masing individu dapat dilindungi dan berkembang.

Kedisiplinan dan kebersamaan semua pihak untuk merajut harmoni kehidupan dengan mematuhi peraturan ini akan menjamin:

- Terbentuknya suasana lingkungan hunian dengan identitas yang jelas.
- Terwujudnya lingkungan yang bersih dan hijau begitu pula rasa aman dari gangguan kriminalitas maupun dari lalu lintas kendaraan yang terlalu cepat terutama bagi para penghuni/anak-anak.
- Nilai properti akan meningkat dengan baik.

Peraturan ini secara umum akan mengatur para penghuni didalam hal a.l :

- Kegiatan-kegiatan yang diperkenankan dan yang tidak diperkenankan didalam kawasan Alam Sutera.
- Pengaturan bila akan melakukan modifikasi bangunan yang akan dilaksanakan oleh pembeli/Owner.
- Beroperasi/melakukan kegiatan di kawasan, terutama dalam hal tata tertib, keamanan, kebersihan, tata cara berlalu lintas dan pemeliharaan lingkungan.

Dengan berkembangnya waktu dan kebutuhan serta niat untuk perbaikan, maka peraturan ini dapat disempurnakan oleh pihak pengelola/PT. Alfa Goldland Realty tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, namun disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan.

Perasaan kuat untuk merajut harmoni kehidupan di Kawasan Alam Sutera suatu jaminan bahwa Estate Regulation ini akan ditaati dan dipatuhi oleh seluruh penghuni Alam Sutera sebagai pembeli/Owner.

## Pasal 1 PENGERTIAN

Di dalam Lampiran I ini, istilah-istilah berikut kecuali secara tegas diartikan secara lain mempunyai pengertian sebagaimana dijelaskan di bawah ini :

- a. **"Pengembang"** adalah badan hukum yang mengembangkan Kawasan Alam Sutera.
- b. **"Pengelola"** adalah orang atau /pihak lain atau badan hukum yang ditunjuk oleh PT. Alfa Goldland Realty untuk melakukan pengelolaan, penataan dan pemeliharaan lingkungan hunian kawasan Alam Sutera.
- c. **"Pembeli/Owner"** adalah orang atau badan hukum yang membeli hunian atau tanah kosong
- d. **"Hunian"** adalah rumah, Ruko, unit Town house maupun apartemen yang digunakan sebagai tempat hunian.
- e. **"Kaveling "** adalah tanah kosong yang dibeli oleh pembeli.
- f. **"Lingkungan"** adalah area diluar pagar batas kepemilikan penghuni.
- g. **"Batas Kepemilikan"** adalah batas □batas yang telah disepakati antara pihak Pengembang dan pihak Pembeli atau Batas yang tercantum dalam surat ukur yang telah disahkan oleh BPN (Badan Pertanahan Nasional)

## Pasal 2 KERAPIHAN, KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN

1. Pembeli/penghuni harus senantiasa menjaga dan memelihara kerapihan serta keindahan hunian, walaupun hunian tersebut belum dihuni, dengan beban biaya sendiri.
2. Sampah harus dibuang pada tempat sampah pada lokasi yang telah ditentukan oleh pengelola.
3. **Khusus untuk hunian, penghuni dilarang memasang papan reklame (billboard/spanduk) untuk kepentingan profesi atau bentuk-bentuk promosi lainnya di kawasan hunian dan lingkungan Alam Sutera.**
4. **Untuk tidak mengganggu estetika, setiap penghuni tidak mengizinkan untuk diijinkan untuk menggantung/menjemur pakaian atau benda-benda lainnya di halaman depan, di muka jendela, balkon ataupun di sekitar atap yang dapat dilihat dari arah muka.**
5. Penghuni dilarang menaruh barang-barang milik pribadi di luar Batas Kepemilikan.
6. Pemasangan antenna, TV atau penangkal petir atau antenna lainnya untuk kepentingan bangunan, hanya dibenarkan di halaman belakang hunian sehingga tidak mengganggu estetika lingkungan dan tidak mengganggu tetangga.
7. **Hunian yang bukan unit ruko dilarang dipakai untuk usaha dalam bentuk apapun juga.**

## Pasal 3 FUNGSI HUNIAN

1. Rumah, satuan rumah susun, unit apartemen harus dipergunakan hanya sebagai tempat tinggal (hunian) sesuai dengan ketentuan Undang-Undang No. 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman, Penghuni **tidak diperbolehkan menggunakan hunian sebagai tempat berjualan atau berusaha, antara lain warung, atau kios atau toko atau sejenisnya, rumah makan, catering, agen Koran dan majalah, bar, kantor, tempat praktek dokter, sinshe, tabib, panti pijat atau segala jenis usaha dalam bentuk apapun.**
2. Semua hunian harus berfungsi sebagaimana mestinya sesuai dengan persetujuan bersama antara pengembang dengan penghuni hunian dan tidak diperkenankan untuk dipergunakan



- sebagai tempat judi, mabuk-mabukan, perbuatan asusila, atau segala macam perbuatan yang melanggar hukum atau peraturan pemerintah atau kesusilaan pada umumnya.
3. Semua hunian tidak diperkenankan untuk digunakan sebagai tempat penyimpanan barang (gudang), gudang bahan-bahan yang mudah terbakar dan meledak, seperti petasan, bensin, minyak tanah, oli / pelumas, gas dan lain-lain.

#### Pasal 4 BANGUNAN

1. Penghuni tidak diperbolehkan merubah (dengan menambah atau mengurangi) desain luar (tampak depan, samping, belakang dan atas/atap) serta merubah warna bangunan tanpa persetujuan dari Pengelola.
2. Penghuni wajib memelihara area halaman di dalam kavlingnya dan ruang di atas area tersebut tidak boleh ditutup/dibangun.
3. Apabila Penghuni ingin mendirikan pergola atau penutup atap di area drive way (tempat parkir mobil) di depan bangunan hunian tsb harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan pihak pengelola.
4. Untuk pasal 1, 2 dan 3 tersebut di atas dikecualikan apabila dengan adanya persetujuan dari Pengelola dan/atau pihak-pihak lain yang berkepentingan/ berwenang.
5. Apabila setelah serah terima Penghuni hendak merubah bagian dalam bangunan yang bersifat mengganggu struktur dan utilitas bangunan, hal ini hanya dapat dilakukan setelah terlebih dahulu mendapat ijin tertulis dari Pengelola dan/atau pihak lain yang berkepentingan/berwenang dan penghuni harus membayar uang jaminan dan tidak berbunga kepada Pengelola, dimana uang jaminan tersebut akan diperhitungkan terhadap biaya-biaya yang timbul akibat dan selama masa pembangunan. Ketentuan tentang uang jaminan dapat berubah sewaktu-waktu tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu. Pengelola akan membantu pengurusan perijinan yang diperlukan dengan biaya ditanggung oleh Penghuni.
6. Penghuni tidak diperbolehkan membuat sumur dalam/deep well di lokasi perumahan Alam Sutera.
7. Kontraktor dan/atau tukang-tukang yang melaksanakan pekerjaan pembangunan/ perubahan/renovasi bagian dalam bangunan Penghuni hanya diperkenankan untuk bekerja dari jam 07.00 WIB sampai dengan jam 18.00 WIB pada hari kerja, sedangkan orang yang diperbolehkan tinggal atau menjaga hunian tersebut maksimum 2 (dua) orang dengan terlebih dahulu melaporkan dan mendapat ijin tertulis dari Pengelola.
8. Tanpa izin tertulis dari pengelola, kendaraan yang memasok bahan bangunan tidak diperkenankan memasuki lokasi.
9. Bentuk dan penempatan tiang bendera diatur oleh Pengelola.
10. Penghuni wajib menyelesaikan bangunan dalam waktu 2 (dua) tahun sejak awal dimulainya pembangunan atas unit kavling yang dimilikinya.
11. Segala macam bentuk sampah, puing, barang-barang bekas lainnya, serta bahan (material) yang dihasilkan dan dipergunakan untuk pekerjaan perubahan bagian dalam bangunan harus segera dibersihkan dan dirapikan setiap hari selesai bekerja. Segala bentuk sampah, puing dan barang-barang bekas lainnya harus dibuang oleh kontraktor yang mengerjakannya di luar wilayah lingkungan Alam Sutera dan atas tanggungan biaya Penghuni dan/atau kontraktor. Apabila penghuni tidak mentaati peraturan, Pengelola berhak memindahkan segala bentuk sampah, puing-puing dan barang-barang bekas lainnya dan biaya tersebut ditanggung oleh penghuni yang akan dibebankan pada biaya perawatan dan pengembangan yang disebut "luran", dan atau dipotong dari uang jaminan.
12. Ketentuan-ketentuan tentang renovasi bangunan dibuat terpisah dalam bentuk lampiran II dan lampiran tersebut wajib ditandatangani oleh penghuni/pembeli.
13. Ketentuan-ketentuan tentang prosedur dan persyaratan-persyaratan membangun dibuat terpisah dalam bentuk lampiran III dan lampiran tersebut wajib ditandatangani oleh Pembeli/Penghuni.
14. Ketentuan-ketentuan tentang Pelayanan dan Biaya Pemeliharaan Lingkungan dibuat terpisah dalam bentuk lampiran IV dan lampiran tersebut wajib ditandatangani oleh Pembeli/Penghuni.

**Pasal 5**  
**BIAYA PERAWATAN, PENGELOLAAN DAN FASILITAS**

1. Setiap bulan penghuni wajib membayar biaya perawatan dan pengembangan kawasan Alam Sutera yang telah ditetapkan oleh Pengembang yang meliputi antara lain biaya-biaya *perawatan jalan umum, penerangan umum, taman umum, pembuangan sampah umum dan air limbah serta keamanan kawasan Alam Sutera termasuk pajak-pajak yang timbul atas tagihan tersebut (apabila ada)*. Untuk selanjutnya biaya perawatan dan pengelolaan tersebut disebut "**Iuran Pemeliharaan Lingkungan/IPL**".
2. Pembayaran iuran dimaksud pada butir 5.1 diatas dimulai sejak tanggal serah terima hunian atau kavling kepada Penghuni atau dianggap Penghuni telah menerimanya, sedangkan besarnya biaya yang sudah ditentukan semula sewaktu-waktu dapat berubah tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu, akan tetapi perubahan tersebut akan dilakukan dengan tarif yang wajar didasarkan kepada adanya kenaikan iuran-iuran tersebut.
3. Biaya-biaya pemasangan utilitas lain akan menjadi beban Penghuni dan iuran serta biaya-biaya lainnya (dalam hal ada) dibayarkan langsung kepada Pengelola (atau perusahaan lain yang ditunjuk) sesuai ketentuan-ketentuan pada Lampiran I perjanjian ini.
4. Biaya-biaya (rekening) pemakaian listrik dan telepon, dibayarkan kepada Perusahaan Listrik Negara (PLN) dan PT. Telkom.
5. Biaya iuran, ketentuan pelayanan dan pembayaran iuran diatur dalam ketentuan tersendiri (lampiran IV) dan wajib disetujui dan ditandatangani oleh Pembeli/Penghuni.
6. Apabila dalam waktu 2 (dua) tahun sejak batas waktu membangun yang telah ditentukan penghuni masih belum membangun dan atau belum menyelesaikan pembangunannya, maka pihak pengembang berhak membeli kembali kavling tersebut.

**Pasal 6**  
**JALAN MASUK UTAMA**

1. Untuk kenyamanan kepada setiap penghuni, maka penghuni harus menyerahkan Formulir Rencana Pindah dan Formulir Permohonan Permintaan Kartu Tanda Masuk kepada Pengelola, dan penghuni akan diberikan stiker pengenalan untuk kendaraan melalui permintaan tertulis kepada Pengembang.
2. Untuk menuju kawasan hunian harus melewati pintu gerbang utama, dimana ada petugas keamanan Pengelola yang akan memeriksa semua tamu/penghuni yang tidak memiliki stiker pengenalan.
3. Kepada tamu atau penghuni yang tidak memiliki stiker akan diminta untuk meninggalkan kartu identitas/pengenal (KTP/SIM/Paspor) kepada petugas di gerbang utama sebelum memasuki kawasan hunian.
4. Jenis kendaraan angkutan yang bermuatan lebih dari 8 (delapan) ton diperbolehkan memasuki kawasan hunian.
5. Sesudah jam 18.00 WIB tidak ada kegiatan bongkar muat dan angkutan barang terutama di kawasan Alam Sutera.
6. Petugas Keamanan pengelola berhak menolak kendaraan material yang akan menuju ke lokasi pembangunan/renovasi yang belum mendapat ijin dari Pengelola.

**Pasal 7**  
**HAK KEWENANGAN DAN KEWAJIBAN PENGELOLAAN DAN PELAYANAN AIR BERSIH**

1. WTP-Alam Sutera bekerjasama dengan pihak Estate Management atas nama PT. Alfa Goldland Realty yang memiliki Hak dan atau Kewenangan dalam melakukan pengelolaan, pelayanan air bersih untuk dimanfaatkan oleh umum dan seluruh kawasan atau area Perumahan Alam Sutera, area Komersial khususnya.
2. Meter air merupakan milik daripada pengelola WTP, tidak dapat dipindah atau diganti tanpa ijin dari pihak WTP. Pengelola WTP berhak untuk mengganti, mengubah atau memindah meter air tanpa persetujuan dari pemilik/pembeli.
3. Pembeli/Pemilik berkewajiban untuk memelihara meter air dan mentaati seluruh ketentuan yang berlaku serta bertanggung jawab atas kerusakan dan atau kehilangan rangkaian pipa dinas.
4. Pembeli/Pemilik berhak meminta penggantian meter air yang telah dinilai tidak layak dan atau rusak, tanpa adanya biaya tambahan.
5. Apabila terjadi perubahan kepemilikan atas bangunan dan, pemilik baru wajib mendaftarkan perubahan nama pelanggan (balik nama), agar dapat mengetahui lebih lanjut tentang peraturan yang berlaku.
6. Pemutusan sementara sambungan langganan (SL) merupakan sanksi yang dikenakan kepada pelanggan berupa pemutusan sambungan langganan untuk sementara waktu, dengan melakukan penyegelan. Hal tersebut dilakukan apabila :
  - a. Mempunyai tunggakan rekening air selama 1 (satu) bulan.
  - b. Tidak menggunakan air selama 3 (tiga) bulan berturut-turut.
  - c. Menyalahi ketentuan penggunaan dan peruntukan golongan pelanggan
7. Pemutusan sementara dapat disambung kembali setelah pelanggan melunasi tunggakan dan denda-denda dan atau membuat surat pernyataan untuk tidak mengulangi kesalahan yang dibuat.
8. Bagi pelanggan yang tidak memenuhi kewajiban sampai jangka waktu pemutusan sementara akan dilakukan pemutusan tetap.
9. Pemutusan sementara dapat dilakukan atas permintaan pelanggan secara tertulis untuk jangka waktu tertentu dan penyambungan kembali dapat dilakukan setiap saat.
10. Pemutusan tetap dilakukan apabila :
  - a. Mempunyai tunggakan rekening air selama 2 (dua) bulan berturut-turut.
  - b. Memasang rangkaian pipa lain yang dihubungkan dengan pipa dinas tanpa melalui meter air.
  - c. Tidak memenuhi kewajiban sampai jangka waktu pemutusan sementara.
  - d. Merusak, merubah letak dan atau ukuran rangkaian pipa dinas tanpa ijin.
  - e. Dikenakan sanksi pemutusan sementara 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
11. Sambungan langganan akan dipasang kembali setelah pelanggan melunasi tunggakan dan atau denda-denda serta membayar biaya pemasangan baru.

#### Pasal 8

### RAMBU-RAMBU LALU LINTAS

1. Pembeli/penghuni atau tamunya harus mentaati semua rambu-rambu lalu lintas yang terdapat di kawasan lingkungan hunian. Perbaikan kerusakan yang terjadi di area lingkungan hunian pada fasilitas umum seperti taman, signages, papan reklame dan sebagainya yang disebabkan oleh penghuni atau tamu penghuni karena kecelakaan lalu lintas dan kerusakan-kerusakan lainnya akan menjadi beban penghuni.
2. Setiap kendaraan penghuni atau tamu penghuni yang parkir di kawasan lingkungan Alam Sutera tidak diperbolehkan menghalangi jalan masuk ke lingkungan Alam Sutera atau pemilik kavling lainnya (tetangga), kecuali sudah diijinkan oleh pemilik kavling yang bersangkutan atau parkir sedemikian rupa sehingga dapat menghambat atau mengganggu arus lalu lintas umum di kawasan lingkungan Alam Sutera.
3. Penghuni tidak diperkenankan mencuci mobil di luar batas kepemilikan hunian miliknya dan wajib mengalirkan aliran air pembuangan ke selokan di depan unit kavling bangunannya masing-masing.
4. Kendaraan penghuni hanya diijinkan parkir di halaman depan pada unit kavling bangunan yang bersangkutan, tidak diperbolehkan parkir di jalan umum atau di luar batas kepemilikannya atau di kawasan umum yang belum terbangun.

**Pasal 9**  
**KEAMANAN LINGKUNGAN**

1. Pengelola menyediakan petugas-petugas keamanan yang bertugas selama 24 jam, dengan sistem pengamanan lingkungan terpadu untuk seluruh kawasan Alam Sutera.
2. Untuk menghindari segala kemungkinan lain yang tidak dikehendaki atas hunian maupun segala isinya, pada malam hari, atau apabila hunian ditinggalkan kosong tanpa penghuni atau hunian harus dalam keadaan terkunci. Begitu pula setiap kendaraan penghuni atau tamunya harus dalam keadaan terkunci bila ditinggalkan pemiliknya/pengendaranya.
3. Untuk tujuan pengamanan, apabila diperlukan petugas keamanan berhak untuk memeriksa isi setiap kendaraan pick up dan/sejenisnya yang masuk atau keluar kawasan lingkungan hunian.
4. Apabila terjadi sesuatu atau lain hal yang mengakibatkan kerusakan, kehilangan atau musnahnya benda-benda milik Pembeli/Owner maupun tamunya, di lingkungan hunian/kavling maka Pengelola sama sekali tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan, kerusakan atau musnahnya benda-benda tersebut.

**Pasal 10**  
**KEGIATAN SOSIAL, KEAGAMAAN DAN POLITIK**

1. Untuk menjaga rasa toleransi dan memelihara ikatan sosial yang baik sesama pemilik kavling komersial, ketenangan, ketertiban lingkungan serta privasi setiap Penghuni harus dijaga dan dipelihara. Apabila Penghuni hendak menyelenggarakan kegiatan sosial yang melibatkan lebih dari 10 (sepuluh) peserta, atau kegiatan lainnya yang dapat mengganggu ketentraman para penghuni lainnya karena adanya bunyi-bunyian atau pengeras suara yang bising (keras) atau harus akan menggunakan sarana lingkungan milik umum, maka harus melaporkan secara tertulis kepada petugas keamanan Pengelola selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum kegiatan dimulai, dan persetujuan untuk hal itu akan diberikan secara tertulis, tanpa mengurangi kewajiban penghuni untuk mendapatkan ijin dari tetangga kiri, kanan, belakang dan pihak-pihak lain yang berhak./berwenang.
2. Pengembang berhak melarang dan membubarkan segala kegiatan Penghuni atau para Pembeli/Owner yang dapat memancing "SARA" (Suku, Agama, Ras dan Antar Golongan), selanjutnya akan diserahkan penanganannya kepada pihak yang berwajib.
3. Kegiatan politik yang tidak sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku atau yang tidak mendapatkan izin dari aparat Pemerintah yang berwenang dalam segala bentuknya sama sekali dilarang di Kawasan Alam Sutera. Apabila hal itu terjadi, petugas keamanan Pengelola akan melakukan tindakan pengamanan sementara dan selanjutnya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

**Pasal 11**  
**KERIBUTAN DAN GANGGUAN LAINNYA**

1. Pembeli/Penghuni atau tamunya tidak diperkenankan melakukan tindakan-tindakan yang dapat menimbulkan gangguan terhadap lingkungan, antara lain bau yang menyengat atau tidak sedap, membakar sampah, membuat keributan, mengadakan aktivitas yang mengganggu tetangga.
2. Pembeli/Penghuni atau tamunya tidak menyimpan benda-benda terlarang dan bahan-bahan yang sifatnya mudah meledak menurut ketentuan undang-undang ataupun peraturan pemerintah lainnya.

3. Setiap bentuk perbuatan baik yang disengaja maupun karena kelalaian ataupun Pembeli/Penghuni lainnya dianggap sebagai gangguan dan pelanggaran terhadap tata tertib penghuni Kawasan Alam Sutera.
4. Apabila Pembeli/Penghuni merasa terganggu dengan adanya kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada pasal 11.1, 2 dan 3 tersebut diatas, maka dipersilahkan untuk melaporkan kepada petugas keamanan Pengelola yang terdekat atau melalui nomor telepon Gawat Darurat (Emergency) yang disediakan oleh Pengelola.

### **Pasal 12 BINATANG PELIHARAAN**

1. Apabila penghuni memiliki binatang (hewan) peliharaan seperti halnya kucing, anjing dan burung/unggas, maka diwajibkan untuk tidak membiarkan hewan peliharaannya berkeliaran sehingga memungkinkan dapat mengganggu atau membahayakan pada penghuni lainnya dan masyarakat sekitarnya, atau akan membuang kotoran di sembarang tempat.
2. Setiap hewan peliharaan penghuni disarankan memberikan tanda pengenalan/peneng.
3. Pengelola tidak bertanggung jawab atas keselamatan hewan-hewan milik penghuni. Binatang-binatang tersebut harus di vaksin (rabies dll) supaya tidak membahayakan lingkungan dan tidak diijinkan bebas berkeliaran di lingkungan cluster.
4. Apabila hewan tersebut melakukan perbuatan yang membahayakan orang lain atau melukai orang lain, maka kerugian yang timbul terhadap orang lain yang diakibatkan oleh hewan peliharaan penghuni biayanya menjadi tanggung jawab penghuni.
5. Penghuni dilarang memelihara lebih dari 3 ekor hewan peliharaan seperti halnya kucing, anjing dan hewan sejenis, atau beternak hewan-hewan yang dapat digolongkan sebagai hewan ternak atau mungkin dapat mengganggu lingkungan sekitarnya tetapi tidak terbatas pada ayam, jenis-jenis unggas yang untuk diperjual belikan, kambing, kerbau dan lain-lain antara lain yang menimbulkan bau/suara yang sangat mengganggu tetangga.
6. Pengelola baik sendiri maupun bersama petugas Dinas Peternakan setempat berhak untuk menindak/menyita hewan peliharaan yang tidak sesuai dengan butir 1, 2, 3 dan 4 diatas.

### **Pasal 13 KEADAAN DARURAT**

1. Dalam keadaan darurat Pengelola atau petugas-petugas yang bekerja untuk Pengelola dapat memasuki hunian penghuni tanpa izin ataupun pemberitahuan terlebih dahulu, baik hunian tersebut dalam keadaan berpenghuni, tanpa penghuni atau ditinggalkan kosong oleh penghuninya.
2. Yang dimaksud dengan keadaan darurat adalah bilamana terdapat kobaran api (kebakaran) atau bencana alam lainnya di dalam hunian, halaman hunian, atau hunian penghuni lainnya yang bersebelahan, terjadi keributan / perkelahian, atau terjadi perbuatan tindak kejahatan lain yang dicurigai sebagai perbuatan tindak pidana/ kejahatan.

### **Pasal 14 PERBAIKAN**

1. Apabila terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana umum, antara lain jalan, taman, sanitasi dan lain-lainnya yang disebabkan kelalaian/ kesengajaan penghuni atau tamunya, maka penghuni atau tamunya tersebut wajib membiayai perbaikan atas kerusakan tersebut.
2. Apabila penghuni atau tamunya tidak atau tidak dapat memperbaiki kerusakan sebagaimana dimaksud pada butir 14.1 di atas, maka Pengelola atau petugas yang bekerja untuknya akan melakukan perbaikan dan seluruh biayanya harus ditanggung oleh penghuni atau tamunya.

## **Pasal 15 BENCANA**

1. Pengelola tidak bertanggung jawab terhadap kehilangan atau kerusakan atau musnahnya benda-benda milik penghuni yang disebabkan oleh kebakaran, kecurian, perampokan atau bencana alam lainnya.
2. Penghuni sangat dianjurkan untuk mengasuransikan bangunan dan seluruh benda miliknya untuk jenis asuransi kebakaran ataupun kehilangan/kerusakan, hal itu dapat memberikan rasa tenteram dan akan dapat menutup biaya ganti rugi bilamana terjadi kebakaran atas bangunan maupun kehilangan/kerusakan benda-benda milik pembeli/ penghuni.

## **Pasal 16 BERLAKUNYA KETENTUAN TATA TERTIB DAN PENGELOLAAN HUNIAN**

1. Ketentuan mengenai Tata Tertib dan Pengelolaan Hunian ini mulai berlaku sejak ditandatanganinya Surat Bukti Pemesanan (SBP) unit hunian dan Perjanjian tentang Peraturan Tata Tertib ini.
2. Pengelola berhak merubah, menambah, mengurangi, atau memperbaiki isi perjanjian ini. Karena itu untuk hal-hal yang belum diatur atau belum diatur dalam perjanjian ini akan dibuat dalam bentuk tertulis dan ditandatangani oleh kedua belah pihak

## **Pasal 17 SANKSI**

1. Jika Penghuni tidak mentaati sebagian atau seluruh ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian Peraturan Tata Tertib dan Pengelolaan Hunian ini, maka Pengelola dapat memberikan sanksi berupa pemutusan saluran penyambungan air bersih, pengangakutan sampah dan meminta kepada Instansi pemerintah yang berwenang untuk memutuskan saluran listrik dan telepon. Segala biaya-biaya yang timbul sehubungan dengan pemutusan hal-hal tersebut di atas adalah menjadi beban/tanggungannya dan wajib dibayar oleh Penghuni.
2. Pengelola dan/atau Instansi Pemerintah yang berwenang akan menyambung kembali saluran air bersih, listrik dan telepon setelah penghuni memenuhi ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat dalam Perjanjian Tata Tertib dan Pengelolaan Hunian ini atas beban dan biaya dari Penghuni sendiri.
3. Penghuni membebaskan Pengelola dari segala tuntutan ganti rugi yang ditimbulkan akibat dari pemutusan sebagaimana disebutkan dalam pasal 17.1.

## **Pasal 18 SENGKETA DAN PERSELISIHAN**

1. Apabila terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat diantara para pihak yang mungkin timbul sehubungan dengan isi maupun pelaksanaannya dari perjanjian ini akan diusahakan diselesaikan secara musyawarah antara para pihak untuk mencapai kata sepakat.
2. Apabila cara yang demikian itu tidak menyelesaikan perselisihan atau perbedaan pendapat yang mana ada, maka para pihak sepakat menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri di

Tangerang, dan untuk itu para pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri Tangerang.

Ditandatangani di ....., Tanggal.....

**PEMBELI**

( \_\_\_\_\_ )

**PENGELOLA**  
PT. Alfa Goldland Realty

( Esti Novijanti )  
EstateManager

Mengetahui,  
**PENGEMBANG**  
PT. Alfa Goldland Realty

( \_\_\_\_\_ )



## KETENTUAN PROSEDUR dan PERSYARATAN PEMBANGUNAN RUMAH

### Pasal 1 PROSEDUR PEMBANGUNAN

1. Pembeli wajib mengkonsultasikan gambar perencanaan kepada pihak Pengelola dan Proses IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) dapat dimulai apabila telah mendapat persetujuan dari Pengelola
2. Pembeli wajib mempersiapkan gambar-gambar serta persyaratan administrasi lainnya yang diperlukan untuk keperluan pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
3. Pembeli wajib melapor kepada Pengelola bila akan memulai pelaksanaan pembangunan dengan mengisi formulir Pembangunan Rumah dan lengkap dengan jadwal/skedul yang telah disetujui oleh Pengelola.
4. Pembeli dan Kontraktor bangunan yang ditunjuk wajib menandatangani dan mematuhi Persyaratan dan Ketentuan Pembangunan dan mengisi form persetujuan dari tetangga kiri, kanan dan belakang (bila ada).
5. Pembeli/Penghuni wajib memberikan *uang jaminan Lingkungan* dan wajib pula membayar Kebersihan Lingkungan setiap bulannya:
  - a. Rp. 5.000.000,- (untuk luas tanah < 2.000 m<sup>2</sup>)
  - b. Rp. 7.500.000,- (untuk luas tanah > 2.000 m<sup>2</sup>)

Uang jaminan tersebut akan dikembalikan kembali kepada Penghuni setelah dikurangi ganti rugi kerusakan ( bila ada kerusakan ) dan dalam waktu selambat-lambatnya 14 ( empat belas ) hari kalender setelah selesainya pembangunan tersebut.

6. Selama masa pembangunan PIHAK KEDUA wajib membayar *uang lingkungan* sebagai uang kebersihan dan keamanan sebesar Rp. 500.000,- ( Lima ratus ribu rupiah ) per bulan, diluar pembayaran IPL.

### Pasal 2 PERSYARATAN BANGUNAN

1. GSB (Garis Sempadan Bangunan ) depan
  - a. GSB yang berlaku adalah yang telah ditentukan oleh pengembang
  - b. Tidak diperkenankan ada bangunan diluar GSB tersebut kecuali : tiang bendera dan fasilitas pendukung yang wajib dipenuhi.
  - c. Besar / lebar GSB ditetapkan bersama oleh pihak Pengembang bersama Departemen Pekerjaan Umum Pemda, Tangerang.



## 2. Jarak bebas samping

- a. Khusus lantai atas/tingkat pada dinding yang berbatasan dengan tetangga, selebar 2 meter (L) dan kedalaman 4 meter (D) tidak diperkenankan di bangun. Hal ini dimaksudkan agar bangunan terkesan detach/terpisah dari bangunan di sebelahnya.
- b. Untuk kavling dengan luas di atas 500 m<sup>2</sup>, jarak bebas samping menjadi 3 x 5 m<sup>2</sup> (LxD).

## 3. Jarak Bebas Belakang

- a. Kedalaman kavling > 25 m , minimum jarak 5 meter dari batas belakang tidak diizinkan diisi bangunan
- b. Kedalaman kavling 20-25 m, minimum jarak 5 meter dari batas belakang dan 50% (1/2) lebar efektif kavling tidak diizinkan diisi bangunan.
- c. Kedalaman kavling < 20 m, minimum jarak 3 meter dari batas belakang dan 30% (1/3) lebar efektif kavling tidak diizinkan diisi bangunan.

## 4. Rencana Tata Letak

Rencana tata letak bangunan harus mencakup ruang-ruang terbuka yang cukup untuk :

- a. Parkir untuk 2 mobil
- b. Taman depan
- c. Taman belakang
- d. Septic tank dan sumur resapan

## 5. Koefisien Dasar Bangunan ( KDB )

- a. KDB adalah suatu nilai hasil perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas daerah perencanaan.
- b. Didalam pelaksanaan pembangunan Rumah tersebut, maksimum Koefisien Dasar Bangunan ( KDB ) adalah 60 % ( Enam puluh persen ).
- c. Sisanya seluas 40% dari luas kavling dipergunakan sebagai ruang terbuka seperti, taman, tempat parkir, plaza dan lain lain.

## 6. Koefisien Lantai Bangunan ( KLB )

- a. KLB adalah suatu nilai hasil perbandingan antara luas seluruh lantai dasar bangunan dan luas daerah perencanaan.
- b. Koefisien lantai bangunan yang diizinkan adalah maksimum 1,2 (maximum 2 lantai ).

## 7. Pagar Kavling

- a. Pagar depan, tidak diperkenankan membuat pagar depan dan rumput di halaman depan di tanam menyatu dengan taman pada berm. Tinggi pagar depan adalah 30 cm dari permukaan kanstin jalan, kecuali untuk kolam atau berupa kotak pos boleh mencapai ketinggian 70 cm.
- b. Pagar samping, tinggi pagar samping di depan GSB juga 30 cm.
- c. Pagar belakang, tinggi pagar belakang yang diizinkan adalah 3 meter dari permukaan kanstin jalan.

## 8. Jalan masuk Kendaraan

- a. Jalan masuk kendaraan dari luar ke dalam kavling ditentukan lokasi/posisinya oleh pihak pengembang
- b. Posisi jalan masuk kendaraan ini tidak diizinkan untuk dipindah
- c. Bila ingin memperlebar jalan masuk kendaraan (carport) yang telah ditentukan, pemilik kavling wajib mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan pihak Pengelola. Mengingat adanya infrastruktur (bawah tanah) yang harus dijaga/dilindungi.

#### 9. Tinggi Bangunan

- a. Tinggi bangunan yang diizinkan maksimum 2 lantai dengan ketinggian 8 meter pada dinding yang berbatasan dengan tetangga dan tinggi puncak atap (nok) adalah 12 meter dari permukaan kanstin jalan didepannya.
- b. Ketinggian lantai dasar (+- 0.00) tidak diperkenankan melebihi 1 (satu) meter dari kanstin jalan di depannya, bila melebihi ketinggian ini akan diperhitungkan sebagai 1 lantai.

#### 10. Atap Bangunan

- a. Bangunan harus menggunakan penutup atap yang ditentukan oleh Pengelola.
- b. Ketinggian listplank datar (lantai tingkat) maksimum 8 (delapan) meter dari kanstin jalan dan berjarak bebas 2 (dua) meter pada sisi yang berbatasan dengan tetangga.
- c. Panjang overstek dan balkon depan maksimum 1,5 meter melewati garis sempadan bangunan (GSB)
- d. Sudut atap disarankan untuk menyesuaikan dengan rumah standard Alam Sutera agar lingkungannya lebih teratur dan serasi.

#### 11. Bangunan Tambahan

Pembuatan bangunan tambahan seperti teras, gazebo, pergola, plaza, kolam renang, rumah jaga harus dikonsultasikan terlebih dulu kepada pihak Pengelola baik mengenai disain maupun peraturan-peraturan terkait.

#### 12. Tampak dan Warna Bangunan

- a. Finishing material untuk tampak bangunan tidak diperkenankan menggunakan material yang menyilaukan mata atau merefleksikan panas ke lingkungan sekelilingnya. Penggunaan kaca cermin tidak diperkenankan, karena akan menambah panas lingkungan. Disarankan untuk menggunakan material yang dapat menyerap panas sehingga sesuai dengan iklim tropis.
- b. Penempatan pintu/jendela dan balkon (di lantai tingkat) agar memperhatikan "privacy" dari tetangga sekitarnya.
- c. Penempatan unit AC atau pemanas air (listrik/solar) agar diletakkan di tempat yang tidak terlihat langsung dari jalanan.
- d. Warna dinding eksterior, kusen dan listplank bangunan diharuskan menggunakan warna-warna yang sesuai dengan lingkungan/rumah standard Alam Sutera agar lingkungan tetap asri.
- e. Untuk rumah yang mempunyai dinding yang berbatasan langsung dengan tetangga tidak diperkenankan untuk menempatkan jendela/glass block atau unit AC di sisi yang berhadapan langsung dengan kavling tetangga sebelah kiri/kanan tsb.

#### 13. Sistem Sarana Utilities

- a. Semua jaringan air bersih, air kotor / limbah, listrik, telepon diluar bangunan harus diletakan / tertanam di dalam tanah.

- b. Titik lokasi penyambungan sarana dari luar kavling ke masing-masing kavling harus sesuai dengan lokasi jaringan sarana lingkungan . hal ini wajib dikonsultasikan dengan pihak Pengelola.
- c. Penyambungan / pemasangan dan pemeliharaan sistem jaringan tersebut (didalam kavling) adalah sepenuhnya tanggung jawab pemilik kavling.
- d. Perkiraan kebutuhan sarana (listrik / telepon) wajib segera diberitahukan kepada Pengelola bersamaan dengan pengajuan rencana pembangunan, mengingat waktu yang dibutuhkan pihak Pengelola untuk menyesuaikan dan mengecek kapasitas sarana lingkungan sekitarnya.
- e. Dilarang membuat sumur dalam (deepwell). Suple air bersih dapat diajukan kepada pengelola 1 (satu) bulan sebelum dimulai pembangunan (untuk air kerja).
- f. Pembuatan septictank harus dihalaman depan atau wajib dikonsultasikan terlebih dahulu dengan pihak pengelola.

#### **14. Lingkungan / landscape**

- a. Penanaman pohon / tanaman perdu dihalaman / taman depan agar tidak menutupi seluruh / sepanjang pagar depan . Tinggi tanaman perdu maksimum 70 cm.
- b. Pepohonan yang telah ditanam oleh pihak pengembang disisi jalan (bern) tidak boleh dipindahkan , dicabut atau dimatikan.
- c. Apabila hendak memindah/mencabut pohon tersebut dikarenakan alasan yang bersifat teknis atau kepercayaan tertentu, maka penghuni harus meminta ijin pemindahan kepada pengelola.
- d. Tidak diperkenankan menanam /mencabut / memindahkan tanaman diarea berm, karena merupakan fasilitas umum.
- e. Tidak diperkenankan menambah tinggi permukaan tanah di area berm mengingat adanya jaringan infrastruktur bawah tanah yang harus dilidungi/dijaga, apabila ada penambahan tanah untuk bentukan landscape harus dilakukan dibatas sesudah berm yang bebas dari jaringan infrastruktur.

### **Pasal 3 Tata Tertib Pelaksanaan Pembangunan**

#### **1. Jadwal Kerja.**

- a. Jadwal kerja pembangunan berlangsung pada hari kerja (Senin s/d Sabtu) mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB.
- b. Diluar jam kerja tersebut dilarang mengadakan kegiatan pembangunan.
- c. Bongkar muat material diijinkan sampai dengan jam 18.00 WIB setiap harinya.
- d. Diluar jam tersebut, bangunan (per-kavling) hanya boleh djaga oleh maksimum 2 (dua) orang.
- e. Kontraktor wajib lapor kepada pihak pengelola bila ada pekerjaan yang harus dikerjakan di luar jam kerja resmi (lembur).

#### **2. Pagar Konstruksi**

- Kontraktor wajib memasang pagar keliling kavling yang sedang dibangun dengan material seng setinggi 2 (dua) meter. Batas pemasangan ditunjuk oleh Pengelola.

#### **3. Kantor Sementara Kontraktor / Bedeng**

- Kontraktor diperbolehkan mendirikan Kantor sementara / bedeng dan harus berada didalam kavling yang bersangkutan, sedang tempat tinggal bagi para pekerja tidak diperkenankan berada didalam kavling tersebut.
- Bedeng/kantor sementara hanya digunakan untuk kepentingan pembangunan lokasi tersebut, tidak boleh difungsikan sebagai warung atau yang sejenis.

#### 4. Penempatan Material.

- a. Tidak diperkenankan menempatkan material / mengaduk bahan di badan jalan, jalur hijau (bern) atau didalam kavling tetangga tanpa izin tertulis dari pemiliknya.
- b. Apabila pihak Kontraktor masih membutuhkan lahan untuk penempatan material, Pengelola dapat membantu dengan cara :
  - Bila kavling di sebelah kiri, kanan atau belakang yang sedang dibangun belum terjual, maka pihak kontraktor dapat memanfaatkan kavling tersebut dengan izin dari Pengelola dengan dikenakan biaya sesuai ketentuan.
  - Bila kavling tetangga sudah terjual, maka pihak kontraktor dapat menghubungi langsung pemiliknya untuk mendapat izin tertulis yang kemudian diserahkan kepada Pengelola sebagai bukti.
- c. Dalam hal pemanfaatan kavling / areal di sekitar / diluar kavling yang sedang dibangun, pihak kontraktor harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
  - Harus menjaga ketertiban dan kebersihan lingkungan
  - Harus memasang pagar seng disekitar lokasi kerja dengan ketentuan yang sama dengan pagar konstruksi.
  - Kavling yang dimaksud hanya diperkenankan untuk penempatan material sementara selama masa pembangunan dengan batas waktu maksimum 12 (dua belas) bulan.
  - Tidak diperkenankan membangun bedeng / tempat tinggal bagi para pekerja.
  - Wajib mengembalikan bentuk dan kondisi kavling yang dimanfaatkan kembali seperti semula (sebelum dimanfaatkan)

#### 5. Tenaga Kerja Kontraktor

- a. Kontraktor harus menyediakan tempat bermalam bagi para pekerja di luar kompleks perumahan Alam Sutera.
- b. Para pekerja tidak diperkenankan mengganggu ketertiban lingkungan / tetangga dengan memasang musik keras-keras, berteriak-teriak, mandi dilokasi pembangunan, istirahat / berkerumum diteras / areal rumah tetangga yang belum dihuni dsb.
- c. Kontraktor wajib memberikan / menyediakan sarana darurat (PPPK) apabila terjadi kecelakaan di lapangan.
- d. Para pekerja tidak diijinkan untuk berkeliaran di lingkungan Alam Sutera di luar jam kerja resmi (07: 00 - 18 : 00 WIB)

#### 6. Kendaraan Angkutan Material.

- a. Kendaraan yang diijinkan masuk kelokasi pekerjaan adalah kendaraan dengan berat maksimum 8 (delapan) ton.
- b. Setiap kerusakan fasilitas umum (jalan, trotoar, saluran, PJU, taman, signage, dll) yang diakibatkan oleh kendaraan angkutan material kontraktor / pemilik kavling, merupakan tanggung jawab dari pihak kontraktor / pemilik kavling.
- c. Pengiriman material hanya diijinkan pada jam 08:00 - 18: 00 WIB, diluar jam tersebut wajib melaporkan / memberitahukan terlebih dahulu kepada Pengelola.
- d. Kendaraan material yang diijinkan masuk adalah kendaraan material untuk lokasi pembangunan yang telah mendapat ijin dari Pengelola.

## 7. Ketertiban / Kebersihan

Kontraktor wajib menjaga ketertiban dan kebersihan lingkungan, bila terjadi pengotoran lingkungan oleh pihak kontraktor, maka Pengelola akan mengeluarkan surat Teguran / Peringatan untuk segera membersihkan dan bila dalam waktu 3 x 24 jam tidak ada respon dari kontraktor, maka pengelola akan membersihkannya dan biaya akan diperhitungkan terhadap Uang Jaminan Lingkungan yang besarnya ditentukan oleh Pengelola.

## 8. Keamanan

- a. Keamanan material, yang berada dilokasi pekerjaan / bedeng bukan merupakan tanggung jawab Pengelola.
- b. Setiap permasalahan yang terjadi yang menyangkut segi keamanan dan ketertiban, wajib dilaporkan / diberitahukan kepada Pengelola.
- c. Tidak dibenarkan bagi siapapun untuk membawa senjata api dan senjata tajam ke lokasi pekerjaan.

### Pasal 4 Sanksi - sanksi

1. Pengelola akan memberikan surat Peringatan untuk tiap pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut diatas, bila dalam waktu 3 x 24 jam tidak ada respon / penyelesaian masalah oleh Pemilik kavling / Kontraktor bersangkutan Pengelola berhak untuk menghentikan pekerjaan di lapangan.
2. Pengelola berhak mengadakan inspeksi bangunan setiap saat untuk mengecek kesesuaian pelaksanaan dari gambar rencana (IMB) yang diajukan. Penyimpangan pelaksanaan dari gambar rencana (IMB) dapat berakibat dihentikannya kegiatan pembangunan oleh Pengelola.
3. Segala konsekuensi yang timbul akibat dan selama pembangunan, baik dengan tetangga maupun lingkungan sekitar (buruh pekerja lain / penduduk) sepenuhnya menjadi tanggung jawab kontraktor / pemilik kavling yang bersangkutan. Dalam hal ini Pengelola kawasan tidak dapat dituntut atau dikaitkan .
4. Pengelola berhak untuk tidak memberikan ijin masuk bagi kendaraan material yang akan mengirim ke lokasi pembangunan yang belum mendapatkan ijin pembangunan dari Pengelola atau pekerjaan pembangunannya untuk sementara dihentikan oleh Pengelola.
5. Pengembang berhak untuk tidak memberikan ijin masuk bagi pekerja yang akan memasuki kavling/bangunan dan bekerja pada lokasi yang belum mendapatkan ijin pembangunan dari Pengelola atau pekerjaan pembangunannya untuk sementara dihentikan oleh Pengelola.

Ketentuan ini disetujui dan ditandatangani bersama di, \_\_\_\_\_, 200\_\_

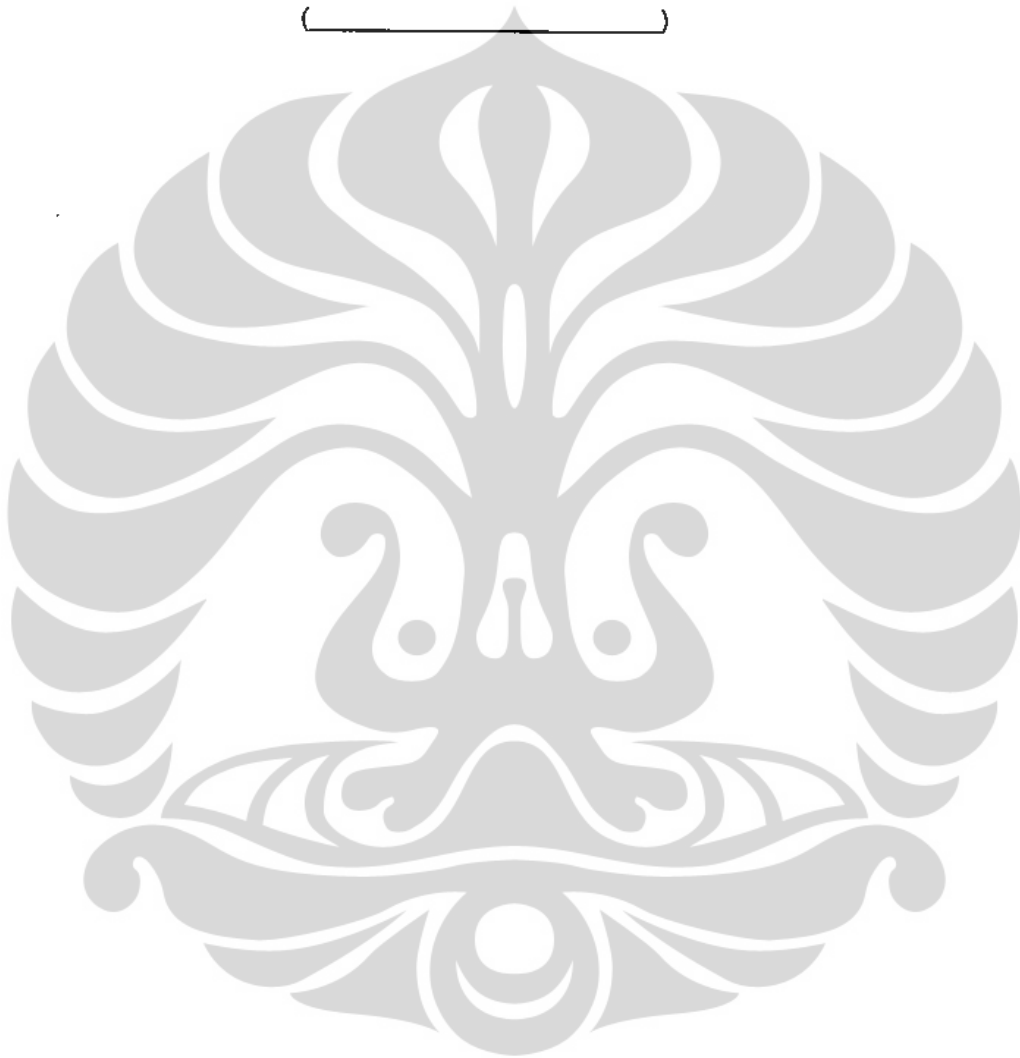
**PEMBELI**

**PENGELOLA**  
**PT. Alfa Goldland Realty**

(\_\_\_\_\_)

( **Esti Novijanti** )  
Estate Manager

**Mengetahui,  
PENGEMBANG  
PT.Aifa Goidland Realty**





## KETENTUAN RENOVASI RUMAH Alam Sutera, Serpong - Tangerang

### Pasal 1

#### Prosedur Renovasi

1. Rencana renovasi/perubahan dikonsultasikan lebih dahulu ke Pengelola.
2. Menyerahkan gambar rencana perubahan/renovasi ke Pengelola.
3. Mengisi form persetujuan dari tetangga kiri - kanan dan belakang rumah, serta Surat Pemberitahuan (format di pengelola), untuk menghindari masalah yang mungkin timbul di kemudian hari.
4. Membayar Uang Jaminan Lingkungan, ketentuan ada di pasal 6 tentang Kebersihan Lingkungan.

### Pasal 2

#### Perubahan Disain

1. Untuk menjaga keselarasan dan keserasian lingkungan tidak diperkenankan untuk merubah bentuk dan tampak depan bangunan/rumah.
2. Koefisien Dasar Bangunan yang diijinkan baik untuk bangunan baru maupun bangunan renovasi adalah 60 %, yaitu 60 % bangunan dan 40 % lahan terbuka.
3. Tidak diijinkan membuat/membangun pagar.
4. Tidak diijinkan membuat/membangun apapun di luar batas kepemilikan.
5. Tidak diijinkan merubah bentuk maupun ukuran pembatas unit kavling.
6. Setiap dinding tembok sisi luar yang berbatasan dengan unit kavling lain/taman lingkungan diwajibkan untuk diplester dan dicat sesuai dengan standar Alam Sutera.
7. Penutup atap harus menggunakan bahan yang ditentukan oleh Pengelola.

### Pasal 3

#### Taman - Berm / bahu jalan

1. Tidak diperkenankan untuk membuat / menambah jalan baru / akses masuk yang menuju ke Rumah / kavling, tanpa persetujuan dari Pengelola.
2. Tidak diperkenankan untuk menggunakan rumput / taman yang ada di berm / taman di lingkungan Alam Sutera untuk :
  - a. tempat kerja
  - b. meletakkan material / bahan bangunan

- c. meletakkan puing / tanah
- d. meletakkan kandang
- e. meletakkan pot / barang lainnya
- f. parkir mobil
- g. mengganti / memindah / menanam tanaman lain selain yang ditanam pengelola
- h. memelihara hewan.

#### **Pasal 4 Masa Pemeliharaan**

Apabila pihak ke-3 (tiga) yang mengerjakan dan mengadakan perubahan terhadap unit hunian, maka masa pemeliharaan terhadap rumah tersebut dianggap telah berakhir.

#### **Pasal 5 Pembuatan Sumur**

Sesuai dengan ketentuan Pemerintah Daerah tentang lingkungan (AMDAL = Analisa Dampak Lingkungan) di kawasan Alam Sutera disarankan untuk tidak membuat sumur dalam (deep well)

#### **Pasal 6 Kebersihan Lingkungan**

Untuk menjaga kebersihan lingkungan diharapkan untuk setiap pelaksanaan renovasi :

1. Membayar Uang Jaminan Lingkungan sebesar Rp. 2.500.000,- (Dua juta lima ratus ribu rupiah) tiap bulannya akan dipotong Rp. 250.000 ,- (Dua ratus lima puluh ribu rupiah) sebagai uang pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan selama proses pembangunan, yang mana uang tersebut akan dikembalikan setelah dilakukan perhitungan oleh Pengelola (biaya penggantian kerusakan lingkungan akibat renovasi tersebut atau kebersihan lingkungan yang belum tercapai) dengan disertai bukti yang ada.
2. Pengadukan material dan pembuatan aduk beton harus dilakukan didalam area bangunan/kavling masing-masing, tidak diperkenankan membuat adukan di jalan / berm / bahu jalan, taman atau kavling kosong.
3. Puing diharapkan segera dibersihkan / dibuang (tidak lebih dari 2 hari)
4. Puing dan sisa material menjadi tanggungan pembeli/owner untuk dikeluarkan dari area proyek ke luar lingkungan perumahan Alam Sutera.
5. Pembeli/owner atau kontraktor wajib memasang pagar seng di sekeliling batas kepemilikan.
6. Dilarang membuang sampah buangan bekas makanan maupun kotoran dari pekerja-pekerja proyek di luar kavling dari lokasi proyek.

#### **Pasal 7 Keamanan Lingkungan**

1. Semua pekerja wajib didata dan dilaporkan serta melampirkan foto copy KTP / identitasnya ke Pengelola.
2. Tidak diperkenankan untuk bekerja diluar jam kerja yaitu jam 07:00 s/d 18:00 WIB, dan apabila menginginkan kerja lembur harus ada persetujuan dari pihak Pengelola.



3. Diluar jam kerja tersebut para pekerja tidak diperkenankan untuk berada didalam proyek kecuali maksimum 2 (dua) orang dan dilaporkan identitasnya ke Pengelola.
4. Pengelola tidak bertanggung jawab atas kehilangan / kerusakan apapun yang terjadi di lokasi unit hunian.

### **Pasal 8 Sanksi-sanksi**

1. Pengelola akan memberikan surat peringatan untuk setiap pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas.
2. Apabila dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak surat peringatan dikeluarkan masih belum menyelesaikan permasalahan tersebut, maka Pengelola berhak menghentikan / membongkar pelaksanaan renovasi dan Pengembang berhak untuk menolak pengiriman material ke lokasi tersebut.
3. Apabila terjadi kerusakan pada lingkungan maka Pengelola berhak memperhitungkannya kedalam uang jaminan yang tercantum pada Pasal 6.1.

Ditandatangani di \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, Bulan \_\_\_\_\_, Tahun \_\_\_\_\_

**PEMBELI**

**PENGELOLA  
PT.Alfa Goldland Realty**

(\_\_\_\_\_)

**(Esti Novijanti)**

Estate Manager

**Mengetahui,  
PENGEMBANG  
PT.Alfa Goldland Realty**

(\_\_\_\_\_)



## KETENTUAN PELAYANAN DAN BIAYA PEMELIHARAAN LINGKUNGAN Alam Sutera, Serpong - Tangerang

### Pasal 1

### PETUNJUK PELAYANAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN

1. Pelayanan yang diberikan meliputi : Pengelolaan Landscape & kebersihan, keamanan dan perawatan lingkungan (infrastruktur & ME).
2. Pengangkatan sampah :
  - a. Pengangkatan sampah akan dilakukan pada setiap hari kerja Senin - Sabtu mulai pukul 07:00 wib.
  - b. Sampah limbah organik harus dimasukkan ke dalam kantong plastik.
  - c. Dalam kantong-kantong plastik terikat yang sudah terisi sampah agar diletakkan pada tempat pembuangan sampah di halaman depan setiap hari untuk diangkut petugas.
  - d. Dianjurkan agar pemilik/owner tidak memberikan tips kepada petugas dan tidak membebani tugas khusus kepadanya tanpa persetujuan Pengelola.
  - e. Hubungi Customer Service Pengelola apabila ada pembuangan sampah yang anorganik, seperti : puing, bangunan, sisa bahan bangunan, sampah kebun, dan lain-lain.
  - f. Bahan kimia /sampah taman /kebun tidak menjadi tanggung jawab pengelola.
  - g. Dilarang membuang sampah apapun ke dalam saluran pembuangan .
3. Sampah yang tidak diangkut , antara lain :
  - a. Sampah yang tidak dimasukkan di dalam kantong plastik dan diikat serta diletakkan di tempat sampah yang sudah dibangun oleh pemilik/owner di halaman depan.
  - b. Sampah taman/kebun.
  - c. Puing bangunan.
  - d. Sisa bahan bangunan.
  - e. Bangkai binatang dan kotoran binatang.
  - f. Sampah-sampah yang mengandung racun.
4. Bila pelanggan/pemilik/penghuni/bangunan sosial menghendaki agar sampah yang tercantum diatas diangkut maka akan dikenakan biaya tambahan sebesar tarif yang ditentukan oleh Pengelola. Semua pembayaran yang berkaitan dengan sampah dilakukan di Loket pembayaran kantor Pengelola Kawasan Alam Sutera sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak diperkenankan pembayaran langsung dengan petugas lapangan.

**Pasal 2**  
**CARA PEMBAYARAN REKENING PEMELIHARAAN**

1. Pihak Pengelola Alam Sutera tidak mengirimkan tagihan kepada pelanggan/pemilik/penghuni rumah/ ruko/niaga/bangunan sosial dan setiap pelanggan/pemilik/penghuni rumah/ruko/niaga/bangunan sosial dapat membayar langsung dengan jadwal pembayaran rekening ditetapkan mulai tanggal 10 s/d 20 setiap bulan setiap hari kerja yaitu :

▪ *Senin s/d Jum'at* pukul 09:30 s/d 14:30 wib

Serta pada hari Libur/Akhir Minggu pada hari :

- *Sabtu* pukul 09:30 s/d 11:30 wib  
▪ *Minggu* pukul 10:00 s/d 11:30 wib

2. Pembayaran rekening dilakukan dengan cara dibawah ini :

- a. Dibayar langsung dapat ke loket pembayaran :

**Kantor Pengelola Kawasan Alam Sutera**  
**Jl. Sutera Utama □ Alam Sutera Serpong Tangerang 15326**

Kasir akan memberikan tanda terima atau mengisi bukti pembayaran biaya pemeliharaan lingkungan sebagai bukti pembayaran yang sah.

- b. Transfer atau setoran melalui Bank ditujukan kepada :

**PT. Alfa Goldland Realty**  
**Acc. No. 4241436**  
**Bank Danamon Cabang Alam Sutera**  
**Serpong, Tangerang**

Semua pembayaran harus mencantumkan :

- *bulan yang dibayar*
- *nomor kavling kode lokasi*
- *nama pemilik pelanggan*
- *nomor faktur*
- *jenis pembayaran*

Pembayaran tanpa keterangan lengkap akan dianggap sebagai pembayaran yang tidak dikenal, dan tagihan dianggap belum lunas. Penagihan ulang dan sanksi-sanksi yang dikenakan adalah tanggung jawab pemilik/pelanggan sendiri.

Simpan baik-baik bukti transfer dan tukarkan dengan bukti pembayaran rekening asli di loket pembayaran kantor Pengelola Alam Sutera.

3. Pembayaran dengan menggunakan Cek atau Giro baru dianggap lunas setelah dicairkan ke Rekening PT. Alfa Goldland Realty.

**Pasal 3**  
**SANKSI KETERLAMBATAN PEMBAYARAN**

1. Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan berturut-turut sesuai dengan batas waktu pembayaran maka akan dilakukan