

**MANAJEMEN PENGAMANAN  
KAWASAN WISATA TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL  
OLEH BADAN USAHA JASA PENGAMANAN**

**TESIS**

**TRISAKSONO PUSPO AJI**

**0806447450**



**UNIVERSITAS INDONESIA  
FAKULTAS PASCASARJANA  
PROGRAM STUDI KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
JAKARTA  
JUNI 2010**

**MANAJEMEN PENGAMANAN  
KAWASAN WISATA TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL  
OLEH BADAN USAHA JASA PENGAMANAN**

**TESIS**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Sains**

**TRISAKSONO PUSPO AJI**

**0806447450**



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

**JAKARTA**

**JUNI 2010**

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

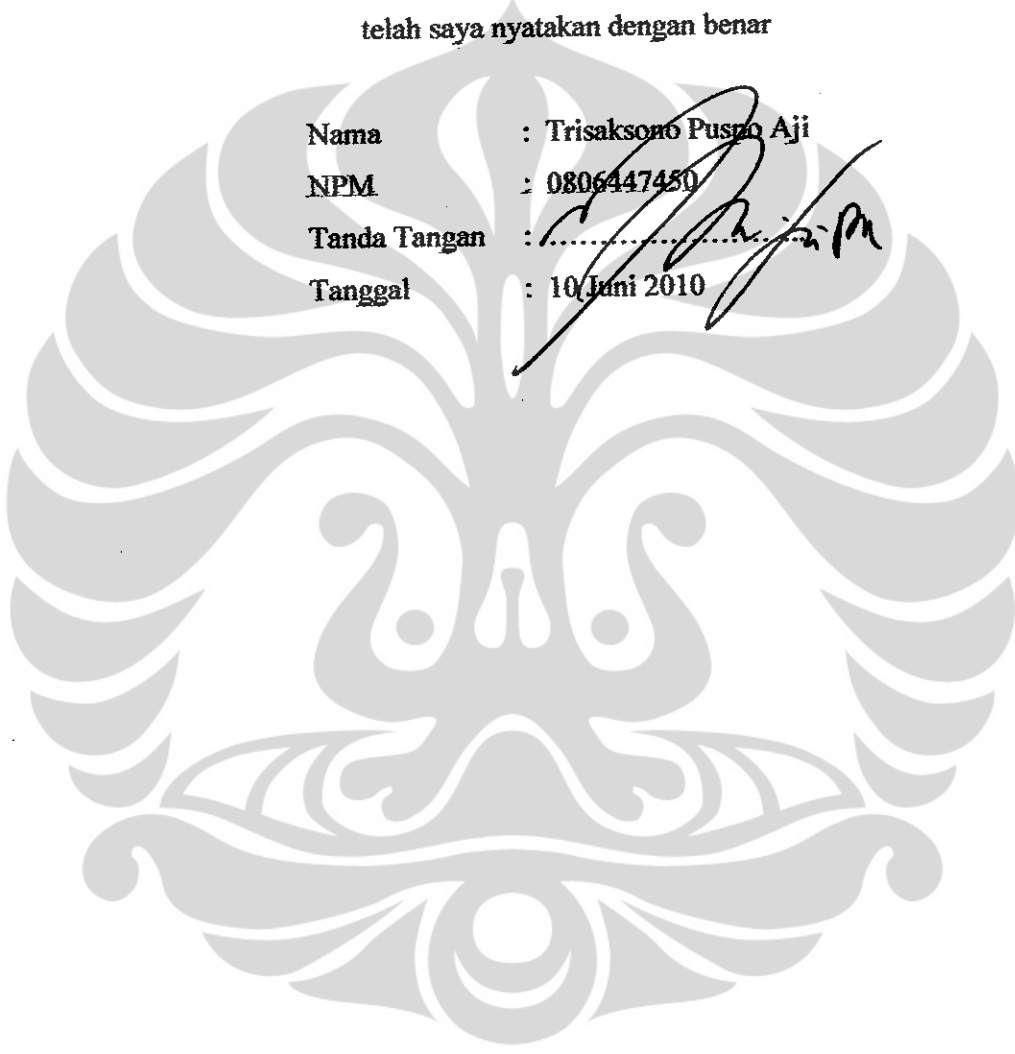
Tesis ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar

Nama : Trisaksono Puspo Aji

NPM : 0806447450

Tanda Tangan : 

Tanggal : 10 Juni 2010



**HALAMAN PENGESAHAN**

TESIS ini diajukan oleh :  
 Nama : Trisaksono Puspo Aji, SIK  
 NPM : 0806447450  
 Program studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
 Judul Tesis :

**"MANAJEMEN PENGAMANAN KAWASAN WISATA  
 TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL  
 OLEH BADAN USAHA JASA PENGAMANAN"**

Telah berhasil dipertahankan di hadapan dewan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Sains pada program Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia.

**DEWAN PENGUJI**

Pembimbing	: Prof Dr Awaloedin Djamin, MPA	(.....)
Penguji	: Prof Dr Sarlito W. Sarwono, Psi	(.....)
Penguji	: Drs. PH Hutajulu, SH, MM	(.....)
Penguji	: Drs. Suryadi M. T, MT	(.....)

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 10 Juni 2010

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Alloh SWT atas limpahan rahmat dan karunia- Nya sehingga saya bisa menyelesaikan Tesis ini tepat waktu. Penulisan Tesis ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister Sains pada Program Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian.

Tesis ini menjelaskan tentang manajemen pengamanan kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (*Outsourcing*). Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif analisis untuk menjelaskan "bagaimana" penerapan manajemen pengamanan di kawasan ini. Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan kawasan wisata terintegrasi yang memiliki karakteristik yang unik dibanding kawasan wisata lainnya, kawasan wisata ini terdiri dari daratan, danau, pantai dan kepulauan dengan luas kawasan 552 hektar. Kawasan wisata ini di kelola oleh Divisi Resort dan Taman Impian PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dan bekerjasama dengan para pihak dalam melakukan pengelolaan, termasuk dalam pengelolaan pengamanan.

Kebijakan pengamanan (*security policy*) dari manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam bidang pengamanan adalah melakukan kerjasama professional dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan dalam melakukan pengamanan di kawasan wisata ini. Kerjasama tersebut dilakukan dengan 3 (tiga) perusahaan jasa pengamanan yaitu PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara-911 SG Dan PT Sword Security melalui proses tender yang dilakukan pada awal pelaksanaan kerjasama. Pengamanan yang dilakukan oleh tiga badan usaha jasa pengamanan tersebut dilaksanakan berdasarkan Standard Operational Procedure (SOP) yang merujuk pada , Surat Keputusan kapolri No. Pol : 738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang standar pengamanan obyek vital, Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan dan Kepres No 64 Tahun 2004 tentang Pengamanan Obyek Vital Nasional.

Pelaksanaan pengamanan belum dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan pelayanan pengamanan prima, sebagai *stake holder* pelaksana pengamanan di kawasan wisata ini, satpam harus memiliki pengetahuan dan wawasan yang cukup tentang kepariwisataan sehingga dapat melakukan pelayanan pengamanan secara lebih optimal. Keterpaduan antara pengelola kawasan dan pengelola pengamanan akan menciptakan rasa aman dan nyaman bagi wisatawan yang berkunjung di kawasan wisata ini. Keamanan dan kenyamanan wisatawan ketika menggunakan berbagai wahana wisata akan membentuk image yang baik bagi perkembangan kepariwisataan di Taman Impian Jaya Ancol dan secara makro akan mendorong pertumbuhan industri pariwisata di Indonesia.

Penulis berharap, dengan selesainya penulisan tesis ini dapat memberikan sumbangsih pemikiran dan perkuatan referensi manajemen sekuriti terutama dalam manajemen sekuriti pariwisata, sehingga perkembangan industri pariwisata dapat diimbangi dengan berbagai kajian tentang manajemen sekuriti pariwisata yang berkembang pesat saat ini.

Rangkaian kegiatan penulisan Tesis ini dapat diselesaikan berkat bimbingan, bantuan, arahan dan inspirasi yang mendalam dari sosok Prof Dr Awaloedin Djamin, MPA, suatu kebanggaan tersendiri bagi saya bisa menimba ilmu dan mendapat bimbingan dari Bapak Satpam Indonesia, hal tersebut menjadi suatu bagian sejarah terpenting dalam perjalanan hidup saya.

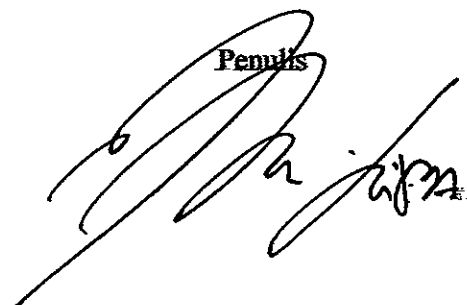
Penghargaan yang setinggi-tingginya, saya sampaikan kepada Prof DR Sarlito Wirawan Sarwono, M Psi selaku Ketua Program Studi Pascasarjana Kajian Ilmu Kepolisian dan seluruh dosen dan staf pengajar yang telah memberikan wawasan keilmuan bagi diri saya. Rasa terima kasih juga saya sampaikan kepada Bapak P. Hutajulu, SH, MH dan Bapak Suryadi M. T, MT yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga tesis ini dapat diselesaikan. Ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya, saya sampaikan kepada Bapak DR. dr. Teuku Sahirsyah Ali, MM yang memberikan kesempatan, semangat, motivasi dan dorongan dalam melakukan penelitian di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sehingga saya bisa melakukan penelitian dengan lancar.

Saya mengucapkan terima kasih kepada Kompol Wawan Setiawan, SIK (Kapolsek Pademangan) dan AKP Sutrio (Kapol Pos Ancol) beserta staf yang senantiasa memberikan bantuan dan masukan yang berarti dalam penulisan Tesis ini, tak lupa saya ucapkan terima kasih kepada Direksi dan Staf PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, Direksi dan staf PT Kibar Asta Sapta, Direksi dan staf PT Metro Security Nusantara-911 SG dan Direksi dan staf PT Sword Security atas kerjasamanya sehingga tesis ini dapat diselesaikan tepat waktu.

Saya menyadari bahwa Tesis ini masih jauh dari kesempurnaan dan belum sepenuhnya sesuai yang diharapkan, sebagai Penulis saya menyampaikan permohonan maaf dan bersedia menerima kritik, masukan, nasehat dan koreksi yang membangun demi kesempurnaan Tesis ini.

Tesis ini saya persembahkan kepada istri saya tercinta YOSIKA ANDRIANI serta kedua anak saya yang cantik dan ganteng, AURELLIA AZZAHRA SATWIKA dan MUHAMMAD SHAKA AL KAUTSAR atas ketabahan, pengertian, spirit, dukungan dan kasih sayangnya sehingga memberikan dorongan yang kuat bagi saya dalam menyelesaikan tesis ini. Semoga semua ini bisa memberikan kebanggaan bagi keluarga saya dan dapat memberikan inspirasi bagi kedua anak saya nantinya untuk menuntut ilmu setinggi-tingginya tanpa terbatas ruang dan waktu.

Akhirnya, saya memohon kepada Allah SWT membalas semua kebaikan dan bantuan dari semua pihak, semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi kemajuan Ilmu Kepolisian di Indonesia khususnya dalam bidang manajemen sekuriti pariwisata.

Penulis  


Universitas Indonesia

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

---

---

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

Nama : TRISAKSONO PUSPO AJI  
NPM : 0806442450  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Fakultas : 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 :

**MANAJEMEN PENGAMANAN KAWASAN WISATA DI TAMAN  
IMPIAN JAYA ANCOL OLEH BADAN USAHA JASA PENGAMANAN**

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta  
Pada tanggal : 10 Juni 2010

Yang menyatakan

  
( TRISAKSONO PUSPO AJI )



**viii**  
**ABSTRAK**

Nama : Trisaksono Puspo Aji  
Program Studi : Kajian Ilmu Kepolisian  
Judul : Manajemen Pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol Oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan.

Tesis ini menjelaskan manajemen pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yang diterapkan oleh tiga Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) yaitu PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara-911 SG dan PT Sword Security yang bekerjasama dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam mewujudkan keamanan dan kenyamanan wisatawan yang berkunjung. Pengamanan yang dilakukan berupa pengamanan fisik (*physical security*) dan pengamanan personil (*personal security*) terhadap seluruh asset pengelola kawasan dan wisatawan serta karyawan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan desain pengamanan lingkungan yang sudah ada. Perwujudan keamanan dan kenyamanan yang dirasakan oleh wisatawan akan berdampak positif pada image Taman Impian Jaya Ancol sebagai icon pariwisata Jakarta.

Metode Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan desain deskriptif analisis. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa manajemen pengamanan sudah dilakukan sesuai standard operasional prosedur namun belum berjalan optimal karena belum menerapkan pelayanan pengamanan prima kepada wisatawan. Penulis menyarankan agar Badan Usaha jasa pengamanan melakukan pelatihan kepariwisataan kepada seluruh satpam yang bertugas di kawasan wisata, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk menunjuk manajer security yang membawahi ketiga BUJP dan membuat standart operasional prosedur yang bersifat kontijensi dan dilaksanakan oleh Satpam.

**Kata kunci:**  
**Manajemen, pengamanan dan kawasan wisata**

ix  
**ABSTRACT**

Name : Trisaksono Puspo Aji  
Study Program : Police Science Review  
Title : Area Security Management Tour Taman Impian Jaya Ancol By Agency Security Services business.

This thesis describes a security management Tourism Region Taman Impian Jaya Ancol adopted by the three Enterprise Security Services (BUJP), PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara -911 SG and PT Sword Security in cooperation with PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk in realizing safety and comfort of tourists who visit. Security is done in the form of physical security and personnel security on all assets and tourist area managers and employees of PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk design existing environmental safeguards. Embodiment of security and comfort that is felt by the tourists will have a positive impact on the image of Taman Impian Jaya Ancol Jakarta as a tourism icon.

This research methodology is qualitative research design with descriptive analysis. The research concludes that the management of security operations have been done according to standard operational procedures but has not been optimal because it has not applied the security service of excellence to visitors. The writer suggests that Enterprise security services do tourism training to all security guards on duty in the tourism area, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk appoint security managers who supervise the three BUJP and create standard operating procedures that are contingent and implemented by the security guard.

Keywords:  
Management, security and tourism area

**X**  
**DAFTAR ISI**

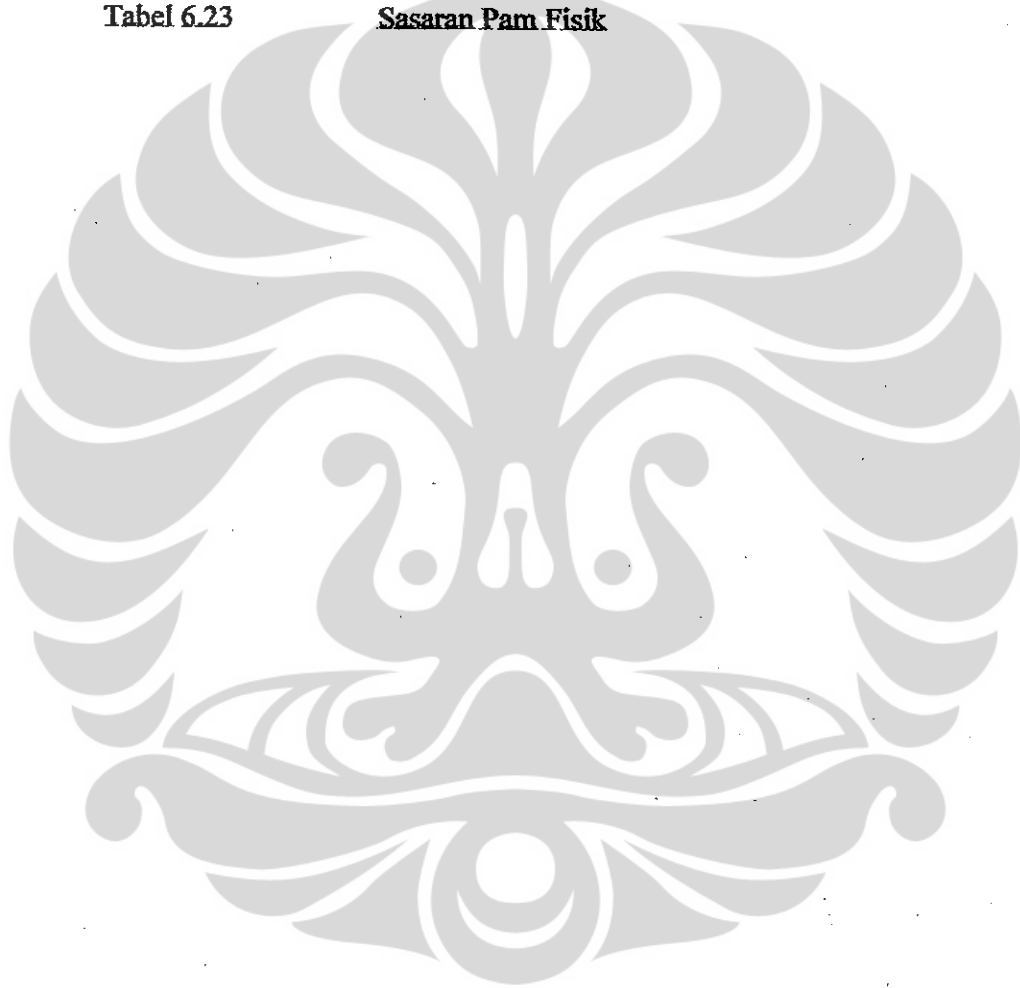
	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI .....	vii
ABSTRAK .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR SINGKATAN.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	7
1.3. Hipotesa.....	8
1.4. Fokus Penelitian .....	8
1.5. Tujuan Dan Manfaat Penelitian .....	9
1.6. Tata urut penulisan .....	9
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	
2.1. Kepustakaan Penelitian.....	11
2.2. Kepustakaan konseptual.....	12
2.2.1. Manajemen.....	13
2.2.2. Manajemen Pengamanan.....	14
2.2.3. Polisi.....	15
2.2.4. Satpam.....	16
2.2.5. Perusahaan/Badan Hukum.....	18
2.2.6. Teori-Teori.....	19
2.3. Pendefisian konsep.....	22
2.3.1. Polisi.....	22
2.3.2. Satpam.....	27
2.3.3. Manajemen security.....	29
2.3.4. Perusahaan/Badan hukum.....	35
2.3.5. Industrial security.....	36
2.3.6. Badan Usaha Jasa Pengamanan.....	37
2.3.7. Pariwisata.....	40
2.3.8. Pencegahan Kejahatan.....	42
2.4. Kerangka Berpikir.....	43
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	
3.1. Pendekatan penelitian.....	46
3.2. Metode Penelitian.....	47
3.3. Sumber Data/Informasi.....	47
3.4. Teknik Pengumpulan Data.....	48
3.5. Teknik Analisis Data.....	49

3.6. <u>Jadwal Penelitian</u> .....	50
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM</b>	
4.1 Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.....	51
4.1.1 Ruang lingkup kawasan wisata.....	52
4.1.2 <u>Area Parkir</u> .....	57
4.1.3 Pengelolaan Kawasan Wisata .....	58
4.2. PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk.....	61
4.2.1 Sejarah Taman Impian Jaya Ancol.....	61
4.2.2 <u>Visi Dan Misi</u> .....	62
4.2.3 Struktur organisasi.....	64
4.2.4 <u>Personil</u> .....	67
4.2.5 <u>Bidang Usaha Terintegrasi</u> .....	68
4.3. <u>Polres Metro Jakarta Utara</u> .....	71
4.4. <u>Polsek Pademangan</u> .....	83
4.5. <u>Pol Pos Ancol</u> .....	89
4.6. <u>Badan Usaha Jasa Pengamanan</u> .....	95
4.3.1 PT Metro Security Nusantara.....	96
4.3.2 PT Sword Security.....	99
4.3.3 PT Kibar Asta sapta.....	101
<b>BAB V KERJASAMA PENGAMANAN</b>	
5.1 Kerjasama dengan Kepolisian.....	105
5.2 Kerjasama dengan BUJP.....	110
5.2.1 Kerjasama dengan PT MSN-911 SG.....	111
5.2.2 Kerjasama dengan PT Sword Security.....	118
5.2.3 Kerjasama dengan PT Kibar Asta Sapta.....	124
<b>BAB VI MANAJEMEN PENGAMANAN KAWASAN WISATA</b>	
6.1. Pola Pengamanan kawasan wisata.....	134
6.1.1 Perencanaan pengamanan.....	140
6.1.2 Pengorganisasian pengamanan.....	143
6.1.3 Pelaksanaan pengamanan.....	145
6.2. Pengamanan Oleh BUJP.....	159
6.2.1 Pengamanan PT Metro Security Nusantara.....	159
6.2.2 Pengamanan PT Sword Security.....	175
6.2.3 Pengamanan PT Kibar Asta Sapta.....	184
6.3. Pengendalian dan pengawasan.....	208
6.4. Peran serta Polri.....	209
6.4.1 <u>Peran Poles Metro Jakarta Utara</u> .....	210
6.4.2 <u>Peran Polsektro Pademangan</u> .....	211
6.4.3 <u>Peran Pol Pos Ancol</u> .....	212
<b>BAB VII PENUTUP</b>	
7.1. <u>Kesimpulan</u> .....	219
7.2. <u>Saran</u> .....	221

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Statistika Kecamatan Pademangan
Tabel 4.2.	Jumlah penduduk Kecamatan Pademangan
Tabel 4.3	Jumlah personil Polsekro Pademangan
Tabel 4.4.	Pospol Di Lingkungan Polsekro Pademangan
Tabel 4.5	Data Personil Pol Pos Ancol
Tabel 4.6	Daftar Inventaris Polpos Ancol
Tabel 4.7	Data Kriminalitas Pol Pos Ancol Tahun 2009
Tabel 4.8	Data Pelanggaran Yang Terjadi Tahun 2009
Table 5.1	Perbandingan Data Wisatawan Di Taman Impian Jaya Ancol
Tabel 5.2	Data Kapasitas Parkir Di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol
Tabel 6.1	Jumlah pekerja PT Kibar Asta Sapta.
Tabel 6.2	Jumlah Keseluruhan Biaya
Tabel 6.3	Jumlah personil Satpam
Tabel 6.4	Jumlah Keseluruhan Biaya
Tabel 6.5	Jumlah Satpam PT Sword Security.
Table 6.6	Jumlah Keseluruhan Biaya
Tabel 6.7	Pembagian Area Tugas
Tabel 6.8	Data Pelibatan Personil PAM Area Dan Parkir
Tabel 6.9	Data Pelibatan Personil di PGU dan Pantai
Tabel 6.10	Data Inventaris PT Metro Security Nusantara-911 SG
Tabel 6.11	Data pelibatan personil PAM area/wilayah senin-jumat
Tabel 6.12	Jumlah personil PAM parkir senin-jumat
Tabel 6.13	Jumlah personil PAM area/wilayah sabtu-minggu
Tabel 6.14	Jumlah personil PAM parkir Sabtu Minggu
Tabel 6.15	Data pengaturan lalin senin- jumat
Tabel 6.16	Data pengaturan lalin sabtu minggu dan hari libur lainnya

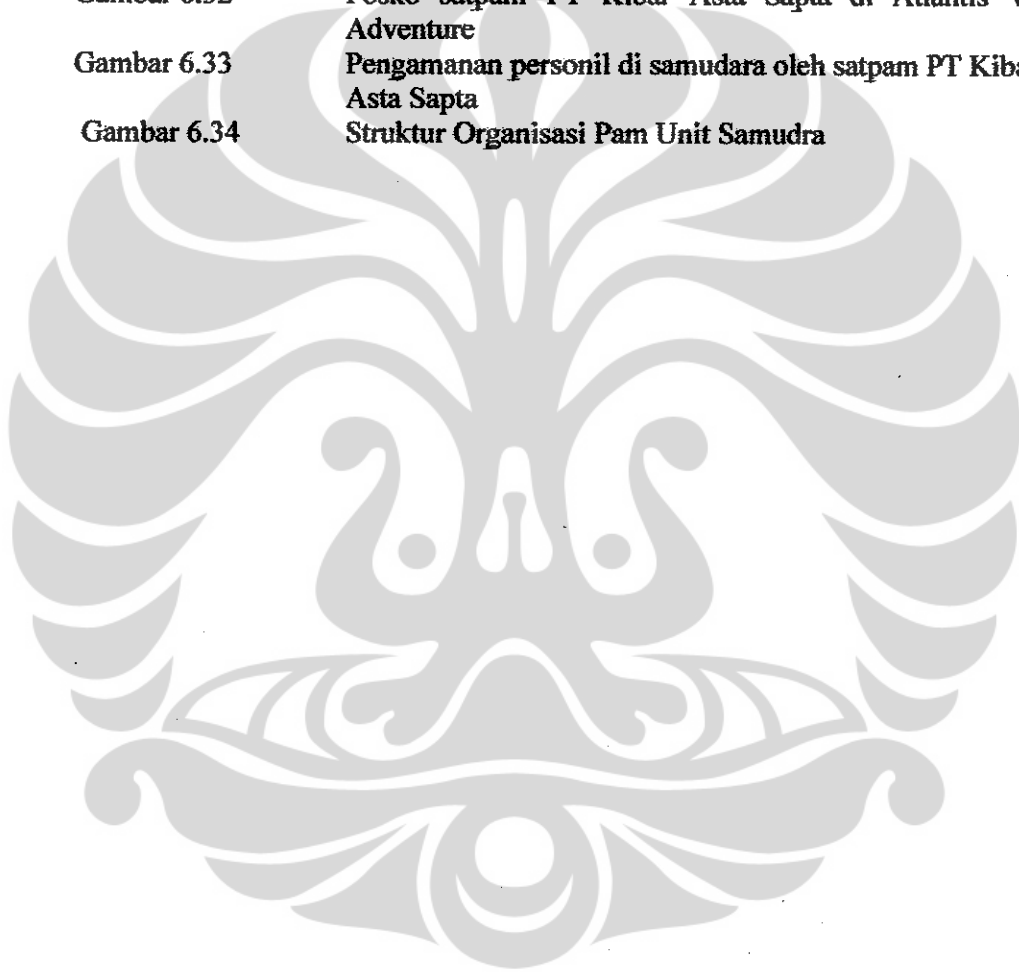
<b>Tabel 6.17</b>	<b>Sasaran Pengamanan</b>
<b>Tabel 6.18</b>	<b>Data Peralatan Dan Perlengkapan Security</b>
<b>Tabel 6.19</b>	<b>Data pengamanan personil Putri Duyung Cottage</b>
<b>Tabel 6.20</b>	<b>Data sasaran pengamanan fisik di Putri Duyung Cottage.</b>
<b>Tabel 6.21</b>	<b>Data sasaran pengamanan personil</b>
<b>Tabel 6.22</b>	<b>Sasaran Pengamanan Fisik</b>
<b>Tabel 6.23</b>	<b>Sasaran Pam Fisik</b>



xiv  
**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Kerangka Berpikir
Gambar 4.1	Peta Ancol
Gambar 4.2	Struktur Organisasi PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk,
Gambar 4.3	Data karyawan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk
Gambar 4.4	Struktur Organisasi Polres Metro Jakarta Utara
Gambar 4.5	Struktur Organisasi Polsek Metro Pademangan
Gambar 4.6	Struktur Organisasi Pospol Ancol
Gambar 4.7	Struktur Organisasi PT Sword Security.
Gambar 4.8.	Struktur organisasi PT Metro Security Nusantara-911 SG
Gambar 4.9	Struktur organisasi PT Kibar Asta Sapta
Gambar 6.1	Peta Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol
Gambar 6.1	Desain halangan fisik berupa sungai
Gambar 6.2	Tembok pembatas kawasan wisata dengan Perumahan Ancol Barat
Gambar 6.3	Penghalang fisik berupa dermaga untuk mencegah gangguan dari luar
Gambar 6.4	Bola apung yang digunakan sebagai penanda bagi wisatawan yang berenang
Gambar 6.5	Pengecekan pengunjung oleh satpam PT Metro Security Nusantara -911 SG di PGU
Gambar 6.6	Pembelian tiket dan <i>barer gate</i> otomatis
Gambar 6.7	Kartu pas wisatawan
Gambar 6.8	Sistem akses masuk dengan penghalang otomatis
Gambar 6.9	Kamera CCTV yang dipasang untuk membantu pengamanan
Gambar 6.10	Ruang monitor CCTV di Posko
Gambar 6.11	Apel kesiapan Satpam PT Metro Security Nusantara -911 SG
Gambar 6.12	Mobil operasional dan posko PT Metro Security Nusantara -911 SG
Gambar 6.13	Tersangka Dian yang ditangkap karena menjual tiket <i>complement</i> ilegal
Gambar 6.14	Posko <i>life guard</i> di Pantai Indah
Gambar 6.15	<i>Lifeguard</i> melakukan pengamanan wisatawan yang berenang di pantai
Gambar 6.16	Struktur organisasi <i>Life Guard</i> PT Metro Security Nusantara -911 SG
Gambar 6.17	Petugas <i>Life Guard</i> Memberikan Himbauan Lewat Pengeras Suara
Gambar 6.18	Peta Pengamanan Dunia Fantasi
Gambar 6.19	Pos jaga PT Sword Security di Dufan
Gambar 6.20	Satpam berpakaian cowboy melakukan penjagaan di pintu wahana
Gambar 6.21	Peta sea world

- Gambar 6.22** Struktur organisasi PAM PT Kibar Asta Sapta Area Ancol  
**Gambar 6.23** Kawasan Pelabuhan Marina  
**Gambar 6.24** Struktur Organisasi Pengamanan Unit Marina  
**Gambar 6.25** Pos satpam PT Kibar Asta Sapta di Pelabuhan Marina  
**Gambar 6.26** Putri Duyung Cottage  
**Gambar 6.27** Posko Depan PAM PT Kibar Asta Sapta di Putri Duyung Cottage  
**Gambar 6.28** Padang Golf Ancol  
**Gambar 6.29** Atlantis Water Adventure  
**Gambar 6.30** Posko *lifeguard* di Atlantis *Water Adventure*  
**Gambar 6.31** Struktur organisasi pengamanan Atlantis Water Adventure  
**Gambar 6.32** Posko satpam PT Kibar Asta Sapta di Atlantis Water Adventure  
**Gambar 6.33** Pengamanan personil di samudara oleh satpam PT Kibar Asta Sapta  
**Gambar 6.34** Struktur Organisasi Pam Unit Samudra



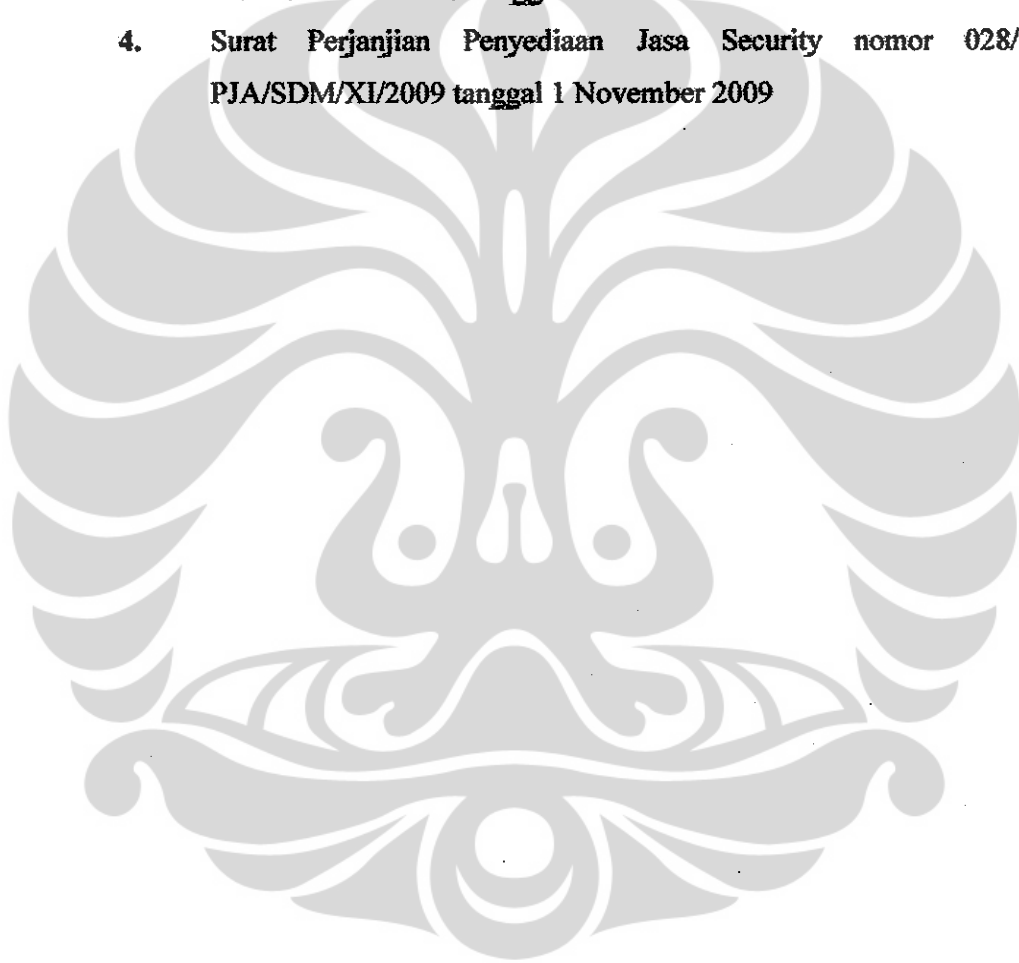


**DAFTAR SINGKATAN**

AKP	:Ajun Komisaris Polisi
AIPDA	:Ajun Inspektur Polisi Dua
AIPTU	:Ajun Inspektur Polisi Satu
BAG BINAMITRA	:Bagian Pembinaan Dan Kemitraan
BRIG	:Brigadir
BRIPDA	:Brigadir Polisi Dua
BRIPTU	:Brigadir Polisi Satu
BRIPKA	:Brigadir Kepala
BUJP	:Badan Usaha Jasa Pengamanan
DIRUT	:Direktur Utama
KAPOLRESTRO	:Kapolres Metro
KANIT	:Kepala Unit.
KASAT	:Kepala Kesatuan.
KABAG	:Kepala Bagian
KOMPOL	:Komisaris Polisi
OBVITNAS	:Obyek Vital Nasional
PT MSN-911 SG	:PT Metro Security Nusantara 911 SG
PT SS	:PT Sword Security
PT KAS	:PT Kibar Asta Sapta.
POS POL BINARIA	:Pos Polisi Binaria
POL POS	:Kepolisian Pos
POLRESTRO	:Kepolisian Resort Metro
POLSEKTRO	:Kepolisian Sektor Metro
POLDA	:Kepolisian Daerah
PT PJA	:PT Pembangunan Jaya Ancol
SAT	:Satuan
SATPAM	:Satuan Pengamanan.
SATPAM BID KAMTIB	:Satuan Pengamanan Bidang Keamanan dan Ketertiban
SKEP	:Surat Keputusan
WADIR	:Wakil Direktur
WAKAPOLRESTRO	:Wakil Kepala Kepolisian Metro
WAKAPOLSEK	:Wakil Kepala Kepolisian Sektor
TIJA	:Taman Impian Jaya Ancol

**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Daftar Pertanyaan
2. Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Security nomor 017/DIR-PJA/SDM/IV/2009 tanggal 1 April 2009
3. Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Security nomor 023/DIR-TIJA/SDM/VII/2009 tanggal 1 Juli 2009
4. Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Security nomor 028/DIR-PJA/SDM/XI/2009 tanggal 1 November 2009



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Kajian tentang manajemen pengamanan sudah berkembang pesat saat ini, menurut Prof Dr Awaloedin Djamin, MPA (2006), di sektor modern, perusahaan dalam segala bentuk dan kegiatannya seperti Pabrik, Hotel, Perbankan, Mall, Perkebunan, Perusahaan Air Minum, serta Instansi Negara dan Pemerintahan, Kedutaan Besar Asing, Kampus Universitas dan lain-lain dikenal dengan sebutan *Industrial Security*, yang dipertanggungjawabkan kepada pimpinan dari perusahaan dan instansi yang bersangkutan. Teknologi *Industrial Security* dan manajemen security telah berkembang pesat sekali di negara-negara maju. Mulanya *Industrial Security* hanya terbatas pada usaha pengamanan langsung, tetapi kemudian berkembang dengan hubungan industrial, *Community Development* dan *Corporate Social Responsibility* (CSR). Berbagai strategi dan teknis pengamanan telah dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengamanan aset-aset industri di berbagai bidang termasuk dalam industri pariwisata.

Dalam memajukan industri pariwisata di Indonesia, situasi dan kondisi keamanan di seluruh wilayah Indonesia harus dapat dijamin keamanannya sehingga wisatawan yang datang, baik wisatawan domestik maupun manca negara merasa aman dan nyaman. Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) sebagai pengemban fungsi pemeliharaan ketertiban dan keamanan harus mampu mewujudkan rasa aman dalam kehidupan masyarakat dan mampu melindungi, mengayomi dan melayani masyarakat sesuai yang diamanatkan oleh Undang-Undang Kepolisian.

Undang-Undang No.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, pasal 14 f menyatakan bahwa Polri mempunyai tugas dan wewenang untuk melakukan koordinasi, pengawasan dan pembinaan teknis terhadap antara lain bentuk-bentuk pengamanan swakarsa, dan pasal 15 (2)g, menyatakan bahwa Polri mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi petunjuk, mendidik dan melatih antara lain petugas pengamanan swakarsa dalam bidang teknis kepolisian.

Satpam sebagai *stake holder* dari Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan salah satu faktor pendukung utama dalam menciptakan rasa aman dan nyaman bagi para wisatawan baik wisatawan domestik maupun manca negara. Keberadaan satpam sangat membantu meringankan pelaksanaan tugas kepolisian dalam menjaga keamanan dan ketertiban terutama di perusahaan-perusahaan dan komunitas kelembagaan lainnya. Bisnis penyediaan jasa pengamanan menjadi salah satu usaha yang memberikan value signifikan pada saat ini, karena semua perusahaan, perkantoran dan kawasan pasti akan mempergunakan jasa Badan Usaha Jasa Pengamanan.

Salah satu *user* yang aktif menggunakan jasa pengamanan (*outsourcing*) adalah perusahaan pengelola pariwisata, karena pengelolaan industri pariwisata merupakan jenis usaha jasa termasuk di dalamnya jasa pelayanan keamanan. Pelayanan keamanan tersebut bertujuan untuk menjaga dan menjamin keberlanjutan serta peningkatan dari kesejahteraan dan produktifitasnya yang dilayani keamanannya (Parsudi Suparlan, 2000:18). Pelayanan pengamanan di kawasan wisata dilakukan untuk menjamin keamanan bagi wisatawan yang berkunjung ke kawasan wisata dan secara ekonomi, peningkatan jumlah kedatangan wisatawan ke suatu kawasan wisata akan berdampak peningkatan profit bagi perusahaan pengelola kawasan wisata.

Dalam melaksanakan manajemen pengamanan Industri (*Industrial Security management*) termasuk Industri pariwisata, para perusahaana pengelola dapat memilih melakukan pengamanan dengan personil perusahaan (*In House*) atau bekerja sama dengan pihak Badan Usaha Jasa Pengamanan (*out sourcing*), dalam perkembangannya, kalangan industri pariwisata, perusahaan, perumahan, perkantoran dan perkebunan lebih memilih mempercayakan pengelolaan pengamanan kepada Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) dengan alasan efisiensi dan profesionalitas.

Badan Usaha Jasa Pengamanan dalam melaksanakan manajemen pengamanan suatu obyek vital dipandang lebih professional dan memiliki kapabilitas dalam menerapkan Standar Operasional Procedur (SOP) pengamanan dan sudah dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa peralatan security yang memadai, dibanding apabila suatu industri atau perusahaan menyediakan sendiri

tenaga pengamanannya. Pengamanan *in house*, selain memerlukan waktu buat pelatihan dan pengadaan alat, pengamanan oleh internal karyawan perusahaan kurang efektif dan efisien. Pada mulanya seperti juga di negara-negara lain Satpam merupakan karyawan perusahaan dari perusahaan atau instansi yang bersangkutan (*in house* atau *proprietary*), dengan adanya karyawan yang khusus bertugas sebagai Satpam membuat sistem kepegawaian atau ketenaga kerjaan menjadi ruwet, dilihat dari status, penggajian, kesejahteraan dan karier anggota-anggota satpam (Djamin;2005,hal 44).

Keputusan Presiden No.63 Tahun 2004, tentang pengamanan Obyek Vital nasional (Obvitnas) menyatakan bahwa pengamanan obyek vital nasional merupakan tanggung jawab dari perusahaan terkait dibantu oleh Polri. Disamping itu Polri juga mempunyai tanggung jawab menentukan standar – standar pengamanan dan mengawasi pelaksanaannya. Audit bersama wajib dilakukan secara periodik oleh Polri bersama pihak perusahaan terkait.

Standar merupakan suatu jenis rencana dan terdiri atas suatu kesatuan pengukuran yang ditetapkan sebagai suatu patokan atau tingkat referensi serta dapat menjadi pengawasan. Bahkan standar juga dapat membantu perselisihan faham. (George Terry; 1982, hal 226). Standar pengamanan yang diterapkan untuk pengamanan obyek vital seperti kawasan wisata, harus mengikuti *Standard Operational Procedure (SOP)* yang ditetapkan oleh Mabes Polri selaku Pembina Teknis dan koordinator Pengamanan Swakarsa (Satpam). Standar operasional prosedur yang digunakan dalam pengamanan obyek vital merujuk pada Surat Keputusan Kapolri No. Pol Skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 dan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah. Peraturan ini mengatur tentang manajemen yang harus diterapkan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan termasuk dalam melakukan pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (Direktorat Resort dan Taman Impian) bekerjasama dengan beberapa Badan Usaha Jasa Pengamanan (*Outsourcing*), untuk melaksanakan pengamanan di seluruh area dan wahana wisata di Taman Impian Jaya Ancol, yaitu PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Sword

Security dan PT Kibar Asta Sapta, kerjasama yang dilakukan adalah kerjasama dalam bidang penyediaan tenaga pengamanan (Satpam). Pengamanan yang dilakukan di sini lebih terfokus pada pengamanan fisik (*physical security*) dan pengamanan orang (*personal security*).

Pengamanan fisik adalah pengamanan fasilitas dan lingkungan organisasi (perusahaan) serta seluruh isinya seperti mesin-mesin, laboratorium, gudang, tempat parkir dan bongkar muat barang, kendaraan dan sebagainya. Untuk itu perlu adanya peralatan security dan jumlah Satpam yang tepat (Djamin;2001). Sedangkan menurut Richard S Post (1990;hlm 102) pengamanan fisik adalah: *Physical security is the most common form of protection known to man. It is the basis for most security programs and is almost second nature to human beings in their search for stability and protection. A physical security includes all of the measures employed to protect personel, produsts, material, seVICES and premises from hazard inherent in the organization's operations.* Yang artinya bahwa Keamanan fisik adalah format bentuk yang paling umum tentang perlindungan yang diketahui oleh manusia. Pengamanan fisik adalah basis untuk kebanyakan program keamanan dan adalah kebutuhan dasar manusia yang kedua dalam mencari stabilitas/keseimbangan dan perlindungan. Suatu sistem pengamanan fisik meliputi semua ukuran yang dipekerjakan untuk melindungi personel, produk, bahan-bahan, pelayanan jasa dan landasan pemikiran dari resiko tidak bisa dipisahkan di dalam kegiatan operasi organisasi. Pengamanan fisik dilakukan terhadap gedung-gedung perkantoran, wahana wisata, fasilitas umum, alat permainan dan sarana prasarana yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol agar tidak terjadi kehilangan, kerusakan, sabotase ataupun kebakaran (*lost prevention*). Pengamanan fisik tersebut dilakukan oleh satpam (*outsourcing*) dari ketiga Badan Usaha Jasa Pengamanan (PT Metro Security Nusantara -911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta) dengan melakukan manajemen pengamanan di area tugasnya masing-masing

Fungsi pengamanan fisik adalah *to deterrence* yaitu mencegah, menghalangi, untuk membuat orang atau yang lainnya enggan berfikir dua kali bila ingin berbuat sesuatu. *To detection*: untuk mengetahui/mendeteksi orang atau yang lainnya yang ingin masuk atau melakukan kegiatan di daerah pengawasan.

*To delay*: untuk memperlambat atau mengulur waktu (bila terjadi gangguan atau bahaya) hingga datang bantuan. *To investigation*: pengumpulan informasi, evaluasi, penyebaran informasi ke para pemakai. *To protection*: terhadap aset perusahaan baik fisik, informasi dan personel. *To reporting*: evaluasi kembali yang sistematis dari kondisi lingkungan dan *emergency service*: tanggapan yang segera terhadap permasalahan kebakaran dan keselamatan kerja. Pengamanan secara fisik ditujukan dalam rangka pencegahan terjadinya kejahatan baik terhadap aset maupun terhadap barang milik wisatawan, kegiatan pengamanan yang dilakukan juga untuk memperkecil pihak-pihak yang ingin melakukan kejahatan di wilayah Taman Impian Jaya Ancol sehingga terwujud rasa aman dan nyaman bagi wisatawan.

Fokus pengamanan lainnya yang utama adalah pengamanan personel (*personal security*). Pengamanan personel menurut Richard Post (1990; hlm 139) mengatakan bahwa *“every type of employer, whether governmental or proprietary, requires a certain degree of security in regard to personel employed. Because personel routinely represent the most critical element affecting the success of an organization, personel security is also the most critical of the three security system. An organization cannot run without good personel.* Yang artinya Tiap-tiap jenis pemberi kerja apakah bidang pemerintah atau kepemilikan, memerlukan suatu derajat tingkat keamanan tertentu dalam hubungan dengan personel yang dipekerjakan. Sebab personel secara rutin menghadirkan unsur paling kritis yang mempengaruhi sukses organisasi, keamanan personel adalah juga paling kritis dari tiga system keamanan. suatu organisasi tidak bisa berjalan tanpa personel yang baik. Keamanan personel baik karyawan maupun wisatawan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol menjadi prioritas pengamanan satpam *outsourcing*, adanya keamanan dan kenyamanan terhadap karyawan akan berimplikasi terhadap peningkatan kinerja dalam melakukan pelayanan kepada wisatawan, sedangkan pengamanan terhadap wisatawan adalah untuk mencegah terjadinya kejahatan (kecopetan, pemukulan, pembunuhan) dan ketidaknyamanan wisatawan ketika melakukan kunjungan wisata ke kawasan ini, apabila pelaksanaan pengamanan personel dilakukan secara baik maka berdampak positif

bagi kenyamanan wisatawan, kenyamanan wisatawan inilah yang bisa membentuk image yang baik bagi Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

Dalam penulisan Tesis ini, Latar belakang penulis menulis tesis tentang permasalahan ini adalah:

1. Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan salah satu lokasi wisata yang sangat lengkap, didalamnya terdapat berbagai aset yang memiliki nilai yang sangat penting untuk dilakukan pengamanan, aset tersebut terdiri dari bangunan, perkantoran, wahana wisata, peralatan (mesin wahana), tanah, kawasan pantai dan laut. Pengamanan orang (*personal security*) menjadi prioritas dalam pengamanan, sasaran nya adalah wisatawan yang berkunjung dan seluruh karyawan manajemen Taman Impian Jaya Ancol. Dengan karakteristik dan geografis yang kompleks dalam kawasan itu, tentunya harus dilakukan pengamanan agar aset dapat terjaga dengan baik, hal ini sangat menarik minat peneliti untuk melakukan kajian terhadap ketiga BUJP dalam melakukan pengamanan di kawasan wisata yang dikelola oleh Direktorat Resort Dan Taman Impian PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk.
2. Pengelola Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol bekerja sama dengan tiga Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) yaitu PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara-911 SG dan PT Sword Security untuk melakukan pengamanan, BUJP dalam mengamankan sebuah kawasan wisata diperlukan *Standart Operational Prosedure (SOP)* yang sesuai dengan konsep kepariwisataan modern.
3. Dalam Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007 belum diatur secara khusus tentang pengamanan kawasan wisata, sehingga dengan adanya kajian terhadap pengamanan di kawasan wisata ini, diharapkan dapat menjadi masukan bagi perubahan peraturan tersebut.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan kawasan wisata yang terintegrasi, pendeskripsian mengenai karakteristik manajemen pengamanan menjadi hal yang menarik untuk disajikan dalam sebuah tulisan. Perkembangan



industri pariwisata di Indonesia yang sangat pesat mendorong perkembangan pengamanan kepariwisataan sesuai konsep kepariwisataan modern.

Tesis ini berupaya mendorong agar perkembangan manajemen pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dapat mengikuti alur kemajuan kepariwisataan. Dalam Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan belum diatur secara khusus mengenai konsep manajemen pengamanan yang dilakukan di kawasan wisata. Manajemen pengamanan pariwisata diharapkan memiliki standart pelayanan pengamanan yang mengedepankan pelayanan prima (*service exelent*) dalam arti kata, pelaksanaan pelayanan pengamanan dilakukan dengan cara yang santun, sopan dalam bertutur kata dan bersikap ramah serta memiliki wawasan tentang kepariwisataan Kawasan Taman Impian Jaya Ancol sehingga bisa memberikan pelayanan pengamanan secara maksimal ketika berinteraksi dengan wisatawan tanpa meninggalkan fungsi pengamanan yang merupakan beban tanggung jawab pekerjaannya.

## 1.2. Perumusan Masalah.

Masalah penelitian saya adalah penerapan manajemen pengamanan yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) dalam melakukan pengamanan terhadap kawasan wisata di Taman Impian Jaya Ancol harus dilaksanakan sesuai Standard Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan Mabes Polri. Jika pengamanan sudah sesuai dengan SOP itu, maka Manajemen Pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dapat dijadikan pedoman dalam pengamanan kawasan wisata lainnya.

Pesatnya perkembangan industri pariwisata di Indonesia menuntut komitmen Badan Usaha Jasa Pengamanan untuk meningkatkan kualitas pengamanan dengan melakukan inovasi-inovasi serta meningkatkan pelayanan pengamanan kepada masyarakat yang berwisata. Dari pernyataan diatas maka timbul berbagai pertanyaan tentang masalah penelitian, sebagai berikut:

- a. Bagaimana Kerjasama keamanan yang dilakukan oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk?

- b. Bagaimana manajemen pengamanan kawasan wisata yang diterapkan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan dalam melakukan pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol?
- c. Bagaimana peran Polri dalam pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

### 1.3. Hipotesa

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dalam penelitian ini saya berpedoman bahwa dalam manajemen pengamanan kawasan wisata (Taman Impian Jaya Ancol) yang diterapkan oleh 3 (tiga) Badan Usaha Jasa Pengamanan (*outsourcing*), yaitu PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta, sudah berjalan dengan baik namun belum dilaksanakan secara optimal dan memerlukan adanya peningkatan kualitas pengamanan agar dapat mencegah segala resiko yang dapat menimbulkan kerugian (*loss prevention*) baik bagi manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk maupun kepada wisatawan yang berkunjung di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

### 1.4. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan membahas manajemen pengamanan kawasan wisata yang diterapkan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (*Outsourcing*), yang mengamankan wahana wisata di bawah pengelolaan Direktorat Resort dan Taman Impian PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sehingga tercipta keamanan dan kenyamanan bagi wisatawan yang berkunjung.

Ruang lingkup dari Tesis ini adalah pelaksanaan manajemen pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, batasan kawasan wisata adalah semua wahana-wahana wisata, taman dan pantai yang berada di dalam Pintu Gerbang Utama (PGU) Taman Impian Jaya Ancol dan dikelola oleh Direktorat Resort Dan Taman Impian (PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk). Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) yang mengelola pengamanan di kawasan yang dikelola oleh Direktorat Resort Dan Taman Impian PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk yaitu PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara-911SG dan PT Sword Security.

### 1.5. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian adalah untuk menjelaskan manajemen pengamanan yang diterapkan dan dilaksanakan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) dalam mengamankan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sehingga dapat diketahui pola pengamanan terpadu agar dapat dijadikan pedoman dalam melakukan perbaikan dan peningkatan kualitas pengamanan dan kualitas keamanan bagi wisatawan, menjelaskan tentang kerjasama dalam bidang pengamanan yang dilakukan oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dan peran Polri dalam melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

Sedangkan manfaat penelitian adalah untuk memberikan masukan dalam pengembangan manajemen pengamanan (*security management*) terutama dalam mendorong perkuatan pengetahuan dan referensi bidang manajemen pengamanan (*Security Management*) sebagai bagian dari ilmu kepolisian, dan memberikan masukan tentang pentingnya selalu meng-*upgrade* peningkatan kualitas Satpam agar memiliki kemampuan dalam pengamanan, menambah pengetahuan tentang kepariwisataan, penerapan pelayanan prima (*service excellent*) dalam melakukan pelayanan pengamanan kepada wisatawan.

### 1.4. Tata Urut Penulisan

Dalam penulisan tesis ini, untuk memudahkan pendeskripsian manajemen pengamanan kawasan wisata akan diurut berdasarkan tata urut penulisan. Tata urut penulisan dalam tesis ini adalah :

#### BAB I      Pendahuluan.

Dalam bab ini, penulis menjelaskan tentang latar belakang, permasalahan penelitian, fokus penelitian yang mendeskripsikan tentang manajemen pengamanan Taman Impian Jaya Ancol, hipotesa pelaksanaan manajemen pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol serta tujuan dan manfaat penulisan Tesis ini.

#### BAB II      Tinjauan Kepustakaan.

Dalam bab ini penulis menjelaskan tentang literatur kepustakaan penelitian yang dijadikan landasan penulisan tesis ini, konsep-

konsep tentang manajemen pengamanan kawasan wisata serta teori-teori yang digunakan untuk melakukan analisis data empiris hasil penelitian.

### **BAB III Metode Penelitian.**

Dalam bab ini, penulis menjelaskan tentang pendekatan penelitian, metode penelitian, sumber data/informan, teknik pengumpulan data, teknik analisis data dan jadwal penelitian.

### **BAB IV Gambaran Umum.**

Dalam bab ini penulis menjelaskan tentang gambaran umum Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, Gambaran Umum PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, gambaran umum Polresta Jakarta Utara, gambaran umum Polsekro Pademangan, dan gambaran umum Pol Pos Ancol serta gambaran umum Badan usaha jasa pengamanan (PT Metro Security 911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta).

### **BAB V Kerjasama Pengamanan**

Penulis menjelaskan tentang kerjasama pengamanan yang dilakukan manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Kepolisian dan Badan Usaha Jasa Pengamanan (PT Metro Security 911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta)

### **BAB VI Manajemen Pengamanan Kawasan Wisata.**

Dalam bab ini, penulis menjelaskan tentang pola pengamanan kawasan wisata mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian, kemudian manajemen pengamanan yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (PT Metro Security 911 SG, PT Sword Security, PT Kibar Asta Sapta)

### **BAB VII Penutup.**

Dalam bab ini, penulis menyimpulkan hasil tesis dan memberikan saran berdasarkan temuan yang ada.

## BAB II

### TINJAUAN KEPUSTAKAAN

#### 2.1 Kepustakaan Penelitian.

Dalam tesis ini, hasil penelitian yang dijadikan pijakan adalah hasil penelitian dari Iswyoto Agung LD (2002) tesis KIK UI, yang berjudul "Pengamanan Kawasan Ancol Jakarta Utara (Dengan minat khusus pada Taman Impian Jaya Ancol)". Dalam tesisnya ia mengungkapkan tentang pengamanan kawasan ancol yang dilakukan oleh Pos Pol Binaria dan Satpam bidang keamanan dan ketertiban Taman Impian Jaya Ancol (*in house*) pada tahun 2002. Pengamanan Taman Impian Jaya Ancol pada saat itu diemban oleh Pos pol Binaria dan Satpam Bidang Kamtib, kebijakan dari manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah mendudukkan Pos Pol Binaria dan Satpam Bid Kamtib kedalam satu struktur di bawah *Chief Security Officer*, hasil dari penelitian Iswyoto Agung LD (2002) menjelaskan ketidakefektifan pelaksanaan pengamanan tersebut sebagai akibat adanya dualisme kepemimpinan dalam rangka pengamanan di kawasan Taman Impian Jaya Ancol. Hal ini sangat berbeda dengan Tesis saya yang membahas mengenai manajemen pengamanan dan penerapan Standat Operasional Prosedur (SOP) yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan yang melakukan kerjasama pengamanan dengan Direktorat Resort dan Taman Impian PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

Kebijakan pengamanan (*security policy*) yang diambil oleh direksi PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah mendelegasikan pelaksanaan pengamanan kepada Badan Usaha Jasa Pengamanan (*outsourcing*) pada Tahun 2003, kebijakan ini diambil untuk memperbaiki sistem keamanan menjadi lebih profesional dan efisien. Pengamanan yang dilakukan oleh 3 (tiga) BUJP berdasarkan pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah disepakati oleh *user* dan *vendor* ketika melakukan penandatanganan kontrak kerjasama pengamanan. Fokus penelitian yang akan saya lakukan adalah tentang manajemen pengamanan yang dilakukan oleh 3 (tiga) Badan Usaha Jasa Pengamanan, yaitu

PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta dalam melakukan pengamanan Taman Impian Jaya Ancol.

Tentunya terdapat perbedaan fokus dan ruang lingkup penelitian, penelitian yang dilakukan oleh Iswyoto Agung LD memfokuskan penelitian pada pelaksanaan kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh Pos Pol Binaria dan Satpam Bidang Kamtib Jaya Ancol dalam lingkup koordinasi, sedangkan penelitian saya tentang manajemen pengamanan yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan dalam mengamankan seluruh wahana wisata dan area di kawasan wisata ini.

## 2.2 **Kepustakaan Konseptual**

Menurut Glasser dan Strauss, (Maleong :2004) bahwa : “untuk keperluan penelitian kualitatif yang dikenal dengan teori dari dasar, penyajian suatu teori dapat dilaksanakan dalam dua bentuk, yaitu (a) penyajian dalam bentuk seperangkat proposisi atau secara proposional dan (b) dalam bentuk diskusi teoritis yang memanfaatkan kategori konseptual dan kawasannya”.

Penggunaan konsep dan teori dalam penelitian kualitatif tidak untuk diuji maupun dibuktikan. Sebaliknya, dijadikan dasar perbandingan hasil temuan dengan teori lainnya. Kerangka konseptual dan landasan/kerangka teoritis menjadi syarat yang sangat penting. Kerangka konseptual tersebut untuk menjelaskan konsep pemahaman tentang kerangka manajemen pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan yang diuraikan untuk mempermudah mengetahui makna dari setiap paragraf pernyataan dan deskriptif terhadap tema yang disajikan.

Agar tercapai sebuah pemahaman secara holistik, perlu adanya pemahaman penerapan teori-teori dan konsep-konsep yang akan dijadikan landasan teori dalam melakukan penelitian dan penyusunan Tesis sehingga ada sinergi antara fakta yang terjadi di lapangan dengan pemahaman secara teoritis. Yang akan diuraikan sebagai berikut:

### 2.2.1 Manajemen

Menurut Stoner dan Wankel (Manulang, 2002) manajemen merupakan suatu proses membuat perencanaan, mengorganisasikan, memimpin dan mengendalikan berbagai usaha dari anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai sasaran. Proses disini diartikan sebagai suatu cara yang sistematis yang sudah ditetapkan dalam melakukan kegiatan dengan melalui fungsi-fungsi manajemen antara lain :

#### a. Perencanaan

Merencanakan mengandung arti bahwa manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran dan tindakan mereka berdasarkan pada beberapa metode, rencana, atau logika dan bukan berdasarkan perasaan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Disamping itu rencana merupakan pedoman untuk : 1) organisasi memperoleh dan menggunakan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan; 2) anggota organisasi melaksanakan aktivitas yang konsisten dengan tujuan dan prosedur yang telah ditetapkan; dan 3) memonitor dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila kemajuan tidak memuaskan.

#### b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang, dan sumber daya di antara anggota organisasi, sehingga mereka dapat mencapai sasaran organisasi secara efektif dan efisien. Pembagian pekerjaan merupakan pemecahan suatu tugas kerja, sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang dikerjakannya. Standarisasi kegiatan merupakan prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin keseragaman, ketepatan dan konsistensi pekerjaan dan kegiatan yang harus dilakukan oleh seluruh anggota organisasi.

#### c. Pelaksanaan

Setelah perencanaan disusun, struktur organisasi telah ditentukan, langkah berikutnya adalah mengatur kegiatan-kegiatan dan pekerjaan-pekerjaan ke arah sasaran organisasi yang telah ditetapkan, agar para anggota/pelaksana dapat

bekerja dengan cara-cara yang telah distandarisasi yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah ditetapkan.

d. Pengendalian

Manajer memastikan bahwa tindakan dan pekerjaan para anggota organisasi benar-benar membawa organisasi ke arah tujuan yang telah ditetapkan dan tetap berjalan pada jalur yang benar dengan tidak membiarkan terlalu jauh menyimpang dari tujuannya.

Sementara itu, Siagian (2003) mendefinisikan manajemen sebagai suatu kemampuan dan keterampilan memperoleh hasil melalui kegiatan orang lain dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian kegiatan maka manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu : 1) proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan; dan 2) kemampuan atau keterampilan seseorang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

## 2.2.2 Manajemen Pengamanan

Menurut Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 Sistem Manajemen Pengamanan yang selanjutnya disingkat SMP adalah bagian dari manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian, pengkajian dan pemeliharaan kebijakan pengamanan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan usaha guna mewujudkan lingkungan yang aman, efisien dan produktif (pasal 1 ayat 1).

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



Menurut Hadiman (kuspriadi: 2008) Sekuriti mempunyai pengertian mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun karena itu sering disebut *security is prevention of losses all kinds from whatever causes*. Di dalam aplikasinya sekuriti berhubungan erat dengan manajemen. Manajemen sekuriti artinya adalah penyelenggaraan proses manajemen untuk mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun agar hasilnya bagus. Sekuriti dijalankan melalui proses manajemen agar yang dikerjakan benar ( efektif / mangkus ) dan cara mengerjakannya pun benar ( efisien / sangkil ) atau dikenal dengan istilah *doing the right thing and to do the thing right*.

Sekuriti adalah merupakan kebutuhan dasar manusia. Manusia, organisasi, masyarakat dan bahkan negarapun butuh sekuriti. Semua yang disebut membutuhkan sekuriti oleh karena itu sekuriti harus dilaksanakan sebaik-baiknya. Konstruksi berpikir kita adalah :

1. Orang-orang, kelompok, masyarakat, organisasi maupun negara pasti mempunyai kepentingan-kepentingan.
2. Ada hal-hal yang merugikan kepentingan tadi.
3. Agar dapat terjaga maka harus ada penyelenggaraan dan harus ada upaya-upaya untuk mencegah hal-hal yang merugikan kepentingan tadi.
4. Upaya-upaya tersebut dinamakan manajemen sekuriti yang dikhususkan adalah fisik. Dalam penyelenggaraannya diaplikasikan dengan kegiatan-kegiatan tertentu yang didukung oleh sumber-sumber berupa peralatan, personil dan fasilitas. Kegiatan-kegiatan ini dijabarkan dengan operasi yaitu suatu kegiatan untuk menanggulangi sesuatu dengan sasaran tertentu dengan cara bertindak tertentu, jumlah kekuatan tertentu, tempat tertentu, waktu tertentu dengan biaya tertentu.

### 2.2.3 Polisi

Istilah "Polisi" berasal dari bahasa Yunani "*politeia*" yang berarti seluruh pemerintahan di kota. Dalam perkembangannya, istilah polisi di tiap-tiap negara berbeda-beda, di Inggris dikenal dengan istilah "*constable*" yang berarti golongan terendah dalam kepolisian Inggris, di Amerika Serikat dikenal dengan istilah "*sheriff*", di Jerman ada "*polizei*", di Belanda dikenal istilah "*politie*", "*policia*"

di Spanyol, dan sebagainya. Di Indonesia kata polisi berasal dari pegindonesiaan kata "*politie*" yang berasal dari Belanda. Dalam kamus umum bahasa Indonesia dinyatakan bahwa polisi berarti badan pemerintah (sekelompok pegawai) yang bertugas memelihara keamanan dan ketertiban umum serta pegawai negeri yang bertugas menjaga keamanan.

Polisi adalah bagian dari administrasi pemerintahan yang fungsinya untuk memelihara keteraturan serta ketertiban dalam masyarakat, menegakkan hukum, dan mendeteksi kejahatan serta mencegah terjadinya kejahatan. Dengan kata lain polisi mempunyai fungsi sebagai pengayom masyarakat dari ancaman dan tindakan kejahatan yang mengganggu rasa aman serta merugikan secara kejiwaan dan material, dengan cara memelihara keteraturan dan ketertiban sosial, menegakkan hukum atau lebih tepatnya menegakkan keadilan dalam masyarakat berdasarkan hukum, mendeteksi serta mencegah terjadinya kejahatan. Polisi setiap saat siap untuk memberikan pelayanan pada warga masyarakat yang memerlukan, bukan melawan kejahatan dan menegakkan hukum atau mengatur moralitas publik (Suparlan, 2004a).

Penggunaan kata polisi menurut beberapa ahli terdapat pemaknaan yang berbeda-beda. Tiga arti kata polisi tersebut adalah: 1) polisi sebagai fungsi, 2) polisi sebagai lembaga kenegaraan, 3) polisi sebagai pejabat atau petugas. Dalam pengertian sehari-hari polisi diartikan sebagai petugas atau pejabat, karena merekalah yang sehari-hari berkiprah dan berhadapan langsung dengan masyarakat. Pada mulanya polisi adalah orang yang kuat yang dapat menjaga keselamatan dan ketentraman kelompoknya. Polisi harus dibedakan dengan masyarakat biasa baik melalui atribut maupun seragamnya agar masyarakat dapat dengan jelas meminta perlindungan, mengadukan keluhannya ataupun dapat terlihat bahwa polisi mempunyai kewenangan menegakkan aturan dan melindungi masyarakatnya. Dalam melaksanakan tugasnya polisi hendaknya melihat dan memperhatikan kebudayaan, adat istiadat setempat agar tidak terjadi pertentangan antara polisi dengan masyarakatnya (Kuspriadi: 2008).

#### **2.2.4 Satuan pengamanan (Satpam)**

Kepolisian Negara Republik Indonesia menyadari bahwa Polisi tidak mungkin bekerja sendiri dalam mengemban fungsi kepolisian. Oleh karena itu,

lembaga satuan pengamanan secara resmi dibentuk oleh Jendral Pol Awaloedin Djamin, MPA selaku Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia pada 30 Desember 1980 melalui Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara.

Menurut Awaloedin Djamin, Satpam adalah terutama untuk pengamanan fisik disamping peralatan dan cara-cara pengamanan yang tentunya tidak sama bagi semua perusahaan, tergantung bidang usaha dan besar kecilnya perusahaan. Pengamanan lain adalah pengamanan informasi (*information security*) dan pengamanan personil (*Personal Security*). Menurut Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007, Satpam yang merupakan singkatan dari 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 (pasal 1).

Jenjang pelatihan Satpam berdasarkan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 ada 3 tingkatan.

**a. Dasar (Gada Pratama),**

Merupakan pelatihan dasar wajib bagi calon anggota satpam. Lama pelatihan empat minggu dengan pola 232 jam pelajaran. Materi pelatihan a.l. Interpersonal Skill; etika profesi; tugas pokok, fungsi dan peranan satpam, kemampuan kepolisian terbatas; bela diri; pengenalan bahan peledak; barang berharga dan latihan menembak; pengetahuan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya; penggunaan tongkat polri dan borgol; pengetahuan baris berbaris dan penghormatan;

**b. Penyelia (Gada Madya)**

Merupakan pelatihan lanjutan bagi anggota Satpam yang telah memiliki kualifikasi Gada Pratama. Lama pelatihan dua minggu dengan pola 160 jam pelajaran dan

**c. Manajer Keamanan (Gada Utama),**

Merupakan pelatihan yang boleh diikuti oleh siapa saja dalam level setingkat manajer, yaitu Chief Security Officer atau Manajer Keamanan. Pola 100 jam pelajaran.

### 2.2.5 Perusahaan/Badan Hukum.

Dalam perspektif ini korporasi disamakan dengan badan hukum. Korporasi dilihat dari segi eksistensinya (keberadaannya) yang meliputi syarat-syarat berdirinya, jenis-jenisnya dan kemampuan hukum yang dimilikinya.

Menurut Chidir Ali (1999) yang dimaksud dengan badan hukum atau korporasi dapat diketahui dari jawaban atas pertanyaan, “ apakah subyek hukum itu?”Pengertian subyek hukum itu pada pokoknya adalah manusia dan segala sesuatu yang berdasarkan tuntutan kebutuhan masyarakat, yang oleh hukum diakui sebagai pendukung hak dan kewajiban. Pengertian yang kedua inilah yang dinamakan badan hukum.

Sedangkan menurut Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 definisi Perusahaan adalah suatu badan yang melakukan kegiatannya berorientasi komersial, yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia.

Beberapa batasan tentang korporasi (badan hukum) dari perspektif perdata, yaitu :

1. Menurut Majjers, bahwa badan hukum meliputi sesuatu yang menjadi pendukung hak dan kewajiban.
2. Menurut R. Subekti, badan hukum pada pokoknya adalah suatu badan atau perkumpulan yang dapat memiliki hak dan melakukan perbuatan seperti seorang manusia, serta memiliki kekayaan sendiri, dapat menggugat atau digugat di depan hakim.
3. Menurut R. Rochmat Soemitro, badan hukum (*rechtspersoon*) ialah suatu badan yang dapat mempunyai harta, hak serta kewajiban seperti orang pribadi.
4. Menurut Wirjono Prodjodikoro badan hukum yaitu badan yang disamping manusia perorangan juga dianggap dapat bertindak dalam hukum dan yang mempunyai hak-hak, kewajiban-kewajiban dan perhubungan hukum terhadap orang lain atau badan lain. Pengertian badan hukum tersebut

sebagai akibat dari perkembangan masyarakat menuju modernisasi sebagaimana wujudnya yang ada sekarang seperti Perseroan Terbatas.

### 2.2.6 Teori-Teori

Dalam penelitian ini, beberapa Teori yang relevan dan dapat digunakan untuk mempertajam analisa antara hipotesa, hasil penelitian di lapangan dan data yang ada:

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

Teori ini menjelaskan tentang pencegahan kejahatan dengan cara melakukan perubahan terhadap beberapa hal yang dianggap sebagai sesuatu yang menguntungkan atau memberikan kesempatan bagi pelaku kejahatan untuk melakukan aksinya menjadi sesuatu yang menyulitkan atau menghambat terjadinya kejahatan Clarke (1997). Kemudian masih dalam konteks pencegahan kejahatan Clarke (Cornish: 2003) berpendapat bahwa untuk mengurangi kesempatan pelaku kejahatan melakukan aksinya, ada beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan, diantaranya adalah :

- 1) *Target Hardening*, yaitu menciptakan standar keamanan kawasan wisata dengan cara meningkatkan atau memperbaiki kunci, alarm, dan obyek-obyek yang cenderung rusak seperti dinding, perlengkapan toilet (WC), lampu, tempat sampah, dan lain-lain.
- 2) *Access Control*, yaitu dengan cara membuat halangan fisik/psikologis untuk mencegah pelaku kejahatan masuk ke lingkungan kawasan wisata dengan cara melakukan : a) Membuat pagar pembatas tembok (halangan fisik); b) Membuat kebun bunga; c) Mengubah warna dinding; d) Membedakan jalan utama dengan jalan yang terletak pada gedung; e) Setiap pintu atau akses keluar/masuk dijaga petugas; f) Membuat Kartu pas pada pengunjung; 9) Menggunakan alat pengaman elektronik (*metal detector*), dan lain-lain.
- 3) *Deflecting Offenders*, yaitu menjauhkan perilaku dari target kejahatan dengan melakukan beberapa tindakan, seperti patroli petugas keamanan di sekitar tempat-tempat rawan kejahatan.

- 4) *Controlling Facilitators*, yaitu mengendalikan alat-alat yang dapat dipergunakan untuk melakukan kejahatan, dengan cara melarang membawa senjata tajam atau senjata api ke dalam kawasan wisata dan lain-lain.
- 5) *Entry/Exit Screening*, yaitu mengawasi pintu masuk dan keluar untuk mencegah dan mendeteksi orang atau barang yang masuk ke dalam kawasan wisata, serta mencegah keluarnya atau hilangnya barang-barang ada di dalam kawasan wisata.
- 6) *Formal Surveillance*, yaitu pengawasan formal yang dilakukan oleh petugas keamanan dengan cara melakukan patroli dan pembuatan pos-pos keamanan.
- 7) *Surveillance by Employees*, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh semua orang (pengelola) yang ada dalam kawasan wisata
- 8) *Natural Surveillance*, yaitu pengawasan yang dilakukan secara alamiah oleh semua orang yang berada ditempat seperti petugas keamanan, pengelola kawasan wisata, kelompok/pengurus, para pedagang yang mangkal di kawasan wisata, dan lain-lain.
- 9) *Target Removal*, yaitu memindahkan target kejahatan ketempat yang lebih aman,
- 10) *Identifying Property*, yaitu memberikan identifikasi kepada peralatan atau benda yang berharga dengan cara memberikan nama atau nomor pada benda tersebut.
- 11) *Reducing Temptation*, yaitu mengurangi keinginan pelaku kejahatan untuk melakukan aksinya, contohnya dengan cara memperbaiki fasilitas kawasan wisata yang rusak.
- 12) *Denying Benefits*, yaitu mengurangi keuntungan yang didapat dari tindak kejahatan tersebut.
- 13) *Rule Setting*, yaitu membuat suatu peraturan yang mengatur tentang keamanan di lingkungan kawasan wisata
- 14) *Stimulating Conscience*, yaitu meningkatkan kewaspadaan anggota masyarakat yang ada di lingkungan kawasan wisata

- 15) *Controlling Disinhibitors*, yaitu mengendalikan faktor-faktor yang dapat membantu perilaku, baik fisik maupun psikologis.
- 16) *Facilitating Compliance*, yaitu upaya-upaya agar masyarakat dapat mentaati peraturan dengan senang hati dengan cara menyediakan fasilitas-fasilitas yang mendukung masyarakat mentaati aturan tersebut. Contohnya dengan menyediakan tempat sampah, pembuatan papan grafiti yang melarang membawa senjata tajam atau barang-barang berbahaya lainnya ke dalam kawasan wisata, dan lain-lain.

b. Teori *Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED)*

Teori ini digunakan untuk menjelaskan bahwa pengamanan kawasan wisata seperti di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol membutuhkan perencanaan dengan melibatkan desain lingkungan untuk meminimalisir terjadinya kejahatan. Mc. Crie (2001) mengutip pendapat Ray C. Jeffrey (1971) mengatakan bahwa *Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED)* adalah upaya pencegahan kejahatan demi menghindari terjadinya kerugian dengan melakukan perencanaan pengamanan yang melibatkan desain lingkungan.

Kejahatan dapat diminimalisir dengan keterlibatan lingkungan dalam manajemen pengamanan sehingga terjadi interaksi yang baik dengan lingkungan. Pengelola kawasan wisata dapat melakukan doktrinasi kepada staf dan karyawan ataupun seluruh pedagang dan petugas yang ada di kawasan wisata untuk melakukan pengamanan secara terpadu sesuai bidang lingkup tugasnya.

Potensi terjadinya kejahatan dapat diminimalisir dengan melakukan deteksi dini yang dilakukan oleh seluruh komponen yang ada di lingkungan tersebut dengan melakukan identifikasi adanya Faktor Korelatif Kriminogen (FKK) dan *Police Hazard (PH)*. Terkait dengan pengamanan dalam kawasan wisata, maka CPTED memiliki empat prinsip dasar perencanaan keamanan, yang meliputi :

- 1) Pembagian area, yang memudahkan pengawasan halaman dan lingkungan kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol sehingga kejadian kecil apapun dapat dikenali, sehingga mudah untuk dikenali, diawasi dan menghalangi orang yang tidak berkepentingan atau seseorang yang akan masuk secara

- tidak syah. Diantara zona perpindahan transisi area yang satu dengan yang lainnya terdapat ruang yang termonitor dan terkendali;
- 2) Pengawasan lingkungan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, dilakukan dengan mengamati area luar/lingkungan dari dalam dengan jelas, dan dapat dengan mudah untuk meminta bantuan bila diperlukan. Jalan, gang dan akses area terbuka, tidak menghambat bila sewaktu-waktu diperlukan. Daerah yang tidak terjangkau dapat dimonitor dengan menggunakan *Closed Circuit Television* (CCTV) dan sistem alarm;
  - 3) Citra/image dan reputasi kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol yang memiliki kesan bahwa lingkungannya tertata dengan baik, terawat secara teratur, serta mudah dan diawasi dan diamankan. Penggunaan ruang kosong diprogramkan secara efektif sesuai dengan peruntukan;
  - 4) Lingkungan yang meliputi kawasan sekitar kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol, bangunan yang berjauhan, jalan-jalan, pedagang kaki lima, ruang kosong yang belum dimanfaatkan dan taman merupakan area yang harus diawasi dan diamankan. Sistem komunikasi dan akses jalan keluar masuk terbuka dan siap untuk digunakan ketika memerlukan bantuan darurat.

### 2.3 Pendefinisian Konsep

Pendefinisian yang tepat diharapkan dapat menguraikan semua komponen esensial yang semestinya harus ada sehubungan keberadaan istilah itu sendiri. Oleh karena itu keberadaan suatu pendefinisian suatu istilah sangat diperlukan guna memberikan batasan ataupun lingkup pengertian yang jelas dan tepat mengenai hal yang dibicarakan. Berikut beberapa istilah yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

#### 2.3.1 Polisi

Istilah "Polisi" berasal dari bahasa Yunani "*politeia*" yang berarti seluruh pemerintahan di kota. Dalam perkembangannya, istilah polisi di tiap-tiap negara berbeda-beda, di Inggris dikenal dengan istilah "*constable*" yang berarti golongan terendah dalam kepolisian Inggris, di Amerika Serikat dikenal dengan istilah



"*sheriff*", di Jerman ada "*polizei*", di Belanda dikenal istilah "*politie*", "*policia*" di Spanyol, dan sebagainya. Di Indonesia kata polisi berasal dari pegindonesiaan kata "*politie*" yang berasal dari Belanda. Dalam kamus umum bahasa Indonesia dinyatakan bahwa polisi berarti badan pemerintah (sekelompok pegawai) yang bertugas memelihara keamanan dan ketertiban umum serta pegawai negeri yang bertugas menjaga keamanan.

Polisi adalah bagian dari administrasi pemerintahan yang fungsinya untuk memelihara keteraturan serta ketertiban dalam masyarakat, menegakkan hukum, dan mendeteksi kejahatan serta mencegah terjadinya kejahatan. Dengan kata lain polisi mempunyai fungsi sebagai pengayom masyarakat dari ancaman dan tindakan kejahatan yang mengganggu rasa aman serta merugikan secara kejiwaan dan material, dengan cara memelihara keteraturan dan ketertiban sosial, menegakkan hukum atau lebih tepatnya menegakkan keadilan dalam masyarakat berdasarkan hukum, mendeteksi serta mencegah terjadinya kejahatan. Polisi setiap saat siap untuk memberikan pelayanan pada warga masyarakat yang memerlukan, bukan melawan kejahatan dan menegakkan hukum atau mengatur moralitas publik (Suparlan, 2004a).

Penggunaan kata polisi menurut beberapa ahli terdapat pemaknaan yang berbeda-beda. Tiga arti kata polisi tersebut adalah: 1) polisi sebagai fungsi, 2) polisi sebagai lembaga kenegaraan, 3) polisi sebagai pejabat atau petugas. Dalam pengertian sehari-hari polisi diartikan sebagai petugas atau pejabat, karena merekalah yang sehari-hari berkiprah dan berhadapan langsung dengan masyarakat. Pada mulanya polisi adalah orang yang kuat yang dapat menjaga keselamatan dan ketentraman kelompoknya. Polisi harus dibedakan dengan masyarakat biasa baik melalui atribut maupun seragamnya agar masyarakat dapat dengan jelas meminta perlindungan, mengadukan keluhannya ataupun dapat terlihat bahwa polisi mempunyai kewenangan menegakkan aturan dan melindungi masyarakatnya. Dalam melaksanakan tugasnya polisi hendaknya melihat dan memperhatikan kebudayaan, adat istiadat setempat agar tidak terjadi pertentangan antara polisi dengan masyarakatnya (Kuspriadi: 2008).

Pasal 2 Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia menjelaskan bahwa: fungsi kepolisian adalah salah satu

fungsi pemerintahan negara di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat. Kepolisian Negara Republik Indonesia bertujuan untuk mewujudkan keamanan dalam negeri yang meliputi terpeliharanya keamanan dan ketertiban masyarakat, tertib dan tagaknya hukum, terselenggaranya perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, serta terbinanya ketenteraman masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia (pasal 4).

Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri (pasal 5 ayat (1)).

Lebih lanjut dalam pasal 13 disebutkan mengenai tugas pokok polri yaitu : memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, dan memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat. dalam konteks ini Kepolisian Negara Republik Indonesia bertugas :

- a. Melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan, dan patroli terhadap kegiatan masyarakat dan pemerintah sesuai kebutuhan;
- b. Menyelenggarakan segala kegiatan dalam menjamin keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas di jalan;
- c. Membina masyarakat untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat serta ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- d. Turut serta dalam pembinaan hukum nasional;
- e. Memelihara ketertiban dan menjamin keamanan umum;
- f. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pembinaan teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil, dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa;
- g. Melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap semua tindak pidana sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan lainnya;

- h. Menyelenggarakan identifikasi kepolisian, kedokteran kepolisian, laboratorium forensik, dan psikologi kepolisian untuk kepentingan tugas kepolisian;
- i. Melindungi keselamatan jiwa raga, harta benda, masyarakat, dan lingkungan hidup dari gangguan ketertiban dan/atau bencana termasuk memberikan bantuan dan pertolongan dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia;
- j. Melayani kepentingan warga masyarakat untuk sementara sebelum ditangani oleh instansi dan/atau pihak yang berwenang;
- k. Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kepentingannya dalam lingkup tugas kepolisian; serta
- l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kepolisian Negara Republik Indonesia secara umum berwenang (pasal 15):

- a. Menerima laporan dan/atau pengaduan;
- b. Membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum;
- c. Mencegah dan menanggulangi tumbuhnya penyakit masyarakat;
- d. Mengawasi aliran yang dapat menimbulkan perpecahan atau mengancam persatuan dan kesatuan bangsa;
- e. Mengeluarkan peraturan kepolisian dalam lingkup kewenangan administratif kepolisian;
- f. Melaksanakan pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan kepolisian dalam rangka pencegahan;
- g. Melakukan tindakan pertama di tempat kejadian;
- h. Mengambil sidik jari dan identitas lainnya serta memotret seseorang;
- i. Mencari keterangan dan barang bukti;
- j. Menyelenggarakan Pusat Informasi Kriminal Nasional;
- k. Mengeluarkan surat izin dan/atau surat keterangan yang diperlukan dalam rangka pelayanan masyarakat;
- l. Memberikan bantuan pengamanan dalam sidang dan pelaksanaan putusan pengadilan, kegiatan instansi lain, serta kegiatan masyarakat;

- m. Menerima dan menyimpan barang temuan untuk sementara waktu;

Selanjutnya dalam pasal 16 ayat (1) menjelaskan bahwa dalam penanganan perkara (pidana) yang terjadi di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia berwenang untuk :

- a. Melakukan penangkapan, penahanan, penggeledahan, dan penyitaan;
- b. Melarang setiap orang meninggalkan atau memasuki tempat kejadian perkara untuk kepentingan penyidikan;
- c. Membawa dan menghadapkan orang kepada penyidik dalam rangka penyidikan;
- d. Menyuruh berhenti orang yang dicurigai dan menanyakan serta memeriksa tanda pengenal diri;
- e. Melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;
- f. Memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- g. Mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
- h. Mengadakan penghentian penyidikan;
- i. Menyerahkan berkas perkara kepada penuntut umum;
- j. Mengajukan permintaan secara langsung kepada pejabat imigrasi yang berwenang di tempat pemeriksaan imigrasi dalam keadaan mendesak atau mendadak untuk mencegah atau menangkal orang yang disangka melakukan tindak pidana;
- k. Memberikan petunjuk dan bantuan penyidikan kepada penyidik pegawai negeri sipil serta menerima hasil penyidikan penyidik pegawai negeri sipil untuk diserahkan kepada penuntut umum; dan
- l. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggungjawab.

Tindakan lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1) huruf l di atas adalah tindakan penyelidikan dan penyidikan yang dilaksanakan jika memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Tidak bertentangan dengan suatu aturan hukum;
- b. Selaras dengan kewajiban hukum yang mengharuskan tindakan tersebut dilakukan;

- c. Harus patut, masuk akal, dan termasuk dalam lingkungan jabatannya;
- d. Pertimbangan yang layak berdasarkan keadaan yang memaksa, dan menghormati hak asasi manusia.

Selain itu Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan lainnya berwenang :

- a. Memberikan izin dan mengawasi kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya;
- b. Menyelenggarakan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor;
- c. Memberikan surat izin mengemudi kendaraan bermotor;
- d. Menerima pemberitahuan tentang kegiatan politik;
- e. Memberikan izin dan melakukan pengawasan senjata api, bahan peledak, dan senjata tajam;
- f. Memberikan izin operasional dan melakukan pengawasan terhadap badan usaha di bidang jasa pengamanan;
- g. Memberikan petunjuk, mendidik, dan melatih aparat kepolisian khusus dan petugas pengamanan swakarsa dalam bidang teknis kepolisian;
- h. Melakukan kerja sama dengan kepolisian negara lain dalam menyidik dan memberantas kejahatan internasional;
- i. Melakukan pengawasan fungsional kepolisian terhadap orang asing yang berada di wilayah Indonesia dengan koordinasi instansi terkait;
- j. Mewakili pemerintah Republik Indonesia dalam organisasi kepolisian internasional;
- k. Melaksanakan kewenangan lain yang termasuk dalam lingkup tugas kepolisian.

### **2.3.2 Satuan Pengamanan (SATPAM)**

Menurut Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007, Satuan Pengamanan yang selanjutnya disebut Satpam adalah satuan atau kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan dalam rangka menyelenggarakan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya.

Undang-Undang No.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia pasal 2 dinyatakan: "Fungsi Kepolisian adalah salah satu fungsi

pemerintahan negara di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat”, sedangkan Pasal 3 ayat (1) dinyatakan bahwa “pengembangan fungsi kepolisian adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang dibantu oleh :

- a. Kepolisian Khusus.
- b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau
- c. Bentuk-bentuk pengamanan swakarsa.

Kepolisian Negara Republik Indonesia menyadari bahwa Polisi tidak mungkin bekerja sendiri dalam mengembangkan fungsi kepolisian. Oleh karena itu, lembaga satuan pengamanan secara resmi dibentuk pada 30 Desember 1980 melalui Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara.

Jenjang pelatihan satpam berdasarkan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 ada 3 tingkatan.

- a. Dasar (Gada Pratama), merupakan pelatihan dasar wajib bagi calon anggota satpam. Lama pelatihan empat minggu dengan pola 232 jam pelajaran. Materi pelatihan a.l. Interpersonal Skill; Etika Profesi; Tugas Pokok, Fungsi dan Peranan Satpam, Kemampuan Kepolisian Terbatas; Bela Diri; Pengenalan Bahan Peledak; Barang Berharga dan Latihan Menembak; Pengetahuan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya; Penggunaan Tongkat Polri dan Borgol; Pengetahuan Baris Berbaris dan Penghormatan;
- b. Penyelia (Gada Madya), merupakan pelatihan lanjutan bagi anggota satpam yang telah memiliki kualifikasi Gada Pratama. Lama pelatihan dua minggu dengan pola 160 jam pelajaran dan
- c. Manajer Keamanan (Gada Utama), merupakan pelatihan yang boleh diikuti oleh siapa saja dalam level setingkat manajer, yaitu chief security officer atau manajer keamanan. Pola 100 jam pelajaran.

Menurut Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 pasal 6 Tugas Pokok Satpam adalah menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di Lingkungan/tempat kerjanya yang meliputi aspek pengamanan fisik, personil, informasi dan pengamanan teknis lainnya. Fungsi Satpam adalah melindungi dan mengayomi lingkungan/tempat kerjanya dari setiap gangguan keamanan, serta menegakkan

peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerjanya. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagai pengemban fungsi kepolisian terbatas, Satpam berperan sebagai:

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

#### 2.3.4 Manajemen Sekuriti

Menurut Djamin (2006) di Indonesia masih terdapat kerancuan Istilah *security*, karena ada *human security*, *world*, atau *international security*, *national security*, *internal security*, bahkan *social security* yang berarti jaminan sosial. Di lingkungan perguruan tinggi yang mengajarkan *security management*, *industrial security* sering disingkat *security* saja.

Menurut Hadiman (2009) pada saat memberikan kuliah di Kajian Ilmu Kepolisian Universitas Indonesia menegaskan bahwa Sekuriti mempunyai pengertian mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun karena itu sering disebut *security is prevention of losses all kinds from whatever causes*. Di dalam aplikasinya sekuriti berhubungan erat dengan manajemen. Manajemen sekuriti (pengamanan) artinya adalah penyelenggaraan proses manajemen untuk mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun agar hasilnya bagus. Sekuriti dijalankan melalui proses manajemen agar yang dikerjakan benar ( efektif / mangkus ) dan cara mengerjakannya pun benar ( efisien / sangkil ) atau dikenal dengan istilah *doing the right thing and to do the thing right*.

Sekuriti adalah merupakan kebutuhan dasar manusia. Manusia, organisasi, masyarakat dan bahkan negarapun butuh sekuriti. Semua yang disebut membutuhkan sekuriti oleh karena itu sekuriti harus dilaksanakan sebaik-baiknya.

Konstruksi berpikir kita adalah :

1. Orang-orang, kelompok, masyarakat, organisasi maupun negara pasti mempunyai kepentingan-kepentingan.

2. Ada hal-hal yang merugikan kepentingan tadi.
3. Agar dapat terjaga maka harus ada penyelenggaraan dan harus ada upaya-upaya untuk mencegah hal-hal yang merugikan kepentingan tadi.
4. Upaya-upaya tersebut dinamakan manajemen sekuriti yang dikhususkan adalah fisik. Dalam penyelenggaraannya diaplikasikan dengan kegiatan-kegiatan tertentu yang didukung oleh sumber-sumber berupa peralatan, personil dan fasilitas. Kegiatan-kegiatan ini dijabarkan dengan operasi yaitu suatu kegiatan untuk menanggulangi sesuatu dengan sasaran tertentu dengan cara bertindak tertentu, jumlah kekuatan tertentu, tempat tertentu, waktu tertentu dengan biaya tertentu.

Dalam pelaksanaan manajemen pengamanan standar yang digunakan adalah Surat Keputusan Kapolri No. Pol:738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang standar pengamanan obyek vital dan dijabarkan sebagai berikut

- a. Pengamanan yang dilakukan harus sesuai dengan asas-asas pengamanan yaitu:
  - 1) Pengamanan utama adalah otoritas pengelola obyek vital.
  - 2) Polri sifatnya hanya memberikan bantuan dengan mengutamakan kegiatan preemtif dan preventif.
  - 3) Jika obyek tersebut adalah bagian organik TNI maka pengamanan tetap dilakukan oleh anggota TNI sedangkan Polri mengamankan di luar lingkungan TNI.
- b. Pola pengamanan yang dilakukan adalah sebagai berikut:
  - 1) Bentuk pengamanan (*security pattern*) dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Pengamanan secara langsung adalah penggelaran kekuatan yang diminta secara fisik di lapangan. Sedangkan pengamanan tidak langsung merupakan kegiatan yang tidak melakukan penggelaran kekuatan namun melakukan kegiatan pemantauan, pengawasan dan laporan perkembangan situasi.
  - 2) Pengamanan dilakukan dengan menggunakan manusia (*security by human*), konstruksi (*security by construction*), peralatan elektronik dan mekanik (*security by electronics/mechanics*), kondisi alam (*security by nature*), penggunaan satwa (*security by animals*), tanda-tanda khusus



(*security by identifications*) dan pemberdayaan masyarakat (*security by community*).

- 3) Sifat pengamanan dilakukan secara tertutup dan terbuka. Sifat pengamanan tertutup adalah upaya preventif yaitu pengamanan yang dilakukan untuk menghilangkan Ancaman Faktual (AF). Sedangkan sifat pengamanan terbuka adalah upaya pengamanan preventif dan pre-emptif yaitu pengamanan yang dilakukan selain menghilangkan Ancaman Faktual (AF) juga menghilangkan Faktor-Faktor Kriminogen (FKK) yaitu faktor yang dapat mengakibatkan terjadinya kejahatan.
- 4) Sasaran yang harus diamankan adalah meliputi:
  - a) Manusia yaitu pejabat/direksi perusahaan, tenaga ahli dan staf baik lokal maupun asing, karyawan lepas dan tetap serta masyarakat sekitar perusahaan.
  - b) Fisik/benda (*physical*) yaitu peralatan (mesin produksi, instalasi listrik, pengolahan limbah, alat perkatoran dan instalasi komunikasi), material (bahan mentah) hasil produksi, gedung (perkantoran, kompleks perumahan, tempat kegiatan produksi).
  - c) Dokumen (informasi tentang perusahaan, piranti lunak, administrasi atau surat menyurat)
  - d) Kegiatan (produksi, non produksi, sosial dan kunjungan tamu)
- 5) Wilayah yang harus diamankan, meliputi:
  - a) Lingkungan dalam kawasan obyek vital (*inner area*) yang meliputi lokasi produksi, pemukiman, tempat istirahat, pergudangan.
  - b) Lingkungan luar area dalam kawasan obyek vital (*outer area*) meliputi batas bangunan dengan pagar terluar dan batas bangunan dengan pemukiman penduduk.
  - c) Lingkungan sekitar diluar obyek vital nasional (*environment area*) terdiri dari pemukiman penduduk dan obyek lain.
- 6) Memiliki prosedur tetap dan pengendalian system pengamanan (*security system procedure*).

- a) Prosedur tetap yang pada situasi dan kondisi obyek vital dalam keadaan normal memberikan otoritas kepada pengamanan obyek vital sendiri.
  - b) Prosedur tetap yang pada saat terjadi ancaman dan gangguan dari masyarakat, pihak otoritas dan bersama Polri menghadapinya.
  - c) Prosedur tetap pada saat membutuhkan bantuan kepada TNI
- c. Konfigurasi pengamanan yang dilaksanakan antara lain memuat:
- 1) Pokok-pokok dari konfigurasi pengamanan, yaitu:
    - a) pengelola obyek vital mengintensifkan program pembangunan masyarakat dan Polri membangun kemitraan dengan masyarakat.
    - b) Pengelola obyek vital nasional bersama Polri menentukan standar pengamanan masing-masing.
    - c) Kebijakan pengamanan oleh otoritas pengelola obyek vital.
  - 2) Komponen pengamanan yaitu
    - a) Infrastruktur
      - Manusia (pemberian kartu identitas, pemeriksaan badan, pembentukan satuan pengamanan)
      - Fisik/peralatan (pagar, pintu gerbang/pintu darurat, pos keamanan, pos jaga, menara monitor, pintu control, lampu taman, alat komunikasi, tanda petunjuk, system alarm, sumber daya listrik cadangan, bangunan instalasi, prasarana, perlengkapan tugas satuan pengamanan, peralatan pertolongan kecelakaan, ruang terbuka untuk pemantauan, system keluar masuk ruangan, metal dan *Mine Detector*.
      - Dokumen (salinan data, dokumen tertulis dan tidak, audio, system pengarsipan, system akses informasi)

- Kegiatan (pemeriksaan, penjagaan, patroli, pengawalan, penanganan kebakaran, penanganan bencana alam, pengawasan).
  - b) Jenis kegiatan pengamanan yang dilakukan
    - Pengamanan terbuka
    - Pengamanan tertutup.
  - c) Pelaksanaan manajemen bidang pengamanan
    - Membentuk organisasi pelaksana.
    - Penetapan kebijakan perusahaan.
    - Pengembangan fungsi, system dan metode pengamanan
    - Pelaksanaan agenda rapat secara periodic.
    - Intensifkan kegiatan manajemen pengamanan.
  - d) Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan daerah pengamanan.
    - Klasifikasi daerah inti
    - Lokasi bebas untuk daerah inti.
    - Batas area pengamanan daerah inti.
    - Pembinaan daerah parameter.
    - Koordinasi dengan aparat keamanan/Polri.
  - e) Pendidikan dan latihan
    - Pendidikan/kursus bidang pengamanan obyek vital
    - Pelatihan secara rutin/insidental.
    - Pembinaan fisik dan mental.
  - f) Adanya piranti lunak
  - g) Administrasi
  - h) Prosedur pengamanan internal
  - i) Prosedur pengamanan eksternal
- 3) Adanya penyelenggaraan keamanan yang meliputi:
- a) Perencanaan pengamanan dalam situasi normal dan darurat
  - b) Personil pengamanan yang dilibatkan.

- 4) Sarana dan prasarana yang meliputi pos keamanan, alat komunikasi dan alat transportasi.
  - 5) Prosedur pengamanan terhadap benda/fisik, pengamanan personil, pengamanan informasi/dokumen dan pengamanan kegiatan.
- d. Standar kemampuan pelaksanaan pengamanan.
- 1) Tingkat dasar meliputi kemampuan dasar perorangan, pertelaan tugas satuan pengamanan kemampuan dasar tugas kepolisian, pengetahuan dasar hukum dan perundang-undangan, bela diri praktis, pengetahuan dasar senjata api dan menembak, penggunaan tongkat polri dan borgol, pengetahuan peraturan baris-berbaris dan penghormatan serta kemampuan pendukung bahasa Inggris dan psikologi massa.
  - 2) Tingkat lanjutan meliputi pemantapan dasar perorangan, pertelaan tugas satuan pengamanan, pemantapan kemampuan dasar tugas kepolisian, pengetahuan dasar hukum dan perundang-undangan, pemantapan beladiri praktis, pemantapan pengetahuan tongkat polri dan borgol, pemantapan pengetahuan baris berbaris dan penghormatan, pemantapan kemampuan pendukung bahasa Inggris, psikologi massa dan kepemimpinan.
  - 3) Tingkat manajer meliputi ketrampilan mengamati, menjelaskan, meringkas, umpan balik, memecahkan masalah, membangun kerjasama serta melakukan analisa dsamping kemampuan dasar dan lanjutan yang dimiliki.
- e. Manajemen audit
- 1) Tugas auditor adalah menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan serta pemantauan terhadap pelaksanaan pengamanan.
  - 2) Fungsi auditor adalah memberikan asistensi dan konsultasi, pengumpulan data/informasi penyidikan non projustitia dan pemberian rekomendasi.
  - 3) Organisasi audit terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota baik dari Polri maupun dari pengelola obyek vital.

- 4) Tim audit terdiri dari operasional sumber daya manusia, materiil dan logistic dan anggaran keuangan.
- 5) Pelaksanaan
  - a) Sasaran auditing
  - b) Aspek sasaran auditing
  - c) Tahapan proses auditing'unsur auditing
- 6) Penilaian sistem pengamanan
  - a) Adanya tolak ukur
  - b) Bobot penilaian
  - c) Rekomendasi
- 7) Administrasi
  - a) Penyelenggaraan kegiatan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan pengelola obyek vital nasional dan Polri.
  - b) Kebutuhan anggaran dan pengamanan dipenuhi oleh otoritas pengelola obyek vital.
  - c) Tugas pokok, fungsi dan pertelaan tugas masing-masing disesuaikan dengan ketentuan.
  - d) Ada monitoring secara langsung maupun tidak langsung.
  - e) Hubungan fungsional antara pejabat diatur dengan hubungan tata cara kerja yang berlaku.

#### **2.3.4 Perusahaan/Badan Hukum**

Menurut Peraturan Kapolri No 24 tahun 2007, Perusahaan adalah suatu badan yang melakukan kegiatannya berorientasi komersial, yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia. Sedangkan Organisasi adalah suatu badan berbasis kemasyarakatan yang melakukan kegiatannya dengan tidak berorientasi pada aspek komersial, yang beroperasi di wilayah Republik Indonesia.

Dalam perspektif ini korporasi disamakan dengan badan hukum. Korporasi dilihat dari segi eksistensinya (keberadaannya) yang meliputi syarat-syarat berdirinya, jenis-jenisnya dan kemampuan hukum yang dimilikinya.

Menurut Chidir Ali (1999) yang dimaksud dengan badan hukum atau korporasi dapat diketahui dari jawaban atas pertanyaan, “apakah subyek hukum itu?” Pengertian subyek hukum itu pada pokoknya adalah manusia dan segala sesuatu yang berdasarkan tuntutan kebutuhan masyarakat, yang oleh hukum diakui sebagai pendukung hak dan kewajiban. Pengertian yang kedua inilah yang dinamakan badan hukum.

Beberapa batasan tentang korporasi (badan hukum) dari perspektif perdata, yaitu :

1. Menurut Majjers, bahwa badan hukum meliputi sesuatu yang menjadi pendukung hak dan kewajiban.
2. Menurut R. Subekti, badan hukum pada pokoknya adalah suatu badan atau perkumpulan yang dapat memiliki hak dan melakukan perbuatan seperti seorang manusia, serta memiliki kekayaan sendiri, dapat menggugat atau digugat di depan hakim.
3. Menurut R. Rochmat Soemitro, badan hukum (*rechtspersoon*) ialah suatu badan yang dapat mempunyai harta, hak serta kewajiban seperti orang pribadi.
4. Menurut Wirjono Prodjodikoro badan hukum yaitu badan yang disamping manusia perorangan juga dianggap dapat bertindak dalam hukum dan yang mempunyai hak-hak, kewajiban-kewajiban dan perhubungan hukum terhadap orang lain atau badan lain.

Pengertian badan hukum tersebut sebagai akibat dari perkembangan masyarakat menuju modernisasi sebagaimana wujudnya yang ada sekarang seperti Perseroan Terbatas.

### 2.3.5 Industrial Security.

Industrial Security adalah segala upaya yang berkaitan dengan perlindungan terhadap instansi, sumber daya, utility, material dan informasi rahasia industri dalam rangka mencegah terjadinya kerugian dan kerusakan.

Di sektor modern, perusahaan dalam segala bentuk dan kegiatannya seperti Pabrik, Hotel, Perbankan, Mall, Perkebunan, Perusahaan Air Minum, serta Instansi Negara dan Pemerintahan, Kedutaan Besar Asing, Kampus Universitas

dan lain-lain dikenal dengan sebutan *Industrial Security*, yang dipertanggungjawabkan kepada pimpinan dari perusahaan dan instansi yang bersangkutan. Teknologi *Industrial Security* dan manajemen security telah berkembang pesat sekali di negara-negara maju. Mulanya *Industrial Security* hanya terbatas pada usaha pengamanan langsung, tetapi kemudian berkembang dengan hubungan industrial, *Community Development* dan *Corporate Social Responsibility* (CSR) (Djamin:2006).

Menurut David L Berger yang diterjemahkan Djoenarsah menyatakan bahwa pengamanan dalam suatu industri dilakukan untuk menghindari masalah yang tidak dapat diatasi misalnya resiko kebakaran (*fire risk*), perlindungan atas keselamatan kerja (*safety hazard*), kriminalitas (*criminal activity*), pencurian (*theft*), perampokan (*bulglary*), penggelapan uang perusahaan (*embelezement*), sabotase (*sabotage*), persaingan spionase industri (*competity industrial espionase*), pertolongan pertama pada kecelakaan (*first aid emergencies*), upaya mengatasi bencana (*disaster planning*), system alarm (*alarm systems*), masalah komunikasi (*communications*) dan sebagainya

### 2.3.6 Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP).

Menurut Peraturan Kapolri No. 24 tahun 2007 tentang sistem manajemen pengamanan organisasi, perusahaan dan/atau instansi/lembaga pemerintah, Badan Usaha Jasa Pengamanan yang selanjutnya disingkat BUJP adalah perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak di bidang penyediaan tenaga pengamanan, pelatihan keamanan, kawal angkut uang/barang berharga, konsultasi keamanan, penerapan peralatan keamanan, dan penyediaan satwa untuk pengamanan. Menurut Pasal 53 Penggolongan BUJP meliputi:

#### A. Usaha Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultacy*).

Memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa saran, pertimbangan atau pendapat dan membantu dalam pengelolaan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu objek. Kegiatan Badan Usaha Jasa Konsultasi Keamanan (Pasal 55) adalah :

1. Melakukan jasa penilaian kelayakan pengamanan objek, asset, dan lingkungan.

2. Membuat perencanaan bentuk dasar dan desain pengamanan yang berstruktur dan sistematis sesuai dengan potensi kerawanan objek yang diamankan.
  3. Mengadakan penelitian dan pengembangan tentang cara dan prosedur pengamanan suatu objek.
  4. Memberikan jasa perancangan sistem perangkat pengamanan berdasarkan potensi kerawanan dan kondisi lingkungan.
  5. Membantu pemakai jasa keamanan dalam mengimplementasikan system perangkat pengamanan yang baru atau mengkaji ulang sistem pengamanan yang telah ada.
  6. Memberikan jasa konsultasi di bidang resiko bisnis (*bussiness risk*), termasuk informasi oengamanan dan bisnis.
  7. Jasa pengumpulan informasi untuk kepentingan pengamanan swakarsa internal perusahaan (*client*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B. Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*).  
Memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa penerapan teknologi peralatan pengamanan dalam kaitannya dengan cara dan prosedur pengamanan suatu obyek.
- Kegiatan Badan Usaha Jasa Penerapan Peralatan Keamanan ( Pasal 56) adalah:
1. merencanakan pengadaan, rancang bangun (*design*), pamasangan, dan pemeliharaan peralatan keamanan, kecuali untuk peralatan keamanan senjata api, gas air mata, alat/peralatan kejut dengan tenaga listrik, dan bahan peledak.
  2. menetapkan garansi atas penggunaan peralatan keamanan.
  3. menyiapkan dan melatih tenaga operator untuk menjamin beroperasinya peralatan keamanan.
  4. menyusun tata cara, prosedur dan mekanisme sistem tanda bahaya atau darurat guna bantuan dan pertolongan pertama.
- C. Usaha Jasa Pelatihan Keamanan (*Security Training*).



Memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa penyediaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan pendidikan dan latihan di bidang keamanan guna menyiapkan, meningkatkan, dan memelihara kemampuan tenaga Satpam. Kegiatan Badan Usaha Jasa Pelatihan Keamanan (Pasal 57) adalah :

1. Menyelenggarakan pelatihan tenaga Satpam dengan kualifikasi kemampuan dasar Gada Pratama dan Gada Madya kecuali untuk Gada Utama penyelenggaraannya dikendalikan oleh Mabes Polri.
2. Menyelenggarakan pelatihan spesialisasi bekerja sama dengan instansi, otoritas terkait atau BUJP yang direkomendasikan oleh instansi terkait.
3. Menyelenggarakan penataran, lokakarya, dan seminar di bidang security.

**D. Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (*valuables Security Transport*).**

Memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa pengawalan pengangkutan uang dan barang berharga. Kegiatan Badan Usaha Jasa Kawal Angkut Uang dan Barang Berharga (Pasal 58) adalah :

1. Menyiapkan infrastruktur dan sarana angkutan yang memenuhi persyaratan standar asuransi internasional.
2. Menyiapkan tenaga pengawal tetap dari Polri dan pengemudi yang memenuhi syarat.
3. Mengasuransikan uang dan barang berharga yang diangkut/dikawal.
4. Mengasuransikan personel yang melaksanakan pengawalan dan pengangkutan uang dan barang berharga.
5. Melakukan pengawalan uang dan barang berharga dalam wilayah Indonesia.

**E. Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*).**

Memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa penyediaan tenaga Satpam untuk melakukan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja pengguna jasa. Kegiatan Badan Usaha Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (Pasal 59) adalah :

1. Menyiapkan tenaga pengamanan yang berkualifikasi minimal pelatihan dasar Satpam (Gada Pratama).
  2. Memberikan kompensasi, asuransi, dan jaminan kesejahteraan lain bagi setiap anggota Satpam serta kejelasan status ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  3. Mengatur kegiatan pengamanan dalam lingkungan/kawasan kerjanya sesuai permintaan pengguna jasa pengamanan.
  4. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pengamanan dalam lingkungan/ kawasan kerjanya.
- F. Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*).

Memberikan jasa kepada pengguna jasa berupa penyediaan satwa untuk melakukan pengamanan yang berkaitan dengan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja pengguna jasa. Kegiatan Badan Usaha Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*) sesuai dengan Pasal 60 adalah:

1. Menyediakan jasa satwa yang mempunyai kemampuan khusus untuk membantu tugas Satpam sesuai dengan permintaan pengguna jasa.
2. Melatih pawang satwa.
3. Melatih satwa.
4. Menyewakan satwa.

### 2.3.7 Pariwisata.

Kata "Pariwisata" sesungguhnya baru populer di Indonesia setelah diselenggarakan Musyawarah Nasional Tourisme ke-II di Tretes, Jawa Timur (12 s/d 14 Juni 1958). *Pari* berarti banyak, berkali-kali, berputar-putar, lengkap, sedangkan kata *Wisata* berarti perjalanan, bepergian (Pitana:2009).

Pariwisata bisa diartikan sebagai perjalanan yang dilakukan berkali-kali atau berputar-putar dari suatu tempat ketempat lain yang dalam bahasa Inggris disebut dengan kata "tour". Pengertian jamak "kepariwisataan" dapat digunakan kata "tourisme" atau "tourism", lebih lanjut batasan pariwisata menurut Ketetapan MPRS No I-II tahun 1960, sebagai berikut : "Kepariwisataan dalam dunia modern pada hakekatnya adalah suatu cara memenuhi kebutuhan manusia dalam memberi

hiburan rohani dan jasmani setelah beberapa waktu bekerja serta mempunyai modal untuk melihat-lihat daerah lain (pariwisata dalam negeri) atau negara-negara lain (pariwisata luar negeri)".

Untuk perbandingan lebih lanjut, batasan pariwisata diberikan oleh beberapa orang ahli, diantaranya : Seorang ahli ekonomi bangsa Austria tahun 1910 yaitu Hermann V. Schulalard, sebagai berikut : "*Tourism is The sum of operations, mainly of an economic nature, which directly related to the entry, stay and movemant of foreigner inside certain cauntry, city or region*".

E. Guyer Freuler, merumuskan pengertian pariwisata dengan memberi batasan sebagai berikut : "Pariwisata dalam pengertian modern adalah merupakan fenomena dari jaman sekarang yang didasarkan atas kebutuhan akan kesahatan dan pergantian hawa, penilaian yang sadar dan menumbuhkan (cinta) terhadap keindahan alam dan pada khususnya disebabkan oleh bertambahnya pergaulan berbagai bangsa dan kelas masyarakat manusia sebagai hasil dari pada perkembangan perniagaan, industri, perdagangan serta penyempurnaan dari pada alat-alat pengangkutan".

Prof. K. Kraft (1942) mengemukakan batasan yang lebih bersifat teknis sebagai berikut : "*Tourism is the totally of the relation shif and phenomena arising from the travel and stay of strangers (ortsfremde), provide the stay does not imply the esta blishment of a permanent resident*", maksudnya kepariwisataan adalah keseluruhan dari pada gejala-gejala yang ditimbulkan oleh perjalanan dan pendiaman orang-orang asing serta penyediaan tempat tinggal sementara, asalkan pendiaman itu tidak tinggal menetap dan tidak memperoleh penghasilan dari aktifitas yang bersifat sementara itu.

Seorang wisatawan atau turis adalah seseorang yang melakukan perjalanan paling tidak sejauh 80 km (50 mil) dari rumahnya dengan tujuan rekreasi, merupakan definisi oleh Organisasi Pariwisata Dunia. Definisi yang lebih lengkap, turisme adalah Industri jasa. Mereka menangani jasa mulai dari Transportasi, Jasa keramahan, Tempat tinggal, Makanan-minuman, dan jasa bersangkutan lainnya seperti Bank, Asuransi, Keamanan, dll. Dan juga menawarkan tempat istirahat, budaya, pelarian, petualangan, dan pengalaman baru dan berbeda lainnya. Banyak negara, bergantung banyak dari industri pariwisata

ini sebagai sumber pajak dan pendapatan untuk perusahaan yang menjual jasa kepada wisatawan. Oleh karena itu pengembangan industri pariwisata ini adalah salah satu strategi yang dipakai oleh Organisasi Non-Pemerintah untuk mempromosikan wilayah tertentu sebagai daerah wisata untuk meningkatkan perdagangan melalui penjualan barang dan jasa kepada orang non-lokal.

### 2.3.8 Pencegahan Kejahatan

Pencegahan kejahatan menurut Kaiser (Darmawan, 1994) adalah suatu usaha yang meliputi segala tindakan yang mempunyai tujuan yang khusus untuk memperkecil luas lingkup dan kekerasan suatu pelanggaran, baik melalui pengurangan kesempatan-kesempatan untuk melakukan kejahatan ataupun melalui usaha-usaha pemberian pengaruh kepada orang yang potensial dapat menjadi pelanggar serta kepada masyarakat umum.

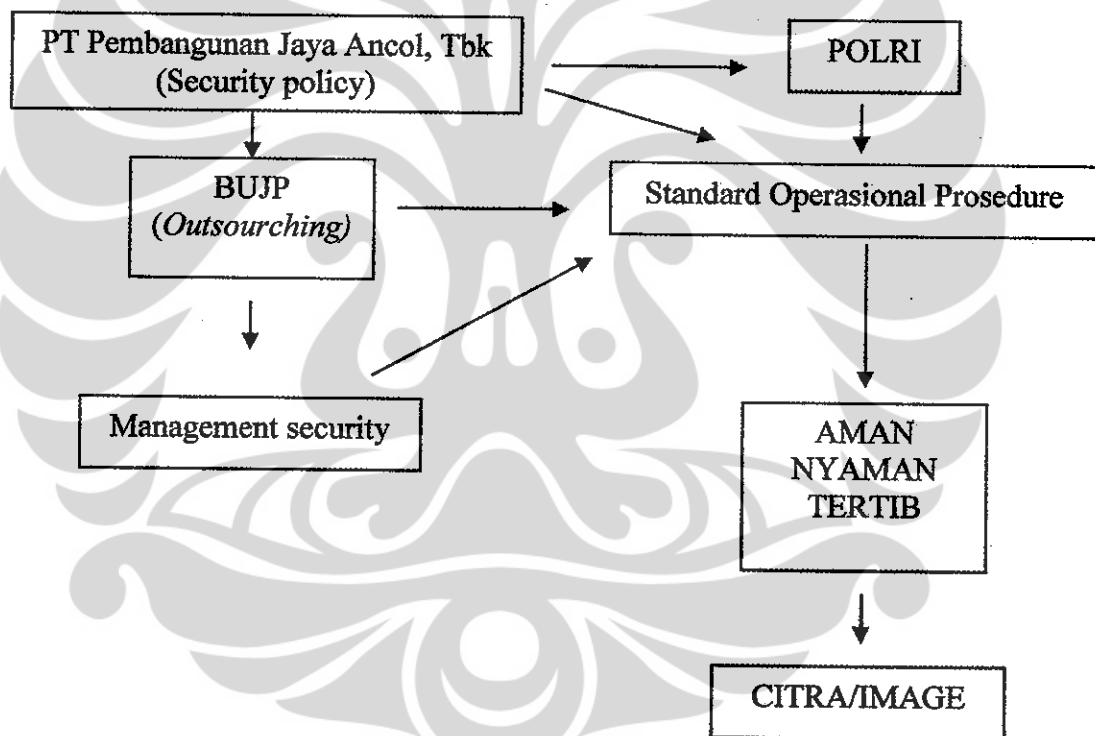
Sementara itu Herman Mannheim (Darmawan, 1994) mengatakan bahwa kejahatan tidaklah hanya tindakan melanggar hukum atau undang-undang saja, tetapi juga merupakan tindakan yang bertentangan dengan "*conduct norms*", yaitu tindakan-tindakan yang bertentangan dengan norma-norma yang ada dalam masyarakat walaupun tindakan itu belum dimasukkan atau diatur dalam undang-undang. Dalam kaitannya dengan batasan tersebut, Mannheim menggunakan istilah "*morally wrong*" atau "*deviant behaviors*" untuk tindakan yang melanggar atau bertentangan dengan norma-norma sosial, walaupun belum diatur dalam undang-undang (hukum pidana). Sedangkan istilah "*legal wrong*" atau "*crime*" untuk menunjuk setiap tindakan yang melanggar undang-undang (hukum pidana).

Selanjutnya Dermawan (1994) mengutip pendapat beberapa ahli yang mengatakan bahwa terdapat tiga bentuk strategi pencegahan kejahatan yaitu :

- a. Pencegahan kejahatan melalui pendekatan sosial biasa disebut *social crime prevention* yang mempunyai arti segala kegiatannya bertujuan untuk menumpas akar penyebab kejahatan dan kesempatan individu untuk melakukan pelanggaran. Populasi umum (masyarakat) ataupun kelompok-kelompok yang secara khusus mempunyai resiko tinggi untuk melakukan pelanggaran menjadi sasarannya.

- b. Pencegahan kejahatan melalui pendekatan situasional biasanya disebut *situasional crime prevention* perhatian utamanya adalah mengurangi kesempatan seseorang atau kelompok untuk melakukan pelanggaran.
- c. Pencegahan kejahatan melalui pendekatan kemasyarakatan sering disebut sebagai *community based crime prevention* yang segala langkahnya ditujukan untuk memperbaiki kapasitas masyarakat untuk mengurangi kejahatan dengan jalan meningkatkan kapasitas mereka untuk menggunakan kontrol sosial informal.

#### 2.4. Kerangka Berpikir



Gambar 2.1: Kerangka Berpikir

PT Pembangunan Jaya Ancol merupakan perusahaan pengelola Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, dalam pengelolaan kawasan ini PT Pembangunan Jaya Ancol melakukan kerjasama dengan para pihak termasuk kerjasama pengamanan seluruh area Taman Impian Jaya Ancol. Kebijakan keamanan (*security policy*) manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol adalah

mendelegasikan pelaksanaan pengamanan kepada Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP). Pihak *outsourcing* yang mengamankan kawasan wisata ini adalah PT Metro Security 911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta dengan menerapkan manajemen pengamanan di masing-masing area tugas. Pola manajemen diterapkan dalam meningkatkan kinerja dan performa perusahaan dalam bidang pengamanan. Manajemen kinerja adalah suatu proses yang dirancang untuk meningkatkan kinerja organisasi, kelompok dan individu yang digerakkan oleh para manajer. Pada dasarnya manajemen kinerja adalah suatu proses yang dilaksanakan secara sinergi antara manajer, individu dan kelompok terhadap suatu pekerjaan di dalam organisasi. Kesepakatan kinerja menetapkan aspek harapan kinerja yaitu pekerjaan yang harus dilakukan ini ditetapkan dalam bentuk akuntabilitas utama (*key result area*) atau tugas utama (*key activities*), sasaran serta standa kinerja dan ukuran serta indikator kinerja (suryadharma:2010).

Ketiga Badan Usaha Jasa Pengamanan tersebut bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengamanan dalam rangka pencegahan kejahatan baik terhadap wisatawan, karyawan maupun aset-aset perusahaan. Menurut Hadiman (Kuspriadi:2008) Sekuriti mempunyai pengertian mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun karena itu sering disebut *security is prevention of losses all kinds from whatever causes*. Di dalam aplikasinya sekuriti berhubungan erat dengan manajemen. Manajemen sekuriti artinya adalah penyelenggaraan proses manajemen untuk mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun agar hasilnya bagus. Sekuriti dijalankan melalui proses manajemen agar yang dikerjakan benar (efektif / mangkus ) dan cara mengerjakannya pun benar (efisien / sangkil) atau dikenal dengan istilah *doing the right thing and to do the thing right*.

Dalam mencapai tujuan organisasi, manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk membuat standar-standar dalam pelaksanaan tugas organisasi, Standar merupakan suatu jenis rencana dan terdiri atas suatu kesatuan pengukuran yang ditetapkan sebagai suatu patokan atau tingkat referensi serta dapat menjadi pengawasan. Bahkan standar juga dapat membantu perselisihan faham. (george terry; 1982,hal 226). Standar yang dibuat termasuk didalamnya adalah standar

pengamanan berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan yang dibuat berdasarkan desain lingkungan dan adaptasi ancaman dan kerawanan sosial. Standar pengamanan menurut Robert J Fischer dan Gion Green (1998: hlm 124) dikatakan bahwa *"in order for security to be effective in any organization, it must have the implied approval and confidence of that organization"* (dalam rangka mencapai keamanan yang efektif maka system pengamanan harus mendapatkan persetujuan dan disesuaikan dengan kondisi perusahaan).

Standard Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan seseuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator teknis administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja , prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan, tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintah untuk mewujudkan *good governance* (Atmoko:2010). Standar operasional prosedur pengamanan yang diterapkan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (*outsourcing*) berpedoman pada Skep Kapolri No. Pol skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 dan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan sehingga dalam pelaksanaan pengamanan merujuk pada pasal 3 Undang-undang No 2 Tahun 2002 tentang bentuk-bentuk pengamanan swakarsa yang merupakan *stake holder* kepolisian dalam menciptakan keamanan dan ketertiban. Keamanan dan kenyamanan wisatawan ketika melakukan kunjungan ke kawasan wisata ini akan mempengaruhi image dalam industri pariwisata.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian.**

Menurut Jane Richie, "penelitian kualitatif adalah upaya untuk menyajikan dunia sosial, dan perspektifnya di dalam dunia, dari segi konsep, perilaku, persepsi, dan persoalan tentang manusia yang diteliti." Pendekatan kualitatif merupakan proses penyelidikan untuk memahami masalah sosial atau masalah manusia berdasarkan penciptaan gambaran holistik lengkap yang dibentuk dengan kata-kata, melaporkan pandangan informan secara terperinci dan disusun dalam sebuah latar alamiah (Creswell:2002).

Bogdan dan Taylor (Maleong:2004), mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan atau orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut mereka, pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh).

Creswell juga mengatakan bahwa penelitian kualitatif menginginkan hasil holistik mengenai objek yang diteliti. Penulis memandang data-data empiris yang diperoleh dari penelitian adalah data yang bersifat menyeluruh sehingga menyentuh objek yang diteliti secara mendalam. David Williams (1995) menyatakan bahwa : "Penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah. Definisi ini memberi gambaran bahwa penelitian kualitatif mengutamakan latar alamiah, metode alamiah, dan dilakukan oleh orang yang mempunyai perhatian alamiah."

Pendekatan kualitatif (Suparlan:1997) memusatkan perhatiannya pada prinsip-prinsip umum yang mendasari perwujudan satuan-satuan gejala yang ada dalam kehidupan manusia atau pola-polanya. Ciri-ciri pendekatan kualitatif (Sadli:1992), yaitu : (1) studinya dilakukan dalam situasi alamiah; (2) analisisnya bersifat induktif; (3) penekanan pada pentingnya kedekatan dengan orang-orang dan situasi penelitian; (4) penelitian melihat gejala sosial sebagai suatu hal yang



dinamis dan berkembang; (5) bersifat subjektif; (6) desainnya bersifat fleksibel; (7) penulis memegang peranan kunci dan; (8) penekanan penelitian terletak pada keluasan cakupan dan kedalamannya.

Penelitian ini tidak diarahkan untuk membuktikan teori atau konsep yang digunakan sebagai rujukan penulis. Sebaliknya, pokok jawaban penelitian berada pada data empiris yang ditemukan penulis di lapangan dan merupakan sumber utama kebenaran. Hal tersebut dilakukan agar penulis tidak terpaku pada konsep atau teori yang ada, sehingga dapat digali informasi/data sedalam-dalamnya

Pendekatan kualitatif yang dipilih diharapkan mampu memberikan gambaran akurat mengenai manajemen kawasan wisata di Taman Impian Jaya Ancol. Miles dan Huberman (rohidi:1992) menyebutkan keunggulan data kualitatif yaitu : **pertama**, dapat mengikuti alur peristiwa secara kronologis, menilai sebab akibat dalam lingkup pikiran orang-orang setempat. **Kedua**, dapat membimbing kita memperoleh penemuan-penemuan yang tak terduga sebelumnya. **Ketiga**, kata-kata yang disusun dalam bentuk cerita atau peristiwa dapat memberikan kesan yang lebih hidup, nyata dan penuh makna, jauh lebih meyakinkan daripada hasil penelitian yang penuh dengan angka-angka.

### **3.2 Metode Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif, yaitu dengan melakukan pendekatan secara holistik terhadap segala gejala dan fakta yang ada di lapangan yang berkaitan dengan fokus masalah penelitian, kemudian menghubungkan-hubungkan gejala-gejala dan fakta-fakta tersebut satu sama lain, selanjutnya menganalisisnya dengan menggunakan konsep atau teori yang relevan, sehingga penulis memperoleh suatu pemahaman secara umum dan mendasar tentang fokus permasalahan yang diteliti.

### **3.3 Sumber Data/Informasi**

Sumber data penelitian ini adalah Direksi dan staf PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk , Manajer dan staf Wahana-Wahana di Taman Impian Jaya Ancol, Manager Operasional yang membawahi Badan Usaha Jasa Pengamanan (*outsourcing*), staf Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), personil Satpam,

wisatawan Domestik, Kapolsek Pademangan, Kapospol Ancol, Waka Polsek Pademangan, dan Polres Jakarta Utara

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data.

Berdasarkan pendekatan penelitian tersebut di atas, maka metode yang penulis gunakan dalam pengumpulan data adalah pengamatan, pengamatan terlibat, wawancara dengan pedoman, kajian dokumen, dan audio visual. Dalam pelaksanaannya, penulis lebih terfokus pada metode pengamatan terlibat (*participant observation*), dimana selama penelitian berlangsung penulis berperan sebagai instrumen penelitian, artinya penulis tidak hanya mencatat apa yang diamati tetapi juga mendengar sebagai hasil bertanya maupun tidak, dan merasakan setiap gejala-gejala yang berkaitan dengan fokus penelitian.

Penulis melakukan pengamatan (observasi) di Taman Impian Jaya Ancol meliputi seluruh wahana wisata dan bangunan di kawasan tersebut, observasi di rekam menggunakan handycam Sony dan foto menggunakan handphone merk blackberry untuk mempermudah penulis menyajikan data. Data visual yang ada kemudian di kompulir dan di analisa selanjutnya dipilah audio dan video yang sesuai dengan pokok bahasan tesis ini.

Penulis telah melakukan wawancara mendalam terhadap 22 informan yang dilakukan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol. Wawancara dilakukan terhadap personil Satpam, personil Polri, direksi dan staf PT Taman Impian Jaya Ancol (PT TIJA) yang merupakan anak cabang PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, staf Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), yaitu staf PT Kibar Asta Septa, PT Metro Security Nusantara -911 SG dan PT Sword Security, anggota Polri dan wisatawan serta ahli management security di Indonesia. Sistematika wawancara yaitu penulis berpedoman pada pedoman wawancara yang sudah disiapkan sebelumnya dan melakukan perekaman ketika berlangsung wawancara dan yang tidak bersedia di rekam maka penulis mencatat hasil wawancara kemudian di tuangkan dalam sebuah tulisan untuk memudahkan penulis dalam pendataan.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Suparian (1999b) bahwa dalam pengamatan terlibat peneliti dituntut menggunakan seluruh indera yang dipunyainya untuk mengidentifikasi gejala-gejala, memilah-milah gejala-gejala, menseleksi dan menghubungkan gejala-gejala yang telah diseleksi dan dikumpulkannya, dan mendiskusikannya dengan para informan atau warga masyarakat setempat untuk memperoleh informasi mengenai makna-makna yang terkandung dalam gejala-gejala tersebut.

Penulis berupaya mengidentifikasi semua permasalahan yang terdapat dalam Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, data empiris yang didapatkan dilapangan kemudian ditanyakan kepada informan yang menjelaskan makna gejala yang timbul sehingga dapat menggambarkan kejadian riil yang berdasarkan fakta empiris dalam pengamanan kawasan wisata tersebut.

### 3.5 Teknik Analisis Data.

Berdasarkan tingkat analisisnya, penelitian ini bersifat deskriptif analisis. Penelitian ini bersifat menjabarkan, menerangkan dan mendeskripsikan secara terperinci manajemen pengamanan yang diterapkan di Taman Impian Jaya Ancol dan pandangan ahli yang berkompeten dalam bidang ini. Kemudian membuat konsep yang ideal dalam pengamanan.

Teknik analisis data menggunakan metode induktif yaitu data dianalisis secara deskriptif yang sebagian besar berasal dari wawancara dan catatan-catatan. Catatan dianalisis untuk memperoleh tema dan pola-pola yang dideskripsikan dan diilustrasikan dengan contoh-contoh, termasuk kutipan-kutipan dan rangkuman dari dokumen; koding data dan analisis verbal.

Penulisan nama sumber yang terlibat dilakukan dengan pemberian inisial nama terhadap informan kunci dan terhadap sumber data lain tidak dilakukan penulisan inisial. Dalam mengolah dan menganalisis data, penulis menggunakan proporsi hasil penelitian dengan langkah-langkah sebagai berikut : reduksi data, sajian data (*data display*), dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. (*Miles dan Hubermann, 1985*). Pertama, Reduksi data. Data yang didapat di lapangan langsung diketik atau ditulis dengan rapi, terinci serta sistematis setiap selesai

mengumpulkan data. Data yang terkumpul semakin bertambah, oleh sebab itu laporan itu dianalisis sejak dimulainya penelitian. Laporan-laporan itu direduksi, yaitu dengan memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. **Kedua, Data Display** (Sajian data). Data yang terkumpul tidak semuanya dapat memberikan gambaran secara menyeluruh. Oleh sebab itu diperlukan *data display*, yaitu menyajikan data dalam bentuk matrik, *network chart*, atau grafik, dan sebagainya. **Ketiga, Pengambilan keputusan dan verifikasi.** Sejak semula peneliti berusaha mencari makna dari data yang diperoleh. Untuk maksud itu peneliti berusaha mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering muncul, hipotesis, dan sebagainya. Jadi dari data yang didapat peneliti mencoba mengambil kesimpulan. Verifikasi dapat dilakukan dengan singkat yaitu dengan cara mengumpulkan data baru.

### **3.6 Jadwal Penelitian**

Penelitian dilaksanakan mulai tanggal 3 Februari 2010 sampai dengan 30 Maret 2010 dan tempat pelaksanaan penelitian berada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Jalan Lodan No 7 Kecamatan Pademangan, Kotamadaya Jakarta Utara.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **4.1. Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.**

Kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan suatu kawasan yang menyediakan berbagai fasilitas untuk memenuhi kebutuhan manusia baik jasmani maupun rohani, wahana wisata, tempat olah raga dan pantai yang ada di kawasan ini, dapat memberikan pemenuhan kebutuhan tersebut. Sebagai kawasan yang terintegrasi, wisatawan yang berkunjung dapat mempergunakan semua fasilitas yang disediakan pihak manajemen pengelola kawasan wisata ini.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol adalah suatu kawasan yang dijadikan sebagai lokasi relaxasi bagi wisatawan yang berkunjung, kawasan wisata ini menawarkan banyak jasa kepariwisataan yang dikelola secara terintegrasi. Jasa kepariwisataan yang dikelola oleh manajemen Taman Impian Jaya Ancol berupa wahana-wahana permainan, resort, hotel dan wisata pantai termasuk didalamnya adalah wisata seni dan budaya. Taman Impian Jaya Ancol merupakan sebuah kawasan yang dibuat khusus untuk memajukan pariwisata di Jakarta.

Secara geografis, Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol terletak di Jalan Lodan Timur No 7 Kecamatan Pademangan, Pemerintah Kotamadya Jakarta Utara, dan menempati areal seluas 552 hektar. Kawasan wisata ini terletak di Utara Jakarta yang berbatasan langsung dengan Laut Jawa, di sebelah Timur berbatasan dengan PLTU Kecamatan Tanjung Priok, di sebelah selatan berbatasan dengan Jalan RE Martadinata Kelurahan Pademangan Barat dan di sebelah Barat berbatasan dengan Jalan Pelabuhan Ratu RW 02 dan RW 11 Kelurahan Ancol.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol memiliki 6 (enam) pintu gerbang utama (PGU), yaitu 1) PGU carnival, 2) PGU timur, 3) PGU Pemadam Kebakaran, 4) PGU Barat, 5) PGU marina dan 6) PGU busway. Pintu masuk ini digunakan sebagai jalur masuk bagi wisatawan yang ingin menikmati fasilitas hiburan yang ada di kawasan wisata ini.

Pada saat masuk ke kawasan wisata melalui pintu gerbang utama, petugas tiket dan personil Satpam memberhentikan wisatawan ataupun kendaraan wisatawan untuk dilakukan pemeriksaan, wisatawan membayar tiket masuk sebesar Rp 13.000,00 per orang, bagi wisatawan yang menggunakan kendaraan bermotor baik roda dua maupun roda empat dikenakan biaya parkir sebesar Rp 10.000,00 untuk kendaraan roda dua dan Rp 13.000,00 untuk kendaraan roda empat, pelaksanaan pemungutan tiket dilaksanakan dengan menggunakan barcode dan perangkat keras (hardware) berupa komputer yang sudah terintegrasi dengan server dan operator.

Table: 4.1

## Perbandingan Data Wisatawan Di Taman Impian Jaya Ancol

NO	PERIODE	JUMLAH PENGUNJUNG	RODA DUA	RODA EMPAT
1	Januari-desember 2006	12.139.982	670.992	1.329.784
2	Januari-desember 2007	11.678.054	647.017	1.207.385
3	Januari-desember 2008	12.736.624	746.546	1.267.990

Sumber: Data PT Taman Impian Jaya Ancol

Jumlah wisatawan yang meningkat setiap tahunnya memerlukan pengamanan yang sistemik dengan personil yang memiliki skill yang baik serta mempunyai wawasan kepariwisataan. Harus ada upaya yang sinergis antar seluruh pemangku kepentingan dalam melakukan pengamanan terintegrasi di kawasan ini.

#### 4.1.1 Ruang Lingkup Kawasan Wisata

Ruang lingkup dari Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol ini adalah seluruh wahana dan tempat rekreasi yang ada di dalam kawasan, yang dibatasi pembatas berupa pagar dan halangan, dan dapat dimasuki melalui akses masuk dari pintu gerbang utama. Setelah membayar tiket masuk, wisatawan dapat menikmati keseluruhan fasilitas yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, di dalam kawasan ini terdapat wahana-wahana wisata yang dapat dikunjungi, wisatawan yang tidak membawa kendaraan sendiri, dapat menggunakan shuttle bus yang disediakan oleh pihak Manajemen Ancol, route

shuttle bus itu melintasi seluruh wahana, restoran dan pantai yang ada di dalam kawasan wisata ini. Wahana wisata yang terdapat di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol ini adalah:

#### 1. Atlantis Water Adventure

Wahana wisata ini sebelumnya bernama Gelanggang Renang ini, saat ini wahana wisata tersebut dirubah menjadi taman rekreasi air seluas 5 (lima) hektare dan diberi nama baru: Atlantis Water Adventure. Wisatawan yang berkunjung ke wahana ini, dapat menggunakan fasilitas yang terdapat di dalamnya, yaitu 1) Kolam Arus, 2) Kolam Ombak, 3) Tanding, 4) Luncur Spiral, 5) Luncur Riam Jeram, 6) Kolam Angsa, 7) Percikan Pelangi I dan 8) Pelangi II.

#### 2. Dunia Fantasi

Wahana wisata Dunia Fantasi (Dufan), merupakan pusat hiburan tematik yang ada di Taman Impian Jaya Ancol. Dufan menempati areal seluas 8 hektar dan level pelayanannya telah memperoleh sertifikasi ISO (International Standard Organization) 9001:2000 dalam memberikan pelayanan kepada wisatawan, di dalam areal dunia fantasi ini terdapat 24 wahana yang disediakan oleh Manajemen Taman Impian Jaya Ancol, yaitu: 1) Turangga-rangga, 2) Bianglala, 3) Kora-Kora, 4) Baku Toki, 5) Gajah Bledug, 6) De Journey, 7) Burung Tempur Rumah Miring, 8) Rajawali, 9) Perang Bintang 10) Arung Jeram, 11) Halilintar, 12) Ontang-Anting, 13) Pontang-Panting, 14) Ombang-ombang, 15) Kicir-Kicir, 16) Istana Boneka, 17) alap-alap, 18) Poci-Poci, 19) Rumah jahil, 20) Niagara-Gara, 21) rango-rango, 22) Ubanga-Ubanga, 23) Balada Kera, 24) Tornado 25) panggung prestasi selain wahana wisata tersebut juga terdapat bangunan lain yang dapat digunakan fasilitasnya untuk wisatawan yaitu 1) rama dan shinta, 3) Shooting Galeri, 4) panggung maksima, 5) lounge club dufan, 6) bumper boat, 7) food fair maksima.

### 3. Samudra

Wahana wisata Samudra, pada awalnya bernama Gelanggang Samudra dan pernah dinamai The Lost Kingdom. Di wahana Samudra terdapat oceanarium yang menyajikan hiburan, rekreasi, konservasi satwa, serta pendidikan dan penelitian biota laut. Wahana didalamnya terdapat pentas New Dolphin (lumba-lumba) & Sea Lions Show (show singa laut), Theatre 4 D, pentas burung, pentas aneka satwa serta taman surga burung.

### 4. Sea World

Wahana wisata Sea world merupakan akuarium air laut pertama dan terbesar di Indonesia. Dengan lahan seluas tiga hektare, Sea World memiliki beberapa wahana dan fasilitas, antara lain: Terowongan Antasena, Kolam Sahabat Laut, Kolam Utama, Restoran Pondok Laut, Gift Shop, Teater SeaWorld Indonesia, Ruang Pameran dan lokasi Loral Sikat. Sea World adalah proyek kerjasama-Built Operate Transfer perusahaan dengan PT Laras Tropika Nusantara.

### 5. Gondola

Gondola Ancol memiliki tiga stasiun pemberhentian, Sky Lift berupa kereta gantung yang menghubungkan tempat wisata satu dengan lainnya di Ancol. Gondola Ancol berjumlah 37 buah dengan kapasitas enam orang tiap Gondola. Wahana ini terbentang sepanjang lebih kurang 2,4 Km dari Pantai Festival hingga area parkir Sea World.

### 6. Taman dan Pantai

Wahana wisata di taman dan pantai terdiri dari wisata darat dan wisata laut. Taman dan pantai dilengkapi dengan fasilitas wisata bahari, seperti pemandian air laut, rekreasi pantai, olahraga pantai, dan pentas musik di Pantai Karnaval dan Pantai Festival, serta Ice-World yang terdapat wahana ice carving. Wahana lain yang di tawarkan di area taman dan pantai adalah outbond, wahana ini merupakan wahana petualangan (adventure) dengan nuansa alam yang asri.



Wisatawan juga dapat memanfaatkan fasilitas di pantai yang ada dengan bermacam fasilitas permainan, bagi wisatawan yang mandi di laut disediakan di pantai bende, pantai indah dengan pengamanan dari lifeguard.

#### 7. Wisata Kuliner

Tempat wisata yang lain adalah lokasi wisata kuliner, wisata kuliner menjadi daya tarik sendiri bagi wisatawan karena menyajikan makanan khas yang beragam. Di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol terdapat beberapa restoran dengan spesifikasi masing-masing, yaitu adalah Jimbaran Resto dengan hidangan sea food khas Bali, Bandar Jakarta menawarkan Asian Sea Food, le Bridge, Starbuck, serta Columbus Fried Chicken dan lain-lain.

#### 8. Pasar Seni

Dalam konteks seni dan budaya, Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol berupaya menonjolkan seluruh budaya Indonesia melalui wahana berupa pasar seni yang menjadi tempat interaksi seni dan budaya berbagai suku bangsa yang ada di Indonesia, eksplorasi seni dan budaya ini mendapat apresiasi dan partisipasi dari pekerja seni dan budaya.

Pasar Seni yang menjadi pusat kesenian dan kerajinan, memiliki panggung pertunjukan terbuka, plaza dan toko-toko cendera mata. Pasar Seni menjadi wadah berkreasi seniman-seniman berbakat sekaligus tempat memasarkan karya-karya seni mereka.

Selain wahana wisata yang dikelola oleh manajemen Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Di dalam Kawasan ini juga terdapat beberapa hotel dan resort yang dapat dijadikan tempat tinggal sementara oleh wisatawan yang berkunjung, fasilitas hotel dan resort ini bertaraf internasional dan sengaja dibangun untuk menunjang Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sebagai kawasan pariwisata terintegrasi. Fasilitas tempat tinggal dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Putri Duyung**

Tempat ini menjadi destinasi utama wisatawan yang berkunjung ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, putri duyung Cottages terletak di tepi pantai. Cottages ini memiliki 133 kamar, ruang serba guna, ruang rapat, dengan lokasi pesta tepi pantai. Di Putri Duyung cottage terdapat fasilitas kolam renang, tenis meja, lapangan tenis, serta lapangan voli pantai yang dapat dimanfaatkan oleh wisatawan.

2. **Hotel Mercure Ancol**

Hotel Mercure Ancol merupakan hotel yang memiliki kualifikasi bintang empat. Hotel itu dikelola oleh Jaringan Accor Internasional yang sudah profesional, pada awalnya hotel ini bernama Hotel Harisson karena terjadi perubahan manajemen pengelola hotel dari manajemen Hotel Horison ke Manajemen Accor International, maka nama hotel berubah menjadi Hotel Mercure Ancol.

Selain fasilitas kamar hotel, wisatawan yang menginap di hotel ini dapat menggunakan peralatan jet ski yang disewakan oleh manajemen hotel ini maupun sepeda non mesin (mount bike) yang bisa diberdayakan oleh wisatawan.

3. **Pulau Bidadari**

Secara geografis, pulau bidadari merupakan lokasi pariwisata yang masih terintegrasi dengan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Pulau Bidadari masuk dalam kawasan Kabupaten Kepulauan Seribu yang bisa ditempuh 20 menit dari pelabuhan Marina, Ancol. Resort di pulau bidadari memiliki 27 cottages dengan 50 kamar tidur, dan dilengkapi dengan sarana olah raga, dua aula serba guna, restoran, bar dan toko cendera mata.

4. **Hotel Raddin Ancol.**

Pada saat ini, hotel raddin telah ditutup dan tidak lagi menerima kunjungan wisatawan yang akan menginap disini, jadi alternatif tempat

tinggal sementara selama berwisata adalah di Putri Duyung Cottage, Hotel Mercure dan Pulau Bidadari Resor.

Bagi wisatawan yang ingin melakukan olah raga, di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol terdapat beberapa fasilitas olah raga, yaitu:

1. Padang Golf

Wahana olah raga "Executive Golf Fun" adalah lapangan golf pantai betaraf internasional yang memiliki 18 holes dengan luas 33 hektare, padang golf ini dilengkapi dengan pro shop, executive room, ruang rapat dan restoran. Padang golf di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, saat ini tidak difungsikan lagi. Di lokasi ex padang golf ini akan dibangun kawasan Eco Park.

2. Jaya Bowling.

Jaya bowling merupakan tempat untuk berolah raga bola bowling. terdapat 60 lintasan boling. Selain untuk pembinaan olahraga boling, Jaya Bowling juga dilengkapi dengan pro shop, restoran, pusat game, dan billiard center. Jaya bowling terdapat di bagian depan taman impian jaya ancol.

**4.1.2. Area Parkir.**

Wisatawan yang berkunjung ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yang menggunakan kendaraan baik roda dua maupun roda empat dapat menggunakan fasilitas parker yang ada di lingkungan area wahana wisata dengan system paralel sesuai pengaturan dari satpam pengatur lalu lintas yang bertugas di masing-masing area.

Selain parkir yang ada di area wahana wisata, parkir juga dapat dilakukan oleh wisatawan yang menginap di hotel dan resort yang terdapat di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, yaitu di Hotel Mercure Ancol dan putri duyung resort. Bagi wisatawan yang memarkir di area wahana wisata tidak dipungut biaya lagi sedangkan wisatawan atau pengunjung yang memarkirkan kendaraan di Hotel Mercure dikenakan tarif parkir.

Tabel 4.2  
Data Kapasitas Parkir Di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol

No	Lokasi	Roda Dua	Roda Empat
1	Festival	500	500
2	Dufan	500	500
3	Pasar seni	300	1000
4	Pantai indah/depan golf	400	300
5	Bende	100	100
6	Carnaval tengah	300	1000
7	Samping panggung timur	100	100
8	Ex drive in/gondola	1000	1000
9	T lumba-lumba	200	100
10	Danau	-	300
11	Kerang ijo/a&w	100	100
12	Sato-sato	100	150
13	Ice world	300	100
	Total	3.800	5.250

Sumber: Renpam Tahun Baru 2010 Polres Jakarta Utara

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sebagai kawasan pariwisata terintegrasi, dalam perkembangannya dikelola dengan profesional, kapabel dan penerapan standar yang memiliki kredibilitas internasional (standar ISO 9001:2000) oleh PT Taman Impian Jaya Ancol yang merupakan anak cabang PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Wahana wisata dan fasilitas kepariwisataan yang disediakan oleh manajemen Taman Impian Jaya Ancol, pengelolaanya dilakukan oleh manajemen TIJA dan pengelolaan yang dilakukan oleh perusahaan lain yang melakukan Memorandum of Understanding dengan pihak pengelola kawasan ini. Pengelolaan kawasan ini dilakukan untuk memberikan pelayanan prima (Service Exelent) yang signifikan dan komprehensif bagi wisatawan yang berkunjung, analoginya adalah apa yang dibayarkan oleh wisatawan ketika berkunjung ke ancol harus sebanding dengan kapasitas kebutuhan kepariwisataan para wisatawan.

#### 4.1.3 Pengelolaan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol

Sebagai destinasi utama pariwisata di Indonesia, pengelolaan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol telah dilakukan secara profesional dan akuntabel, pengakuan pengelolaan yang baik tidak hanya diakui oleh wisatawan

yang berkunjung, akan tetapi secara khusus telah mendapatkan sertifikat standarisasi dari organisasi internasional dalam melakukan pelayanan prima (service exelent) dan dalam pengelolaan pelayanan kepada wisatawan telah menggunakan ISO 9001:2000, sehingga tata cara pengelolaan manajemen kawasan wisata dapat terlaksana dengan indikator kepuasan pengunjung dan meningkatnya jumlah wisatawan secara signifikan.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol ini dikelola Oleh PT Taman Impian Jaya Ancol yang merupakan anak cabang dari PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Pengelolaan kawasan wisata tersebut dilaksanakan oleh manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol dengan Direktur Utama Ir Budi Karya Sumadi, dan dalam pengelolaan pelayanan jasa kepariwisataan berada di lingkup Departemen Resort dan Taman Impian yang dipimpin oleh Direktur Utama Resort dan Taman Impian. Dalam pelaksanaan pengelolaan kawasan wisata ini, Direktur Resort dan Taman Impian di bantu oleh seorang Wakil Direktur yang membawahi General Manager masing-masing sub departemen, secara lebih spesifik pengelolaan kawasan ini akan dijelaskan sebagai berikut:

1. **Kawasan Taman dan Pantai**

Pengelolaan taman dan pantai di areal tugas Taman Impian Jaya Ancol dikelola oleh general manajer taman dan pantai, wahana wisata yang dikelola dalam manajemen ini meliputi: Wahana Air, Outbondholic, Pantai Carnaval, Pantai Festival, Pantai Indah, Pemandian Timur, Bende, sarana transportasi keliling (suthle bus), Sepeda Komuter dan Bike Holic.

2. **Wahana Wisata Dunia Fantasi**

Wahana dunia fantasi dikelola oleh general manajer dunia fantasi dan bertanggung jawab kepada Direktur Taman dan Resort.

3. **Wahana Wisata Tirta**

Wahana wisata ini terdiri dari samudra dan atlantis, dan pengelolaannya berada di bawah General Manajer Tirta masih dalam jajaran manajemen Taman Impian Jaya Ancol.

Sedangkan untuk Sea World status pengelolaannya adalah kerjasama antara manajemen Taman Impian Jaya Ancol dan PT Laras Tropika Nusantara.

4. Gondola

Gondola dikelola oleh perusahaan pengelola Taman Mini Indonesia Indah yang melakukan penyewaan lahan dan bekerjasama dengan PT Taman Impian Jaya Ancol sebagai anak cabang PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk

5. Resort

Pengelolaan resort yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dikelola oleh General Manager Resort, yaitu meliputi Putri Duyung Resort dan Pulau Bidadari Resort. Sedangkan untuk Hotel Mercure dikelola oleh manajemen tersendiri, yaitu Manajemen Accor Internasional, status kerjasama dengan PT Taman Impian Jaya Ancol adalah penyewaan lahan atau hak guna bangunan dalam waktu terbatas.

6. Pedagang dan penjual makanan.

Dalam Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol ini terdapat banyak pedagang dan penjual makanan, untuk pedagang asongan dan penjual makanan minuman di areal taman dan pantai dikelola oleh Koperasi Mekar Sari sebagai badan usaha yang menaungi para pedagang dan penjual makanan, dalam hal operasional pengawasan terhadap penjual dan pedagang yang berjualan di kawasan ini dilakukan oleh manajer operasional taman dan pantai, masing-masing pedagang dan penjual makanan minuman sudah terdata dan perlengkapan dagangannya diberikan nomer untuk memudahkan pengawasan yang dilakukan.

Untuk retail yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol pengelolaannya dilaksanakan oleh General Manager Retail yang melakukan kerjasama dengan pihak lain. Untuk Restoran Bandar Jakarta, *Columbus Fried Chicken*, *Back Stage* dan Segara dikelola oleh perusahaan tersendiri yang berkerjasama dengan pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol.

## **4.2 PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk**

Kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol terletak di Jalan Lodan Timur Nomor 7, Jakarta Utara 14430, termasuk dalam wilayah Kecamatan Pademangan, daerah Administrasi Kotamadya Jakarta Utara. Taman Impian Jaya Ancol merupakan taman rekreasi tematik pertama di Indonesia yang memiliki luas lahan keseluruhan 552 hektar, yang dibagi menjadi beberapa area, yaitu area wahana wisata, area pantai dan perumahan. Kawasan wisata ini dikelola oleh PT Taman Impian Jaya Ancol yang merupakan anak cabang PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Pada perkembangannya, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk mengalami pentahapan-pentahapan yang sangat krusial dalam bidang pembangunan, karena image Taman Impian Jaya Ancol sangat melekat erat dengan image Jakarta sebagai ibukota negara.

### **4.2.1. Sejarah Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol**

Pentahapan perkembangan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol tersebut dimulai ketika Presiden pertama RI Ir. Soekarno pada 1966 menunjuk PT Pembangunan Jaya sebagai Badan Pelaksana Pembangunan Proyek Ancol. Gubernur DKI Ali Sadikin bersama Ir. Ciputra menangkap ide itu dan mendirikan kawasan wisata terpadu Ancol pada tahun yang sama. Pada tahun 1992 Badan Pelaksana Proyek Ancol ditingkatkan statusnya menjadi PT Pembangunan Jaya Ancol, sesuai dengan Akta Perubahan No.33 Tanggal 10 Juli 1992, sehingga komposisi kepemilikan saham berubah. Pemda DKI Jaya menguasai 80% saham, sedangkan PT Pembangunan Jaya 20% sisanya. Agar semakin berkembang, pada tahun 2004 PT Pembangunan Jaya Ancol menjadi perusahaan publik dengan menjual sebagian sahamnya di pasar modal. Komposisi kepemilikan saham pun berubah lagi menjadi: Pemda DKI Jaya sebesar 72%, PT Pembangunan Jaya 18% dan publik 10%. Saat ini PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk mengelola kawasan rekreasi dan properti seluas 552 hektare.

Sejak awal berdirinya di tahun 1966, Taman Impian Jaya Ancol atau biasa disebut Ancol sudah ditujukan sebagai sebuah kawasan wisata terpadu oleh Pemerintah Propinsi DKI Jakarta. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, Pemda DKI menunjuk PT Pembangunan Jaya sebagai Badan Pelaksana Pembangunan

(BPP) Proyek Ancol yang dilakukan secara bertahap sesuai dengan peningkatan perekonomian nasional serta daya beli masyarakat ([www.ancol.com](http://www.ancol.com): 2010).

Langkah “go public” ini dilakukan untuk lebih meningkatkan kinerja perusahaan, karena akan lebih terkontrol, terukur, efisien dan efektif dengan tingkat profesionalisme yang tinggi serta menciptakan sebuah Good & Clean Governance. Kinerja dan citra yang positif ini akan menjadikan perusahaan terus tumbuh dan berkembang secara sehat di masa depan.

#### **4.2.2. Visi dan Misi**

Kerja keras dan usaha PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sebagai icon Jakarta terbukti sampai dengan saat ini, wisatawan baik domestik maupun manca negara yang bepergian ke Jakarta, belum merasa sampai ke Jakarta kalau belum ke Ancol. Image ini sangat menguntungkan bagi perkembangan Industri kepariwisataan di Indonesia khususnya di kawasan wisata ini. Image ini sangat menguntungkan bagi perkembangan Industri kepariwisataan di Indonesia khususnya di kawasan wisata ini.

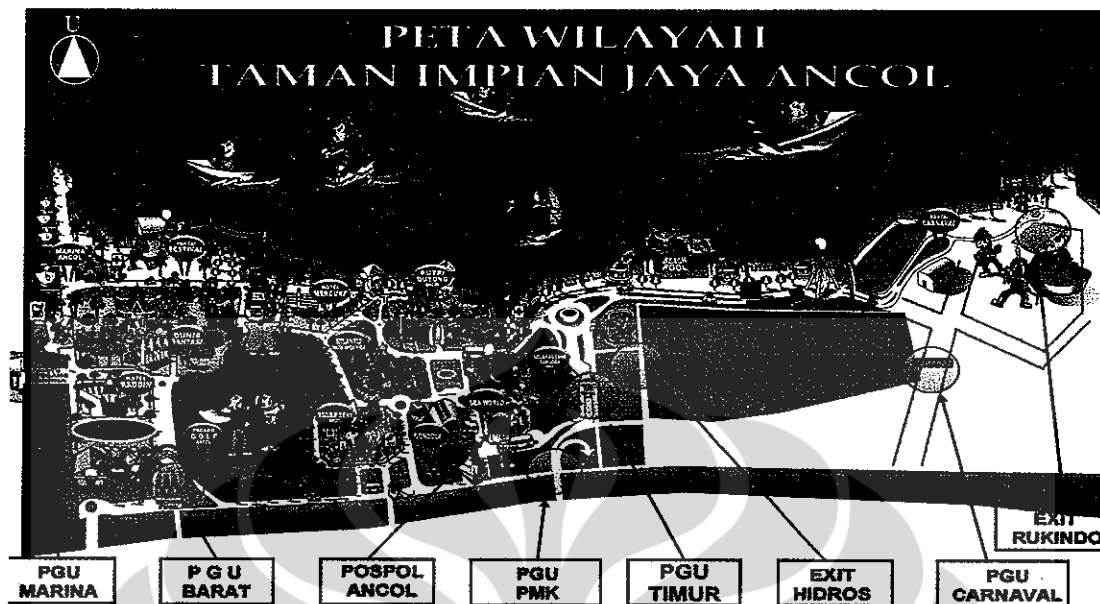
Hal ini sejalan dengan pendapat seorang wisatawan domestik yang bernama Devi, berasal dari Bekasi, sebagai berikut:

“wah ..kalau di ancold enak mas..semua sudah ada disini, apalagi tiap tahun ada banyak pertunjukan yang bagus kayak police academy dan tornado, kita sebagai orang jakarta aja pengen terus kesini, habis enak sih.....disini mah ga repot mas..sekali bayar udh bisa main apa saja sampai puas.....”

Lebih lanjut seorang wisatawan yang datang dari Banjarmasin, Kalimantan Selatan bernama Agus dalam wawancara dengan peneliti menyampaikan:

“Saya sudah kali ketiga pergi kesini mas...kalau ke jakarta pasti ke ancold karena kalau nginap di ancold lebih dekat mau kemana-mana, kalau mau belanja ke mangga dua juga dekat.....semua ada disini mas...panorama di sini juga bagus kalo pagi hawanya sejuk dan ga terlalu panas...anak-anak saya juga seneng maen disini...apalagi kalo hari libur seperti sekarang ini, banyak sekali tempat permainan baru...jadinya ga ngebosenin ...disini juga nyaman mas karena dimana-mana ada petugas”.





Gambar 4.1 :Peta Ancol

Pembangunan image taman rekreasi ancol , tidak lepas dari kerja keras manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, dalam kegiatan operasional perusahaan, perusahaan ini memiliki visi sebagai berikut:

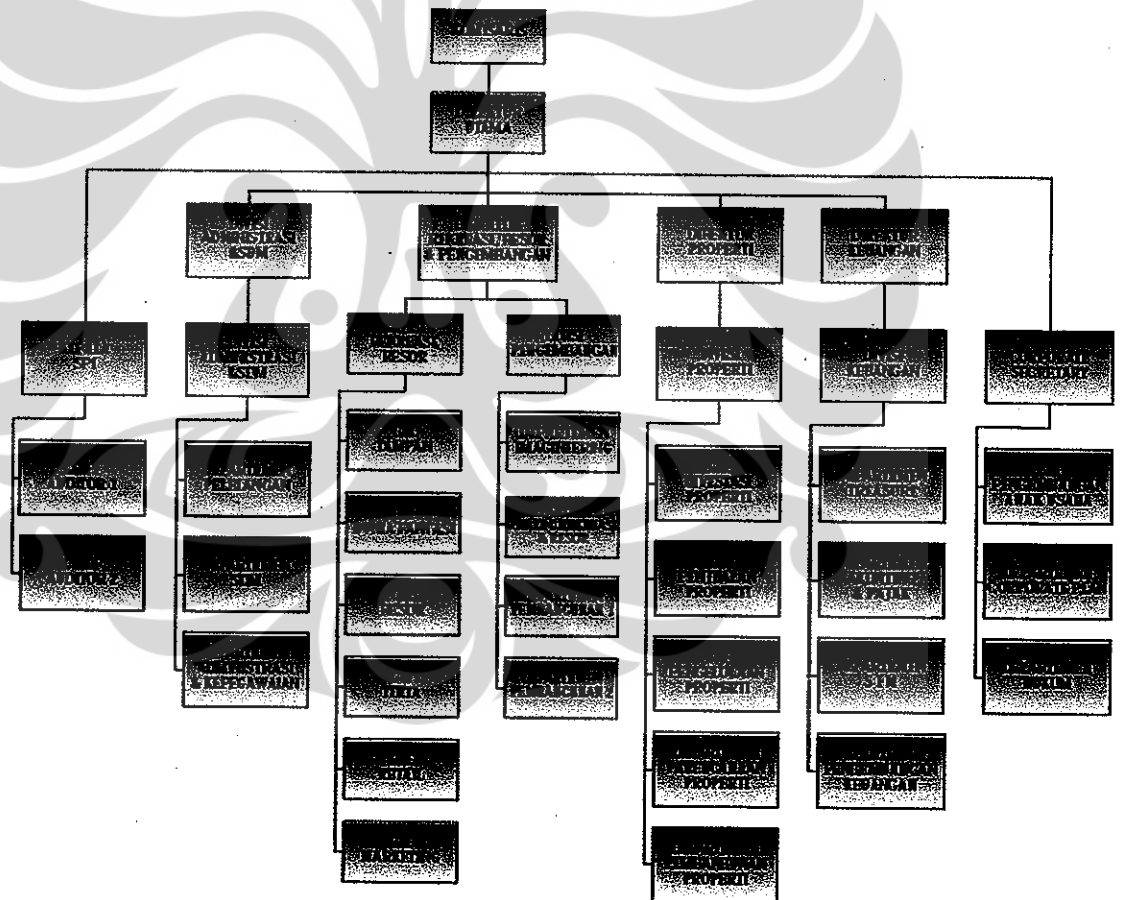
1. Menjadi perusahaan properti dan pengembang kawasan wisata terpadu terbesar dan terbaik di Asia Tenggara yang memiliki jaringan terluas.
2. Memberikan kepuasan kepada stakeholder dengan pertumbuhan usaha yang tinggi berlandaskan Good Corporate Governance, dan memperhatikan aspek lingkungan, sosial budaya.
3. Menciptakan sinergi antar kegiatan pengembangan dan pengelolaan kawasan wisata terpadu .
4. Mengutamakan pelayanan prima, kualitas produk dan jasa yang unggul serta teknologi yang tepat bagi kepuasan pelanggan dan mitra usaha

Sedangkan misi PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk adalah Sebagai komunitas pembaharuan kehidupan masyarakat yang menjadi kebanggaan bangsa. Dalam melakukan visi dan misi perusahaan, manajemen menargetkan beberapa sasaran dalam manajemen kepariwisataan, sasaran tersebut adalah menjadikan Ancol, sesuai dengan visi perusahaan yaitu sebagai kawasan wisata dan properti terbesar dan terbaik di Asia Tenggara dengan melakukan sinergi antara usaha-usaha pariwisata dan properti yang terdiri dari:

1. Kawasan rekreasi keluarga dan resor pantai
2. Kawasan hunian yang bertema dan bernuansa pantai
3. Kawasan komersial, yang meliputi: taman perkantoran, perdagangan dan konvensi.

#### 4.2.3. Struktur Organisasi.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dipimpin oleh seorang Presiden Direktur dan beberapa Komisaris Utama perusahaan, Presiden Direktur membawahi 4 (empat) orang Direksi, yaitu Direktur Administrasi dan SDM, Direktur Rekreasi Resort dan Pengembangan, Direktur Property dan Direktur Keuangan. Masing-masing Direktur memiliki departemen dan staf sesuai dengan bidang tugasnya.



Gambar: 4.2

Struktur Organisasi PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk,

Direktur Administrasi dan SDM membawahi 3 (tiga) departemen yaitu Departemen Sumber Daya Manusia (SDM), Departemen Pelelangan Dan Departemen Administrasi dan Kepegawaian. Direktur Rekreasi Resort dan Pengembangan membawahi 2 (dua) divisi yaitu Divisi Rekreasi dan Resort, dan Divisi Pengembangan.

Divisi Rekreasi dan Resort pelaksanaan tugasnya diemban oleh seorang Wakil Direktur yang membawahi 6 (enam) General Manajer, yaitu General Manager Taman dan Pantai, General Manager Dunia Fantasi, General Manager Resor, General Manager Tirta, General Manager Retail dan General Manager Marketing, sedangkan Divisi Pengembangan juga pelaksanaan tugasnya membawahi 4(empat) departemen, yaitu Departemen Imagineering, Depaertemen Perencanaan Rekreasi dan Resor, Departemen Pembangunan I dan Departemen Pembangunan II.

Direktur Property membawahi 3 (tiga) General Manajer dan 2(dua) Departemen , yaitu General Manajer Property, General Manager Investasi Property, General Manager Penjualan Property dan General Manager Pengelolaan Property, sedangkan departemennya adalah Departemen Perencanaan Property dan Departemen Pembangunan Property. Dalam struktur organisasi horizontal Direktur Keuangan membawahi 4 (empat) departemen, yaitu Departemen Treasure, Departemen Akunting dan Pajak, Departemen SIN dan Departemen Pengembangan Keuangan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Direktur Utama memiliki staf yang membantu pelaksanaan tugasnya, yaitu Departemen Hukum, Corporate Secretary, General Manager Pengembangan Anak Usaha dan Departemen Corporate Plan. Sedangkan dalam bidang pengawasan dan audit terhadap kinerja perusahaan, Direktur Utama dibantu oleh Kepala SPI yang membawahi Chief Auditor 1 dan Chief Auditor 2. sebagai perusahaan go public, PT Pembangunan Jaya Ancol , Tbk memberikan laporan pertanggungjawaban kepada pemegang saham melalui website di [www.ancol.com](http://www.ancol.com) yang dapat dilihat oleh publik. Hal ini menunjukkan transparansi yang disampaikan oleh manajemen terhadap perkembangan kinerja perusahaan sejauh ini.

Tugas Divisi Sekretaris Perusahaan (*corporate secretary*) antara lain:

1. Sebagai koordinator kegiatan pengelolaan informasi internal dan eksternal serta hubungan investor
2. Sebagai koordinator kegiatan pelayanan hukum pasar modal dan pengelolaan komunikasi korporat
3. Sebagai koordinator kegiatan keadministrasian yang berhubungan dengan aktivitas sekretaris perusahaan
4. Sebagai kordinator kegiatan implementasi Good Corporate Governance.

Sekretaris Perusahaan diharapkan juga dapat menganalisa dan mengelola komunikasi korporat, serta menangani perkara yang berkaitan dengan pihak internal maupun eksternal perusahaan. Divisi ini diharapkan mampu membangun citra perusahaan melalui komunikasi efektif dan terintegrasi. Juga, mampu menindaklanjuti hasil evaluasi Good Corporate Governance (GCG).

PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk telah membentuk dua lembaga kontrol independen untuk menjamin pelaksanaan GCG secara utuh, yaitu Satuan Pengawas Internal dan Komite Audit. Satuan Pengawas Internal membantu Presiden Direktur serta membantu jajaran direksi, sedangkan Komite Audit membantu komisaris dalam pelaksanaan pengawasan terhadap direksi. Satuan Pengawas Internal memiliki tugas:

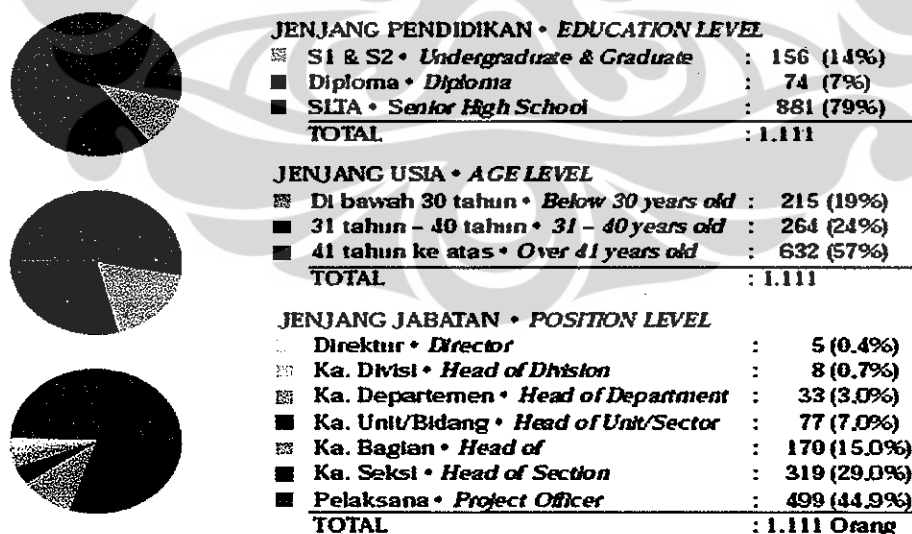
1. Menyusun Piagam Audit Internal sebagai landasan dan pedoman kerjanya
2. Menilai sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaannya
3. Memberikan saran kepada seluruh unit kerja agar melakukan perbaikan jika dirasakan perlu
4. Melaksanakan audit khusus sesuai permintaan Presiden Direktur dan inisiatif sendiri.
5. Penilaian dan saran tersebut dituangkan SPI ke dalam program kerja audit tahunan yang hasilnya dilaporkan kepada Presiden Direktur.

Dalam rangka penyelenggaraan Good Corporate Governance, Dewan Komisaris PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk telah membentuk Komite Audit dengan tugas antara lain:

1. Menilai Pelaksanaan Kegiatan serta hasil audit yang dilakukan oleh Satuan Pengendalian Internal, untuk mencegah pelaksanaan dan pelaporan yang tidak memenuhi standar.
2. Membuat rekomendasi sistem pengendalian manajemen perseroan serta pelaksanaannya.
3. Memberikan masukan kepada komisaris tentang penyusunan dan penyempurnaan Piagam Komite Audit secara berkala.
4. Memberikan masukan kepada komisaris, sebagai bahan pengkajian bersama direksi dan auditor eksternal tentang hasil auditas Laporan Keuangan Tahunan.

#### 4.2.4 Personil

Jumlah personil atau karyawan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, seluruhnya berjumlah 1111 orang karyawan, dilihat dari konteks jenjang jabatannya, dapat diketahui jumlah karyawan yang memegang jabatan direktur sebanyak 5 (lima ) orang, kepala divisi berjumlah 8 personil, kepala departemen berjumlah 33 orang, kepala unit berjumlah 77 orang , kepala bagian berjumlah 170 orang, kepala seksi berjumlah 319 orang dan pelaksana project berjumlah 499 orang.



Gambar : 4.3

Data karyawan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk

#### 4.2.5 Bidang Usaha Terintegrasi

Ruang lingkup dan jenis-jenis usaha ([www.Ancol.com](http://www.Ancol.com)) yang dijalankan dan dikelola oleh anak perusahaan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk terutama oleh PT Taman Impian Jaya Ancol (PT TIJA) yang meliputi pengelolaan kawasan pariwisata (rekreasi dan resor) dan kegiatan usaha penunjang: entertainment, konvensi dan wisata belanja. PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk mengelola "area pariwisata terintegrasi", yang meliputi:

##### a. Sektor Rekreasi.

- 1) Atlantis Water Adventure
- 2) Dunia Fantasi
- 3) Samudra
- 4) Padang Golf
- 5) Sea World
- 6) Jaya Bowling
- 7) Hailai
- 8) Gondola
- 9) Taman dan Pantai
- 10) Wisata Kuliner
- 11) Pasar Seni
- 12) Sektor Resor
- 13) Putri Duyung
- 14) Marina
- 15) Pulau Bidadari

##### b. Sektor Permukiman

###### 1) Puri Jimbaran I

Kawasan permukiman town house mewah di Ancol Timur dikembangkan dengan arsitektur Art Deco Dengan luas lahan antara 300 m<sup>2</sup> dan 1.467 m<sup>2</sup>.

###### 2) Marina Coast Royal Residence

Kawasan hunian dengan panorama pantai. Marina Coast Royal Residence, terletak di Ancol Barat, dekat dengan terintegrasi

sepanjang 24 jam, serta hanya 20menit ke kepulauan seribu. Selain itu ada Permata Marina perumahan untuk kelas menengah yang dikembangkan dengan kerjasama dengan pihak luar perusahaan

3) Puri Jimbaran II

Memiliki konsep serupa dengan Puri Jimbaran I, Puri Jimbaran II ditawarkan dengan luas lahan yang relatif lebih kecil: antara 360m<sup>2</sup> dan 1.125 m<sup>2</sup>. Puri Jimbaran II yang juga terletak di Ancol Timur, terdiri dari 130 unit rumah dan 93 unit town house.

4) Puri Nusa Dua

Kawasan permukiman seluas 1,8 hektare berlokasi di Ancol Barat dengan panorama pantai. Dilengkapi dengan fasilitas kolam renang, lapangan tenis, fitness center, restoran, laundry dan apotik, membuat Puri Nusa Dua menjadi hunian yang compact.

5) Tugu Permai

Berlokasi di dekat Kelapa Gading, Tugu Permai menjadi permukiman yang mudah mencapai pusat kota dan pusat bisnis yang sesuai dengan karakteristik pasar kelas menengah.

d. Sektor Perkantoran Dan Ruang Usaha

1) Capital Coast

Kawasan perkantoran terintegrasi ini dilengkapi dengan fasilitas keamanan terpadu, transportasi yang mudah dan memiliki pemandangan laut yang indah.

2) Ruko Permata Ancol

Kompleks Ruko seluas delapan hektare di Pademangan ini terdiri dari 536 unit dengan tiga setengah lantai, yang dekat dengan pusat perbelanjaan Mangga Dua dan dekat pula dengan akses jalan tol dalam kota.

Sebagai perusahaan publik, PT Pembangunan Jaya Ancol berupaya setransparan mungkin kepada stake holdersnya. Kepada para pemegang saham, Laporan Tahunan yang dikeluarkan perusahaan setahun sekali adalah untuk

memberi gambaran mengenai apa yang sudah dicapai perusahaan, kendala-kendala yang dihadapi, risiko bisnis, dan prospek usaha di masa depan.

Informasi ini penting bagi pemegang saham. Terutama mengenai berapa return yang diterima pemegang saham atas investasi mereka. Bagi kepentingan internal, perusahaan menerbitkan buletin bulanan bagi para karyawan. Isinya, selain menyangkut kesejahteraan karyawan, juga kegiatan-kegiatan di lingkungan perusahaan yang mendorong karyawan untuk sadar terhadap perubahan yang dilakukan perusahaan. Dalam manajemen SDM PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk, karyawan adalah aset penting dalam menyukseskan program-program perusahaan.

PT Pembangunan Jaya Ancol juga membuka diri kepada publik. Web site bisa diakses siapa saja. Bahkan secara interaktif media ini bisa menampung apa saran dan kritik publik terhadap layanan perusahaan. Atau wahana baru apa yang diluncurkan perusahaan, bisa diakses cepat di website, selain iklan yang muncul di media cetak dan elektronik.

Dalam bidang keamanan, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk melakukan kerjasama pengamanan dengan berbagai instansi keamanan dan Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP). Kerjasama pengamanan tersebut dituangkan MoU tertulis maupun non tertulis, kerjasama dengan kepolisian sudah berjalan sinergis dan baik selama ini.

Dalam lingkup koordinasi, kerjasama dituangkan dalam pengamanan dan pelaksanaan even-even tertentu dengan melibatkan kepolisian, sebagai contoh pada bulan Februari 2010 dilaksanakan even pelatihan penanggulangan terorisme yang berlokasi di Hotel Mercure Ancol dan di area Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Pelatihan dimaksudkan sebagai tindakan preventif penganggulangan terorisme di kawasan wisata ini, pelatihan diikuti oleh Satpam (outsourcing), Angkatan Laut (Marinir) dan Kepolisian (Densus 88 AT).

Untuk pengamanan even yang diselenggarakan oleh manajemen Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, pihak manajemen selalu berkoordinasi dengan pihak kepolisian (Pol pos, Polsek, Polres dan Polda) dalam pelibatan personil pengamanan dan pemberian ijin penyelenggaraan acara. Kerja sama yang



dilakukan selama ini terbukti efektif dalam menciptakan situasi dan kondisi kondusif di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol.

#### **4.3 Polres Metro Jakarta Utara**

UU No 2 Tahun 2002 pasal 6 ayat 2 menjelaskan bahwa dalam rangka pelaksanaan peran dan fungsi kepolisian, wilayah negara Republik Indonesia dibagi dalam daerah hukum menurut kepentingan pelaksanaan tugas kepolisian. Pasal 6 ayat (2) tersebut merupakan dasar hukum pembentukan Satuan Kewilayahan Polri seperti Kepolisian Daerah (Polda), Kepolisian Wilayah (Polwil), Kepolisian Resor (Polres), dan Kepolisian Sektor (Polsek) sebagai daerah hukum menurut kepentingan pelaksanaan tugas kepolisian. Wilayah hukum Polres Metro Jakarta Utara meliputi seluruh wilayah yang termasuk dalam wilayah administrasi Pemerintah Kotamadya Jakarta Utara. Polres Metro Jakarta Utara membawahi 6 (enam) Kepolisian Sektor Kota (Polsektro), yaitu Polsektro Cilincing, Polsektro Koja, Polsektro Kelapa Gading, Polsektro Tanjung Priok, Polsektro Pademangan, Polsektro Penjaringan.

Sedangkan mengenai susunan organisasi Polri dijelaskan lebih lanjut dalam pasal 7 bahwa : susunan organisasi dan tata cara Kepolisian Negara Republik Indonesia disesuaikan dengan kepentingan pelaksanaan tugas dan wewenangnya yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Presiden. Mengenai susunan organisasi Polri ini telah diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Kapolri No. Pol : KEP/54/X/2002 dan diperbaharui dengan Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005 tanggal 31 Januari 2005.

Berdasarkan Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005, organisasi kepolisian yang berada pada tingkat Kotamadya Jakarta Utara adalah Kepolisian Resor Metropolitan Jakarta Utara. Polres Metro Jakarta Utara adalah badan pelaksana utama kewilayahan Kepolisian Daerah Metropolitan Jakarta Raya (Polda Metro Jaya) yang berkedudukan langsung di bawah Kapolda. Polres Metro Jakarta Utara bertugas menyelenggarakan tugas pokok Polri dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum dan pemberian perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat, serta

tugas-tugas pokok Polri lainnya dalam wilayah hukumnya sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku dalam organisasi Polri.

Dalam konteks pelaksanaan tugasnya, Polres Metro Jakarta Utara menyelenggarakan fungsi kepolisian di bidang intelejen dan keamanan, penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, kesamaptaan kepolisian, lalu lintas kepolisian, bimbingan masyarakat, pembinaan hubungan kerja sama, maupun fungsi-fungsi lain yang diatur dalam Keputusan Kapolri No. Pol.: KEP/54/X/2002 yang telah diperbaharui dengan Keputusan Kapolri No. Pol.: KEP/07/I/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-Satuan Organisasi Polri Pada Tingkat Kewilayahan, dijabarkan sebagai berikut :

1) Pelayanan

Memberikan pelayanan kepolisian kepada warga masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk penerimaan laporan dan pengaduan serta permintaan bantuan tindakan kepolisian seperti pengawalan, pelayanan pengaduan atas tindakan anggota Polri dan pelayanan surat ijin/keterangan kepolisian sesuai ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku dalam organisasi Polri.

2) Reserse kriminal

Penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, termasuk fungsi identifikasi dan laboratorium forensik dalam rangka penegakan hukum.

3) Intelijen Pengamanan

Melaksanakan kegiatan intelejen termasuk persandian, baik sebagai bagian dari kegiatan satuan-satuan atas maupun sebagai bahan masukan penyusunan rencana kegiatan operasional polres dalam rangka pencegahan gangguan dan pemeliharaan keamanan dalam negeri.

4) Samapta

Melaksanakan kegiatan kesamaptaan kepolisian meliputi kegiatan patroli, pengaturan, penjagaan, dan pengawalan kegiatan masyarakat dan pemerintah, penindakan terhadap tindak pidana ringan, pengamanan unjuk rasa dan pengendalian massa, serta pengamanan obyek-obyek tertentu seperti tamu dan tempat khusus (VIP) dalam rangka pencegahan kejahatan dan pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat.

- 5) **Lalu lintas**  
Dalam bidang lalu lintas melakukan kegiatan patroli, pengaturan, penjagaan, dan pengawalan kegiatan masyarakat dan pemerintah, melakukan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor, penerbitan Surat Ijin Mengemudi (SIM), melakukan tilang (tindak langsung) terhadap pelanggar lalu lintas, serta melakukan penyelidikan dan penyidikan kasus kecelakaan lalu lintas dalam rangka penegakan hukum dan pembinaan keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas.
- 6) **Binamitra**  
Melakukan bimbingan dan pembinaan kepada masyarakat seperti kegiatan penyuluhan dan pembinaan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan perundang-undangan, serta menjalin hubungan antara polisi dan masyarakat yang kondusif bagi pelaksanaan tugas kepolisian.
- 7) **Korwas PPNS**  
Melakukan pembinaan hubungan kerja sama dan koordinasi dengan organisasi atau lembaga kemasyarakatan serta instansi pemerintah lainnya yang berkaitan dengan tugas kepolisian seperti kerja sama dan koordinasi penanganan tindak pidana dengan unsur *Criminal Justice System* lainnya, termasuk dengan pemerintah daerah dalam konteks otonomi daerah, serta melakukan pembinaan dan pengawasan berkaitan perannya sebagai korwas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Sesuai Surat Keputusan Kapolri No. Pol : SKEP/54/X/2002 yang telah diperbaharui dengan Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005, organisasi Kepolisian Resor Metro Jakarta Utara disusun sebagai berikut :

- a. Tingkat Markas Kepolisian Resor Metro Jakarta Utara, terdiri dari : a) unsur pimpinan yang terdiri dari Kepala Kepolisian Resor (Kapolres) dan Wakil Kepala Kepolisian Resor (Wakapolres); b) Unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf, terdiri dari Bagian Operasional (Bag Ops), Bagian Pembinaan Kemitraan (Bag Binamitra), dan Bagian Administrasi (Bag Min); c) Unsur pelaksana staf khusus dan pelayanan, terdiri dari

Urusan Telekomunikasi dan Informatika (Ur Telematika), Unit Pelayanan Pengaduan dan Penegakan Disiplin (Unit P3D), serta Tata Urusan Dalam (Taud); d) Unsur pelaksana utama, terdiri dari Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK), Satuan Intelijen Keamanan (Sat Intelkam), Satuan Reserse Kriminal (Sat Reskrim), Satuan Narkotika dan Obat Berbahaya (Sat Narkoba), Satuan Samapta (Sat Samapta), dan Satuan Lalu Lintas (Sat Lantas).

- b. Unsur pelaksana utama tingkat Polres Metro Jakarta Utara adalah Kepolisian Sektor (Polsek) yang ada di wilayah Polres Metro Jakarta Utara.

Tugas dan tanggung jawab Kepolisian Resor Metro Jakarta Utara secara umum adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan deteksi dini terhadap kecenderungan sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya, kerawanan kamtibmas antara lain kejahatan-kejahatan berdimensi baru, kejahatan kekerasan, kejahatan yang melibatkan kelompok massa, serta kejahatan ekonomi, agar dapat dicegah sedini mungkin supaya tidak menjadi ancaman yang lebih luas yang dapat mengganggu stabilitas kehidupan masyarakat.
2. Melakukan kegiatan preemtif dalam rangka menangkal gangguan kamtibmas melalui kegiatan bimbingan masyarakat dan pembinaan potensi masyarakat untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam sistem keamanan dan ketertiban masyarakat (Siskamtibmas) Swakarsa.
3. Meningkatkan kegiatan preventif dalam rangka mencegah terjadinya kejahatan dan pelanggaran, memberikan bantuan pertolongan dan perlindungan kepada masyarakat, serta mengamankan kegiatan masyarakat baik yang bersifat lokal, nasional, maupun internasional.
4. Meningkatkan kegiatan represif dalam rangka menegakkan hukum dan menindak tegas setiap pelaku tindak pidana yang meliputi 4 (empat) jenis kejahatan yaitu : kejahatan konvensional, kejahatan transnasional, kejahatan terhadap kekayaan negara, dan kejahatan yang berimplikasi kontijensi.

5. Melakukan tindakan kepolisian lainnya, khususnya dalam menanggulangi gangguan kamtibmas berkadar tinggi dan meresahkan masyarakat.
6. Memenuhi permintaan Polda Metropolitan Jakarta Raya dalam penugasan personil untuk berbagai operasi kepolisian, seperti operasi kepolisian di daerah-daerah konflik.
7. Melaksanakan pembinaan kekuatan, baik di bidang pembinaan sistem perawatan personil, pemeliharaan materiil, meupun meningkatkan kegiatan fungsional lainnya.

Sedangkan tugas dan tanggung jawab Kepolisian Resor Metro Jakarta Utara secara khusus pada masing-masing unsurnya adalah sebagai berikut :

Unsur Pimpinan :

- 1) Kapolres Metro Jakarta Utara adalah pimpinan polres yang bertanggung jawab kepada Kapolda Metro Jaya. Kapolres bertugas memimpin, membina, dan mengawasi serta mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan polres, serta memberikan saran pertimbangan dan melakukan tugas lain sesuai dengan perintah Kapolda.
- 2) Wakapolres Metro Jakarta Utara adalah pembantu utama Kapolres yang bertanggung jawab kepada Kapolres. Wakapolres bertugas membantu Kapolres dalam melaksanakan tugasnya dengan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf seluruh satuan organisasi dalam jajaran polres, dan dalam batas kewenangannya memimpin polres dalam hal Kapolres berhalangan, serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolres.

Unsur Pembantu Pimpinan dan Pelaksana staf :

- 1) Bagian Operasional (Bag Ops) adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf polres yang berada di bawah Kapolres yang bertugas menyelenggarakan administrasi dan pelaksanaan operasional, perencanaan dan pengendalian operasi kepolisian, pelayanan fasilitas dan perawatan tahanan, serta pelayanan atas permintaan bantuan tindakan kepolisian berupa pengamanan seperti pengamanan kegiatan eksekusi atas permintaan dari Ketua Pengadilan Negeri. Bag Ops dipimpin oleh Kepala Bagian Operasi (Kabag Ops) yang bertanggung jawab kepada Kapolres

dan dalam melaksanakan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres. Kabag Ops dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Pembinaan Operasi (Kasubbag Binops) dan seorang Kepala Sub Bagian PerawatanTahanan (Kasubbag Wattah). Bag Ops juga bertugas mengkompulir laporan dari bagian, satuan fungsi maupun polsek jajaran. Kegiatan lain yang menjadi tugas pokok Bag Ops adalah menyiapkan data yang berkaitan dengan kekuatan personil, kegiatan pemolisian maupun situasi kamtibmas, mengkoordinir penugasa-penugasan yang melibatkan personil dari fungsi teknis kepolisian maupun polsek, mendatakan atau mengkompulir data, menyusun kekuatan personil, dan memploting pasukan sebelum melakukan kegiatan

Data yang dikompulir dari masing-masing satuan fungsi dan polsek jajaran berupa laporan rutin (mingguan/bulanan/tahunan) maupun laporan yang bersifat insidentil, kemudian diolah dan disusun untuk keperluan perencanaan kegiatan operasi baik operasi rutin maupun operasi khusus. Bag Ops membawahi Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK) yang melakukan tugas operasional kepolisian untuk memberikan pelayanan kepolisian ataupun untuk merespon kebutuhan masyarakat selama 1x24 jam.

- 2) Bagian Binamitra (Bag Binamitra) adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf polres di bawah Kapolres yang bertugas mengatur dan mengawasi penyelenggaraan pembinaan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa dan penyuluhan kepada masyarakat oleh satuan-satuan fungsi yang berkompeten, membina hubungan kerjasama dengan organisasi dan lembaga kemasyarakatan serta instansi pemerintah khususnya Polsus dan PPNS dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap hukum dan perundang-undangan, pengembangan pengamanan swakarsa dan pembinaan hubungan Polri dan masyarakat yang kondusif bagi pelaksanaan tugas Polri. Bag Binamitra dipimpin oleh seorang Kepala Bagian (Kabag) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolres. Kabag Binamitra dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Bimbingan Masyarakat (Kasubbag Bimmas)

dan seorang Kepala Sub Bagian Pembinaan Kerjasama (Kasubbag Kerma). Bag Binamitra ini yang melakukan pengawasan dan pelatihan kepada Satpam, karena Ancol merupakan wilayah hukum Polres Jakarta Utara maka sudah menjadi kewajiban Bag Binamitra untuk melakukan kontrol terhadap pelaksanaan tugas satpam yang mengamankan Kawasan Taman Impian Jaya Ancol.

Bag Binamitra memiliki kewajiban sebagai pembina seluruh Babinkamtibmas baik di tingkat polres maupun polsek jajaran Polres Metro Jakarta Utara. Babinkamtibmas ditugaskan oleh Kabag Binamitra pada tingkat polres maupun Kapolsek di tingkat polsek. Babinkamtibmas tersebut bertanggung jawab untuk membina dan mengawasi desa atau kelurahan yang menjadi binaannya, sehingga mereka mempunyai kewajiban untuk setiap saat mengunjungi desa atau kelurahan yang menjadi binaannya dan melaporkan seluruh hasil kegiatan pembinaan kepada Kapolres. Kegiatan operasionalnya para Babinkamtibmas tersebut mendapatkan tunjangan jabatan setiap bulannya sebesar Rp100.000 (seratus ribu rupiah) berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan (juklak) Kapolri No. Pol. : JUKLAK/15/X/1990 tanggal 27 Oktober 1990 tentang Pelaksanaan Tugas Bintara Polsek.

- 3) Bagian Administrasi (Bag Min) adalah unsur pembantu pimpinan dan pelaksana staf polres yang bertanggung jawab kepada Kapolres, bertugas menyelenggarakan penyusunan rencana/program kerja dan anggaran, pembinaan dan administrasi personil, pelatihan serta pembinaan dan administrasi logistik. Bag min dipimpin oleh seorang kepala bagian (Kabag) dan dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah kendali Wakapolres. Kabagmin dibantu oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan (Kasubbag Ren), seorang Kepala Sub Bagian Pembinaan Personil (Kasubbag Bin Pers), Kepala Sub Bagian Pelatihan (Kasubbag Lat), dan seorang Kepala Sub Bagian Logistik (Kasubbag Logistik).

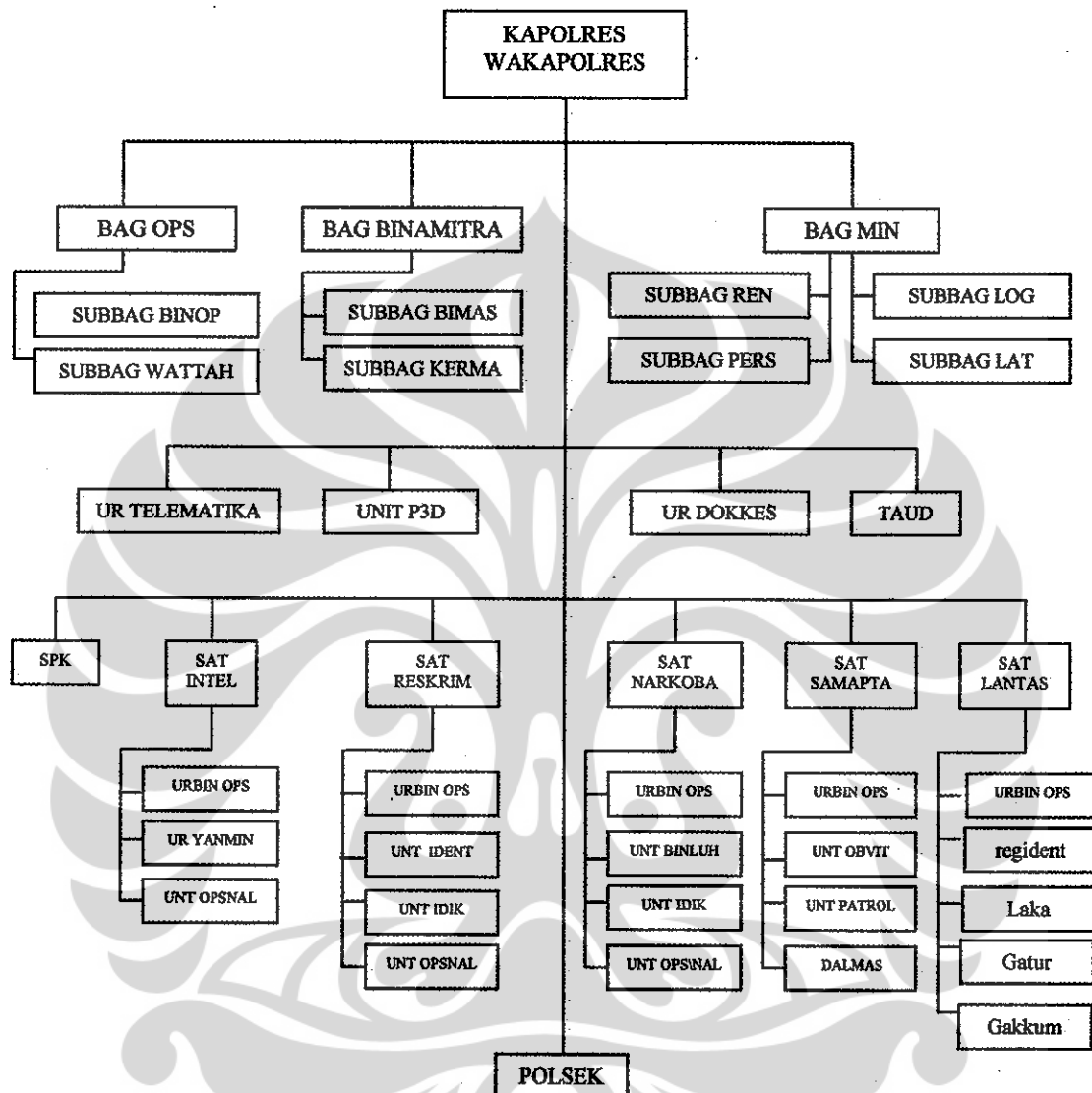
Tugas dari Kasubbag Ren antara lain menyusun rencana program kerja, membuat program kerja, membuat laporan evaluasi program kerja (semester dan tahunan), serta pembuatan laporan kesatuan. Sementara itu

tugas dari Kasubbag Bin Pers antara lain : a) menangani bidang kepangkatan yang mencakup proses usulan kenaikan pangkat (UKP) dan proses korp raport kenaikan pangkat; b) Menangani kenaikan gaji berkala yang mencakup proses usulan kenaikan gaji (UKG) ke Polda bagi personil berpangkat perwira dan PNS golongan III dan menyalurkan petikan skep yang sudah terbit, memproses kenaikan gaji berkala untuk personil berpangkat bintanga dan tamtama serta PNS golongan I dan II, selanjutnya menerbitkan skepnya; c) Bidang Pendidikan, yang mencakup mengusulkan personil yang mempunyai kesempatan mengikuti berbagai pendidikan kepolisian seperti Sistem Alih Golongan (SAG), pendidikan kejuruan (Dikjur) sesuai fungsi, serta pendidikan pengembangan (Secapa, PTIK, Selapa, Sespim); d) Pelaksanaan Cuti personil, dalam hal ini membantu usulan atau proses permohonan cuti personil sekaligus menerbitkan surat cuti kepada personil yang bersangkutan; e) Usulan yang mencakup permohonan pindah personil ke luar satuan kerja (satker), usulan personil yang mendapatkan penghargaan, usulan skorsing terhadap personil yang melakukan pelanggaran, usulan pemberian tanda jasa, usulan pensiun, dan usulan lainnya; f) Melayani dan memproses permohonan nikah yang diajukan oleh personil; serta g) Memberikan berbagai rekomendasi bagi personil yang membutuhkan sebagai syarat untuk mengikuti pendidikan, kenaikan pangkat, dan pengajuan kredit ke Bank.

Sedangkan tugas dari Kasubbag Lat antara lain membuat rencana latihan fungsi, mengkompoukir laporan pelatihan yang diadakan oleh masing-masing fungsi, menyelenggarakan olah raga rutin, serta menyelenggarakan kesemaptaan jasmani setiap enam bulan.

Adapun untuk tugas Kasubbag Logistik antara lain memelihara dan merawat markas komando (mako) dan segala fasilitasnya, menyalurkan setiap perlengkapan yang menjadi hak seluruh personil, perawatan kendaraan dinas, perawatan senjata api, serta penerbitan surat ijin pemegang senjata api, serta mengusulkan pelaksanaan psikotes terhadap pemohon senjata api.





Gambar: 4.4

## Struktur Organisasi Polres Metro Jakarta Utara

Sumber : Bag Min Polres Metro Jakarta Utara

## Unsur Pelaksana Staf Pelayanan Khusus

- 1) Urusan Telekomunikasi dan Informatika (Ur Telematika) adalah unsur pelayanan staf khusus yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan pelayanan telekomunikasi, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi termasuk informasi kriminal

- dan multimedia. Ur Telematika dipimpin oleh seorang kepala (Kaur) yang dalam pelaksanaan tugas sehari-harinya ada di bawah kendali Wakapolres.
- 2) Unit Pelayanan Pengaduan dan Penegakan Disiplin (Unit P3D) adalah unsur pelaksana staf pelayanan khusus yang berada langsung di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan pelayanan pengaduan atas tindakan anggota Polri, serta melakukan pembinaan disiplin dan tata tertib termasuk pengamanan internal dalam rangka penegakan hukum dan pemuliaaan profesi. Unit P3D dikepalai oleh seorang Kepala Unit (Kanit P3D) dan dalam tugas sehari-hari berada di bawah kendali Wakapolres.
  - 3) Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud) adalah unsur pelaksana staf pelayanan khusus yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan ketatausahaan dan urusan dalam meliputi surat menyurat, ketatausahaan perkantoran, kearsipan, dokumentasi, penyelenggaraan rapat dan apel/upacara. Taud dipimpin oleh seorang kepala (Kataud) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres.

#### Unsur Pelaksana Utama

- 1) Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK) adalah unsur pelaksana utama polres yang bertugas memberikan pelayanan kepolisian kepada warga masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan/pengaduan, pelayanan permintaan bantuan/pertolongan kepolisian, melakukan penjagaan markas termasuk penjagaan tahanan dan pengamanan barang bukti yang berada di markas polres, serta mendatangi dan melakukan pengamanan terhadap Tempat Kejadian Perkara (TKP). Laporan kejadian selama bertugas dilaporkan kepada Kapolres setiap hari baik secara lisan maupun tertulis dengan format yang sudah disiapkan oleh Bag Ops.
- 2) Satuan Intelejen Keamanan (Sat Intelkam) adalah unsur pelaksana utama polres yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan kegiatan intelejen termasuk persandian dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk penerbitan surat ijin/keterangan yang

menyangkut orang asing, senjata api dan bahan peledak, kegiatan sosial/politik masyarakat, serta surat keterangan rekaman kejahatan (SKRK) kepada warga masyarakat yang membutuhkan sekaligus melakukan pengawasan dan pengamanan atas pelaksanaannya. Program kegiatan Sat Intelkam meliputi pelayanan masyarakat (yanmas), pengarsipan, pengamanan personil, pengamanan dan pemantauan kegiatan politik, serta kegiatan penyelidikan dan penggalangan. Sat Intelkam dipimpin oleh seorang Kepala Satuan (Kasat) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres. Dalam melaksanakan tugasnya Kasat Intelkam dibantu oleh seorang wakil (Wakasat) dan beberapa Kepala Unit (Kanit) yang mempunyai tugas-tugas tersendiri sesuai bidangnya masing-masing.

- 3) Satuan Reserse Kriminal (Sat Reskrim) adalah unsur palaksana utama polres yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, memberikan perlindungan kepada saksi/korban dan pelaku tindak pidana, menyelenggarakan fungsi identifikasi baik untuk kepentingan penyidikan maupun pelayanan umum, menyelenggarakan koordinasi dan pengawasan serta administrasi penyidikan PPNS. Sat Reskrim dipimpin oleh seorang Kepala Satuan (Kasat) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres. Dalam melaksanakan tugasnya, Kasat Reskrim dibantu oleh seorang wakil (Wakasat) dan beberapa Kepala Unit (Kanit) yang mempunyai spesifikasi penyidikan berdasarkan kategori kejahatan yang ditangani.
- 4) Satuan Samapta (Sat Samapta) adalah unsur palaksana utama polres yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan fungsi kesamaptaaan seperti pengaturan, penjagaan, patroli dan pengawalan, mendatangi dan melakukan pengamanan di tempat kejadian perkara (TKP), melaksanakan pengamanan kegiatan masyarakat termasuk unjuk rasa, serta melakukan penanganan tindak pidana ringan. Sat Samapta dipimpin oleh seorang Kepala Satuan (Kasat) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam tugas rutin ada di bawah kendali Wakapolres.

- 5) Satuan Reserse Narkotika dan Obat Berbahaya (Sat Narkoba) adalah unsur palaksana utama polres yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan, peredaran dan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan berbahaya lainnya (narkoba), memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang bahaya narkoba dan penanggulangannya, memberikan perlindungan kepada saksi/korban dan pelaku tindak pidana narkoba, serta menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal ini Balai Pengawasan Obat Makanan dan Minuman (Balai POM) dalam mengantisipasi peredaran obat dan makanan atau minuman yang membahayakan kesehatan masyarakat. Sat Reserse Narkoba dipimpin oleh seorang Kepala Satuan (Kasat) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolres.
- 6) Satuan Lalu Lintas (Sat Lantas) adalah unsur palaksana utama polres yang berada di bawah Kapolres, bertugas menyelenggarakan fungsi lalu lintas meliputi penjagaan, pengaturan, pengawalan, dan patroli, memberikan penyuluhan kepada masyarakat, melakukan rekayasa lalu lintas, melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap kasus kecelakaan lau lintas, dan menyelenggarakan registrasi/identifikasi kendaraan bermotor serta menerbitkan surat ijin mengemudi (SIM). Sat Lantas dipimpin oleh seorang Kepala Satuan (Kasat) yang bertanggung jawab kepada Kapolres dan dalam tugas rutin di bawah kendali Wakapolres.

Kepolisian Metro Jakarta Utara memiliki 6 Polsek Metro, Kawasan Taman Impian Jaya Ancol merupakan salah satu daerah yang masuk wilayah hukum Polres Metro Jakarta Utara, tepatnya masih dalam wilayah Polsektro Pademangan. Sebagai pengemban fungsi pengamanan di Kotamadya Jakarta Utara maka Polrestro Jakarta Utara melakukan tindakan kepolisian baik tindakan kepolisian rutin maupun tindakan kepolisian khusus dalam rangka melakukan pengamanan terhadap semua obyek vital nasional.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk selalu melakukan koordinasi pengamanan apabila terdapat even-even besar yang diselenggarakan oleh Taman

Impian Jaya Ancol. Kerjasama tersebut dilakukan dengan mengirimkan personil Polrestro Jakarta Utara untuk melakukan pengamanan terhadap even-even tersebut, kemudian dalam konteks pelaksanaan tugas kepolisian rutin maka kawasan ini menjadi sasaran kegiatan patroli yang dilakukan oleh Sat Samapta Polrestro Jakarta Utara.

Realitas sumbangsih pengelola Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol adalah membangun Pol Pos Ancol di lokasi kawasan yang kantornya terintegrasi dengan kantor manajer operasional taman dan pantai serta posko security, hal ini menunjukkan adanya semangat community development yang baik antar institusi dan penegak hukum.

#### 4.4 Kepolisian Metro Pademangan

Polsek Metro Pademangan terletak di Kecamatan Pademangan Kotamadya Jakarta utara, lokasinya berdampingan dengan Kantor Kecamatan Pademangan. Polsek pademangan dipimpin oleh Komisaris Polisi dan dalam pelaksanaan pengendalian tugas sehari-hari dibantu oleh wakapolsek. Wilayah hukum Polsek Metro Pademangan memiliki luas wilayah 1.191,87 Ha dan terdiri dari tiga kelurahan yaitu Kelurahan Ancol, Kelurahan Pademangan Barat Dan Kelurahan Pademangan Timur, Polsek Metro Pademangan memiliki batas wilayah yaitu sebelah Utara berbatasan dengan Laut Jawa , sebelah Barat berbatasan dengan Kali Opak Kec. Penjaringan Jakarta Utara ,sebelah Selatan berbatasan dengan Kali kemayoran Rajawali Mangga Dua Selatan Jakarta Pusat dan di sebelah Timur berbatasan dengan Kali Sunter Tanjung Priok Jakarta Utara.

Polsek Metro Pademangan memiliki 6 (enam) pospol yang terdiri dari Pospol Lodan, Pospol Ancol, Pos Pol Pademangan Barat, Pos Pol Pademangan Timur, Pos Pol Mangga Dua dan Pospol Bintang Emas. Pol pos di wilayah hukum polsek metro pademangan di pimpin oleh perwira pertama.

Table: 4.3.  
Statistika Kecamatan Pademangan

NO	KELURAHAN	LUAS (Ha)	KK	RT	RW
1.	Kel. Ancol	577,28	5.822	63	7
2.	Kel. Pad. Barat	353,35	20.763	213	16
3.	Kel. Pad. Timur	261,24	12.067	145	10
	JUMLAH	1.191,87	38.652	421	33

Sumber : Intel Dasar Polsek Pademangan

Table:4.4.  
Jumlah penduduk

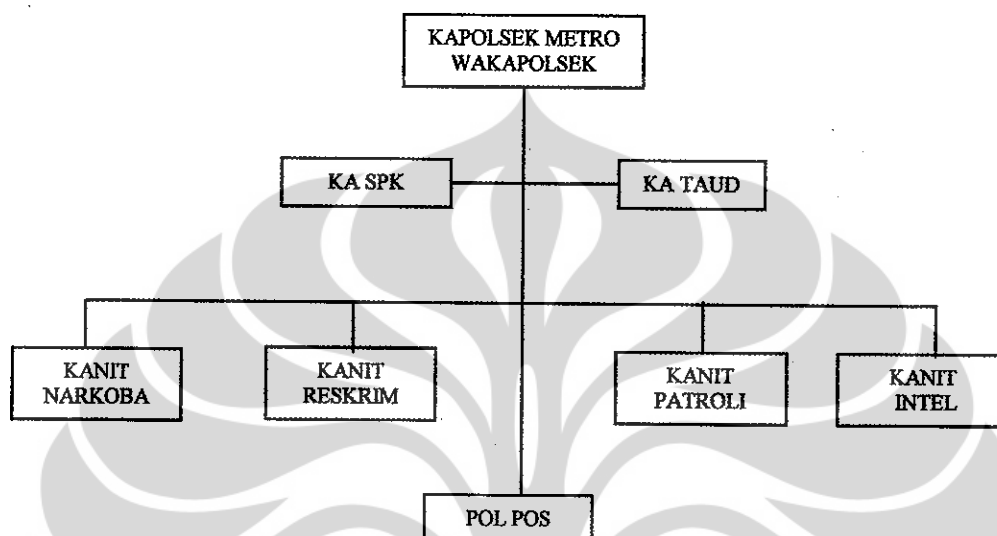
NO	KELURAHAN	LAKI-LAKI		PEREMPUAN		KET
		WNI	WNA	WNI	WNA	
1.	KEL.ANCOL	9.456	9	7.842	9	
2.	KEL PAD.BARAT	32.363	3	29.170	1	
3.	KEL PAD.TIMUR	21.842	8	18.610	6	
JUMLAH		63.661	20	55.622	16	

Sumber :Intel Dasar Polsek Pademangan.

Berdasarkan Surat Keputusan Kapolri No. Pol : KEP/54/X/2002 dan diperbaharui dengan Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005 tanggal 31 Januari 2005, Tugas pokok Polsek Metro Pademangan adalah:

1. Melaksanakan deteksi dini terhadap kecenderungan sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya, kerawanan kamtibmas antara lain kejahatan-kejahatan berdimensi baru, kejahatan kekerasan, kejahatan yang melibatkan kelompok massa, serta kejahatan ekonomi, agar dapat dicegah sedini mungkin supaya tidak menjadi ancaman yang lebih luas yang dapat mengganggu stabilitas kehidupan masyarakat.
2. Melakukan kegiatan preemtif dalam rangka menangkal gangguan kamtibmas melalui kegiatan bimbingan masrakat dan pembinaan potensi masyarakat untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam sistem keamanan dan ketertiban masyarakat (Siskamtibmas) Swakarsa.
3. Meningkatkan kegiatan preventif dalam rangka mencegah terjadinya kejahatan dan pelanggaran, memberikan bantuan pertolongan dan perlindungan kepada masyarakat, serta mengamankan kegiatan masyarakat baik yang bersifat lokal, nasional, maupun internasional.
4. Meningkatkan kegiatan represif dalam rangka menegakkan hukum
5. Melakukan tindakan kepolisian lainnya, khususnya dalam menanggulangi gangguan kamtibmas berkadar tinggi dan meresahkan masyarakat.
6. Memenuhi permintaan Polres Metro Jakarta Utara dalam penugasan personil untuk berbagai operasi kepolisian, baik operasi rutin maupun operasi khusus kepolisian.

7. Melaksanakan pembinaan kekuatan, baik di bidang pembinaan sistem perawatan personil, pemeliharaan materiil, maupun meningkatkan kegiatan fungsional lainnya.



Gambar: 4.5

#### Struktur Organisasi Polsek Metro Pademangan

Mengenai susunan organisasi Polri ini telah diatur lebih lanjut dalam Surat Keputusan Kapolri No. Pol : KEP/54/X/2002 dan diperbaharui dengan Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005 tanggal 31 Januari 2005. Dalam pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok kepolisian di tingkat polsek, Tugas unsur pimpinan di Polsek Metro Pademangan adalah

- 1) Kapolsek Metro Pademangan adalah pimpinan polsek yang bertanggung jawab kepada Kapores Metro Jakarta Utara. Kapolsek Metro Pademangan bertugas memimpin, membina, dan mengawasi serta mengendalikan satuan-satuan organisasi dalam lingkungan polsek, serta memberikan saran pertimbangan dan melakukan tugas lain sesuai dengan perintah Kapolres.
- 2) Waka Polsek Metro Pademangan adalah pembantu utama Kapolsek Metro Pademangan yang bertanggung jawab kepada Kapolsek.

Wakapolsek bertugas membantu Kapolsek. dalam melaksanakan tugasnya dengan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas staf seluruh satuan organisasi dalam jajaran polsek, dan dalam batas kewenangannya memimpin polsek dalam hal Kapolsek. berhalangan, serta melaksanakan tugas lain sesuai perintah Kapolres.

Sedangkan tugas pokok unsur pelaksana fungsional di Polsek Metro Pademangan berdasarkan Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005, adalah:

1. Unit Reserse Narkotika (Unit Narkoba) adalah unsur palaksana utama polsek yang berada di bawah Kapolsek., bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan, peredaran dan penyalahgunaan narkotika dan obat-obatan berbahaya lainnya (narkoba), memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang bahaya narkoba dan penanggulangannya, memberikan perlindungan kepada saksi/korban dan pelaku tindak pidana narkoba. Unit Reserse Narkoba dipimpin oleh seorang Kepala Unit (Kanit) yang bertanggung jawab kepada Kapolsek. dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolsek.
2. Unit Samapta adalah unsur palaksana utama polsek yang berada di bawah Kapolsek., bertugas menyelenggarakan fungsi kesamaptaaan seperti pengaturan, penjagaan, patroli dan pengawalan, mendatangi dan melakukan pengamanan di tempat kejadian perkara (TKP), melaksanakan pengamanan kegiatan masyarakat termasuk unjuk rasa, serta melakukan penanganan tindak pidana ringan. Sat Samapta dipimpin oleh seorang Kepala Unit (Kanit) yang bertanggung jawab kepada Kapolsek. dan dalam tugas rutin ada di bawah kendali Wakapolsek .
3. Unit Reserse Kriminal (Unit Reskrim) adalah unsur palaksana utama polsek yang berada di bawah Kapolsek., bertugas menyelenggarakan penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, memberikan perlindungan kepada saksi/korban dan pelaku tindak pidana, menyelenggarakan fungsi identifikasi baik untuk kepentingan penyidikan maupun pelayanan umum. Unit Reskrim dipimpin oleh seorang Kepala Unit (Kanit) yang bertanggung jawab kepada Kapolsek. dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolsek. Dalam melaksanakan tugasnya,



4. Unit Intelejen Keamanan (Unit Intelkam) adalah unsur pelaksana utama polsek yang berada di bawah Kapolsek. bertugas menyelenggarakan kegiatan intelejen dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk penerbitan Surat Keterangan Rekaman Kejahatan (SKRK) kepada warga masyarakat yang membutuhkan sekaligus melakukan pengawasan dan pengamanan atas pelaksanaannya. Program kegiatan Unit Intelkam meliputi pelayanan masyarakat (yanmas), pengarsipan, pengamanan personil, pengamanan dan pemantauan kegiatan politik, serta kegiatan penyelidikan dan penggalangan. Unit Intelkam dipimpin oleh seorang Kepala Unit(Kanit) yang bertanggung jawab kepada Kapolsek. dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolsek.
5. Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK) adalah unsur pelaksana utama polsek yang bertugas memberikan pelayanan kepolisian kepada warga masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk penerimaan dan penanganan laporan/pengaduan, pelayanan permintaan bantuan/pertolongan kepolisian, melakukan penjagaan markas termasuk penjagaan tahanan dan pengamanan barang bukti yang berada di markas polsek, serta mendatangi dan melakukan pengamanan terhadap Tempat Kejadian Perkara (TKP). Laporan kejadian selama bertugas dilaporkan kepada Kapolsek. setiap hari baik secara lisan maupun tertulis. Kejadian yang dianggap ringan atau yang bisa ditangani atau diselesaikan langsung oleh SPK. Setiap laporan dan kejadian selama bertugas dicatat dalam buku mutasi penjagaan. SPK dipimpin oleh seorang kepala (Ka SPK) yang bertanggung jawab kepada Kapolsek. dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah kendali Wakapolsek.
6. Babinkamtibmas tersebut bertanggung jawab untuk membina dan mengawasi desa atau kelurahan yang menjadi binaannya, sehingga mereka mempunyai kewajiban untuk setiap saat mengunjungi desa atau kelurahan yang menjadi binaannya. Dan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan (juklak) Kapolri No. Pol. : JUKLAK/15/X/1990 tanggal 27 Oktober 1990 tentang Pelaksanaan Tugas Bintara Polsek, untuk kegiatan operasionalnya para

Babinkamtibmas tersebut mendapatkan tunjangan jabatan setiap bulannya sebesar Rp100.000 (seratus ribu rupiah).

Tabel: 4.5  
Jumlah personil Polsek Pademangan

No	UNIT	JUMLAH
1	Unsur pimpinan	2
2	Taud	2
3	Babinkamtibmas	3
4	Patroli	29
5	Intelkam	7
6	Reskrim	22
7	Narkoba	7
8	Pol pos	46
9	Spk	12
	Jumlah	130

Sumber: Data Polsek Pademangan

Dalam konteks pelaksanaan tugas operasional polsek, Kapolsek memiliki 130 personil polsek yang terdiri dari unsur pimpinan, Taud, Babinkamtibmas, Unit Patroli Samapta, Unit Intelkam, Unit Reskrim, Unit Narkoba, Polpos dan Sentra Pelayanan Kepolisian (SPK). Hubungan Tata Cara Kerja (HTCK) dalam lingkup polsek meliputi hubungan vertikal dan horisontal, kapolsek dan wakapolsek memberikan perintah baik lisan (pada saat jam pimpinan dan apel) maupun secara tulisan (berupa disposisi surat kepada unit-unit operasional), untuk unit Samapta melaporkan setiap kegiatan turjawali kepada kapolsek melalui laporan harian, mingguan dan bulanan.

Unit Intelijen, sebagai unit deteksi dini terhadap segala ancaman yang terjadi di wilayah Pademangan membuat produk berupa perkiraan keadaan (Kirka), perkiraan cepat (Kirpat) dan Laporan Informasi (LI) secara kontinyu kepada kapolsek, unit narkoba dan reskrim melakukan penyelidikan dan penyidikan perkara berdasarkan laporan polisi dan perintah dari kapolsek, masing-masing unit membuat laporan perkembangan penanganan perkara kepada pelapor dan kapolsek, untuk kasus yang memerlukan prioritas maka kapolsek mewajibkan melaksanakan gelar perkara.

Table:4.6.  
Pospol Di Lingkungan Polsektro Pademangan

NO.	POLPOS	ALAMAT	KETERANGAN
1.	Mangga Dua	Jl. Kp. Bandan Raya No.1	
2.	Lodan	Jl. Lodan Raya No.2-C	
3.	Pademangan Barat	Jl. Ampera IV	
4.	Pademangan Timur	Jl. Pad. IV Gg.32	
5.	Ancol	Jl. Lodan Raya Timur No. 7	
6.	Bintang Mas	Jl. RE Martadinata No.1	

Sumber: Intel Dasar Polsektro Pademangan.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan kawasan wisata yang menjadi tanggung jawab pengamanan Polsek Metro Pademangan, Pol Pos Ancol merupakan stake holder polsek dalam melaksanakan pengamanan di Ancol. Dalam pelaksanaan pengamanan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol, Polsek Metro Pademangan berpartisipasi aktif dalam pembinaan pengamanan yaitu dengan melaksanakan tugas patroli dan pengamanan di kawasan ini.

Apabila manajemen Taman Impian Jaya Ancol melaksanakan even besar maka polsek selalu memberikan personilnya untuk melaksanakan perkuatan pengamanan, dan dalam lingkup koordinasi terjadi koordinasi yang sangat baik baik itu dari pihak Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), pihak manajemen ancil dan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pengamanan di kawasan wisata ini. Koordinasi yang telah berjalan baik ini menjadi faktor penting dalam pelaksanaan pengamanan secara simultan dan komprehensif di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol.

#### **4.5 Kepolisian Pos Ancol (Pol Pos Ancol)**

Kepolisian Pos Ancol merupakan ujung tombak dan bagian dari Komando Operasional Daerah (KOD) Polsek Pademangan, Polrestro Jakarta Utara . Pol Pos ini terletak di dalam areal Taman Impian Jaya Ancol dan terintegrasi dengan kantor Manajer Pengamanan Taman Impian Jaya Ancol dan kantor perusahaan

Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) yang melakukan pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol. Pol Pos ini memiliki wilayah kewenangan dengan batas-batas wilayah, yaitu sebelah Utara berbatasan dengan Pantai Ancol (Laut Jawa), Sebelah Timur berbatasan dengan PLTU yang masuk area Kecamatan Tanjung Priok, sedangkan di Sebelah Selatan dibatasi oleh Jl. RE Martadinata, berbatasan dengan Kelurahan Pademangan Barat dan Kelurahan Pademangan Timur, kemudian di Sebelah Barat ditandai pembatas Jl. Parangtritis, Berbatasan dengan wilayah pergudangan Ancol Barat.

Pol Pos Ancol dipimpin oleh seorang Perwira berpangkat ajun komisaris polisi, yang saat ini dijabat oleh AKP Sutrio. Sebagai sebuah pos pelayanan kepolisian di kawasan wisata, Polpos ancol memiliki tugas pokok sebagai berikut: Menyelenggarakan tugas pokok polri dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, pemberian perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat serta tugas kepolisian lainnya dalam wilayah hukum Pospol sesuai ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam organisasi Polri.

Menyelenggarakan fungsi kepolisian dalam program yang bersifat proaktif dan reaktif dengan kegiatan penjagaan, pelayanan, patroli, kunjungan ke masyarakat, system pelaporan dan kegiatan lain.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas kepolisian baik yang bersifat rutin maupun kegiatan kepolisian khusus, Pospol Ancol memetakan karakteristik wilayah yaitu, 1) Factor Korelatif Kriminogen (FKK), meliputi musim liburan sekolah atau libur akhir minggu maupun libur hari Raya, pengaturan parker di areal wisata ancil dan kegiatan konser musik. 2) Police Hazard (PH) dipetakan meliputi seluruh wahana yang ada di Taman Impian Jaya Ancol, jalan di seluruh areal Ancol, bahu jalan dan kantong parkir yang kurang memadai, pantai yang berada di kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol, yaitu Pantai Carnival dan Pantai Indah. 3) Ancaman Factual (AF) berupa pencurian (copet), kecelakaan lalu lintas, perkelahian dan penganiyaan.

Jumlah personil Polpos terdiri dari satu orang perwira berpangkat Ajun Komisaris Polisi, satu orang yang mengemban fungsi Babinkamtibmas, dan 14 anggota, 2 (dua) orang berpangkat Aiptu, 3 (tiga) orang berpangkat Bripka, 4

(empat) orang berpangkat Brigadier, 4 (empat) orang berpangkat Briptu dan 1(satu) orang berpangkat Bripda, semua personil tersebut memiliki kualifikasi sebagai Polisi Pariwisata, yang tergambar di tabel berikut:

Table 4.7 :

## Data Personil Pol Pos Ancol

NO	NAMA PERSONIL	Pangkat /NRP	JABATAN
1.	Sutrio	AKP /66070030	KAPOSPOL
2.	Kusno	Aiptu /66120231	ANGGOTA
3.	Asep saefudin	Aiptu /62020655	ANGGOTA
4.	Jarwan	Bripka /61070232	ANGGOTA
5.	Agus Setiawan	Bripka /69050476	ANGGOTA
6.	Sudrajat	Bripka /74010254	ANGGOTA
7.	Sarif suhanda	Brigadir/79110360	ANGGOTA
8.	Eko purwanto	Brigadir/79120417	ANGGOTA
9.	Ika kusuma lestari	Brigadir/79040018	ANGGOTA
10.	Siardi	Brigadir/61100357	ANGGOTA
11.	Bambang kasiyadi	Briptu /80100578	ANGGOTA
12.	Hadi nurharyadi	Briptu /79100109	ANGGOTA
13.	P.Siahaan	Briptu /85040173	ANGGOTA
14.	Endrik Nurcahyo	Briptu /84010704	ANGGOTA
15.	Febriani Jayengsari	Bripda /86020569	ANGGOTA
	Total	15 personil	

Sumber data: Panel Data Pospol Ancol.

Dalam konteks pelaksanaan tugas pelayanan di kawasan wisata, Kapolpos membagi anggota pos menjadi 2 (dua) shift penjagaan/pelayanan masyarakat dan setiap regu jaga di pimpin oleh bintanga senior berpangkat Aiptu yang melaksanakan tugas pelayanan selama 1x24 jam, pembagian tugas seperti ini diambil mengingat anggota pos hanya berjumlah 15 orang termasuk Kapolpos, estimasi pembagian tugas ini didasari jumlah personil yang terbatas. hal ini sesuai pernyataan Kapolpos AKP Sutrio mengenai pembagian tugas pelayanan/penjagaan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sebagai berikut:

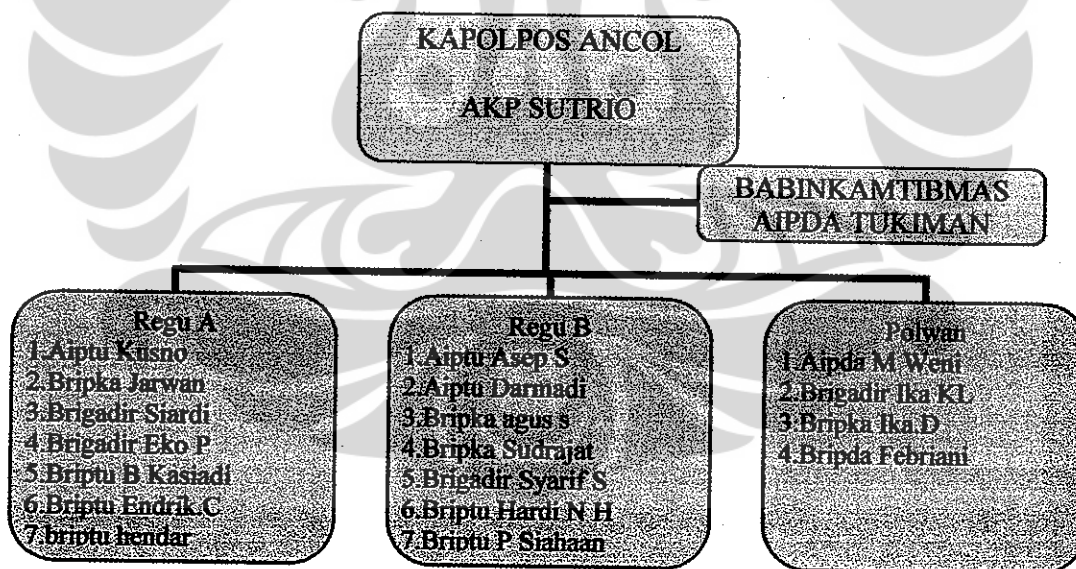
“Anggota Pol pos ancil seluruhnya berjumlah 15 orang termasuk saya pak...dan saya bagi menjadi 2 (dua) shift, shift tersebut berdinam 1x24 jam khusus hanya untuk polisi laki-laki, sedangkan untuk polwan menjadi staf administrasi di Pol Pos”.

Kegiatan kepolisian yang dilakukan Pol Pos Ancol dalam rangka mengamankan kawasan wisata termasuk kegiatan pokok berupa pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli sebagai berikut:

1. Pengaturan
2. Penjagaan
3. Pengawalan.
4. Patroli.

Patroli oleh anggota Pol Pos Ancol dilaksanakan secara rutin dengan jenis patroli yaitu:

1. Patroli jalan kaki.
2. Patroli bersepeda
3. Patroli Roda Dua
4. Patroli Roda Empat.



Gambar.4.6

#### Struktur Organisasi Polpos Ancol

Dalam pelaksanaan tugas kepolisian dan pelayanan masyarakat terutama wisatawan yang berkunjung Ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, Pol

Pos Ancol dilengkapi oleh sarana prasarana yang cukup memadai, sehingga dapat mendukung proses pelayanan terhadap wisatawan yang berkunjung dengan mengedepankan pelayanan prima (service excelent), berikut data inventaris yang dimiliki oleh Pol Pos Ancol.

Table 4.8  
Daftar Inventaris Polpos Ancol

No	Jenis inventaris	Jumlah
1	Mobil APV	1 unit
2	Televisi	1 unit
3	Computer	1 unit
4	HT RIG	1 unit
5	Mesin ketik	1 unit
6	Golf car	2 unit
7	HT genggam	2 unit
8	Sepeda	4 unit
9	Senpi jenis revolver	13 buah

Sumber data: Buku Mutasi Penjagaan Pol Pos Ancol.

Pol pos sebagai ujung tombak dan basis deteksi dini terhadap perkembangan situasi yang terjadi di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, merupakan kesatuan terdepan dalam penanganan pertama apabila terjadi tindak pidana maupun pelanggaran yang terjadi, selama dalam kurun waktu tahun 2009 terdapat 81 kasus kejahatan dan 16 kasus pelanggaran.

Untuk kasus kejahatan yang terjadi di wilayah hukum Pol Pos Ancol, Kapol Pos Ancol menyerahkan penanganan kasus kejahatan ke kesatuan atas yaitu Polsek Pademangan, ditinjau dari segi lapis kemampuan personil, personil Pol Pos tidak memiliki penyidik pembantu yang khusus melakukan penyidikan perkara sehingga semua perkara pidana tidak ditangani oleh Pol Pos melainkan dilimpahkan langsung ke Polsek. Fokus dari pelaksanaan tugas Pol Pos adalah memberikan pelayanan kepada wisatawan dan masyarakat di sekitar Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, sehingga merasa aman dan nyaman melakukan kunjungan wisata. Keamanan dan kenyamanan wisatawan dapat terwujud karena adanya koordinasi yang baik antara seluruh aparat keamanan yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, hal ini terbukti adanya koordinasi yang baik antara pihak manajemen Taman Impian Jaya Ancol, koordinator

Satpam dari setiap Badan Usaha Jasa Pengamanan yang bekerja sama dengan Manajemen Ancol dan seluruh karyawan dan pedagang yang ada di kawasan tersebut.

Berikut data kriminalitas dan data pelanggaran yang terjadi di wilayah Pol Pos Ancol selama periode tahun 2009, sebagai berikut:

Table 4.9 :  
Data Kriminalitas Pol Pos Ancol Tahun 2009

No	Jenis kejahatan	Jumlah
1	Pencurian	32 kasus
2	Curanmor	11 kasus
3	Curat	2 kasus
4	Pencopetan	1 kasus
5	Pembunuhan	0 kasus
6	Penganiayaan	7 kasus
7	Kebakaran	1 kasus
8	Penipuan	7 kasus
9	Perampasan	3 kasus
10	Perjudian	2 kasus
11	Perkelahian	3 kasus
12	Pemalsuan	3 kasus
13	Perzinahan	1 kasus
14	Hipnotis	1 kasus
15	Senjata tajam	1 kasus
16	Penggelapan	1 kasus
17	Bunuh diri	1 kasus
18	Penemuan mayat	4 kasus
	Total	81 kasus

Sumber data: Data Kriminalitas Pol Pos Ancol 2009

Kasus menonjol yang terjadi di kawasan wisata taman impian jaya ancol adalah pencurian dan curanmor, sebagai sebuah kawasan wisata yang dikelilingi oleh pagar dan tembok tinggi dengan akses masuk yang ketat, seharusnya hal ini dapat diminimalisir dengan upaya preventif dan represif bila perlu agar kasus semacam ini dapat di perkecil volume kejadiannya.



Table :4.10  
Data Pelanggaran Yang Terjadi Tahun 2009

No	Jenis pelanggaran	Jumlah
1	Kecelakaan lalu lintas	14 kasus
2	Kapal tenggelam	1 kasus
3	Calo	1 kasus
4	parkir liar	1 kasus
	Total	16 kasus

Sumber: data pelanggaran Pol pos Ancol

Pelanggaran yang terjadi akibat luasnya jalur jalan dan kurang kehati-hatian pengendara motor yang ada di kawasan ini, sehingga sering terjadi kecelakaan lalu lintas.

#### 4.6 Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP)

Taman Impian Jaya Ancol memiliki luas 552 hektar, yang berupa daratan, pantai dan berbatasan dengan laut. Dalam konteks ini, manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, dengan anak cabangnya PT Taman Impian Jaya Ancol melakukan kerjasama dalam bidang pengamanan dengan perusahaan jasa penyedia pengamanan (*outsourcing*). Manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol memilih menggunakan pengamanan Outsourcing dengan alasan efisiensi dan efektif. Pengamanan kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol seluas 552 hektar, terbagi dalam beberapa daerah yaitu daerah pantai dan wahana-wahana yang berada di Taman Impian Jaya Ancol.

Kebijakan pengamanan (*Security Policy*) manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam rangka melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol adalah melakukan kerjasama keamanan dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan (*outsourcing*), kebijakan ini diambil dengan alasan pelaksanaan pengamanan yang dilakukan oleh perusahaan penyedia jasa keamanan (*outsourcing*) dapat dilaksanakan secara profesional dan memiliki kapabilitas sesuai standar yang diterapkan oleh Manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) yang saat ini melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol adalah:

#### 4.6.1 PT Metro Security Nusantara 911 SG.

PT Metro Security Nusantara-911 SG berdiri pada tahun 2003 berdasarkan Akta Pendirian No 19 tanggal 21 Oktober 2003 dengan Notaris Meissie Poluan, SH dan Akta Perubahan No 13 Tanggal 23 Desember 2009 dengan notaris Wikan Praharani, SH dan berkantor pusat di Jalan Penjernihan 1 No 8 Tanah Abang Jakarta Pusat, berada pada satu lokasi dengan Polsek Metro Tanah Abang, Polres Metro Jakarta Pusat. Perusahaan ini bergerak dalam bidang usaha jasa pengamanan, dan dalam pelaksanaan kegiatan operasional, perusahaan mempunyai misi menjadi *partner outsourcing* pengamanan yang dapat diandalkan oleh seluruh perusahaan dengan sektor bisnis yang berbeda di seluruh wilayah Indonesia. Perusahaan ini juga bertujuan untuk menjadi "*one source services*" (satu sumber layanan) untuk pengamanan terintegrasi bagi pengguna jasa keamanan.

PT Metro Security Nusantara -911 SG melaksanakan kegiatan operasional perusahaan pengamanan berdasarkan Surat Ijin No.Pol:SI/2916/VII/2008 tentang ijin badan usaha jasa kawal angkut uang dan barang berharga yang ditandatangani oleh Karo Bimmas Mabes Polri, berdasarkan Surat Ijin No.Pol:SI/2919/VII/2008 menyelenggarakan konsultasi keamanan, berdasarkan Surat Ijin No.Pol:SI/2917/VII/2008 menyelenggarakan penyediaan tenaga pengamanan, berdasarkan Surat Ijin No.Pol:SI/2920/VII/2008 dapat melakukan penerapan peralatan pengamanan dan berdasarkan Surat Ijin No.Pol:SI/2918/VII/2008, PT Metro Security Nusantara -911 SG dapat menyelenggarakan pendidikan dan latihan. Pelatihan dilaksanakan di JL. Penjernihan 1 No. 8 Jakarta Pusat. Pelatihan ini dimaksudkan sebagai regenerasi satpam di lingkungan PT Metro Security Nusantara -911 SG dalam pelayanan keamanan kepada instansi dan badan usaha lainnya.

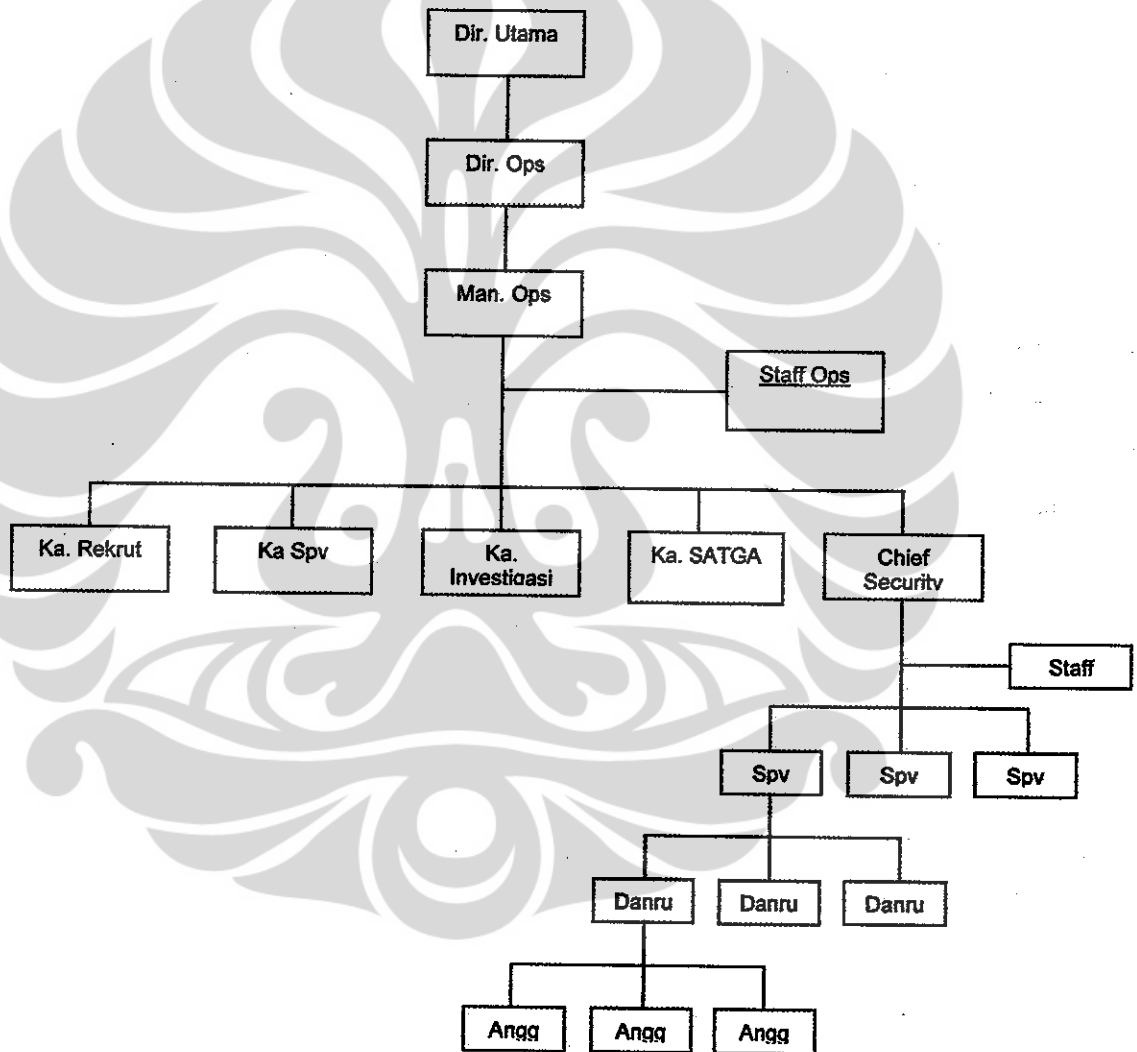
Jasa keamanan yang diselenggarakan oleh PT Metro Security Nusantara -911 SG yaitu:

1. Manajemen pelayanan pengamanan (*guarding management service*)  
Jenis pelayanan pengamanan berupa Security Guard (Satpam), Patroli Reaksi Cepat (PRC), Unit Reaksi Cepat (URC), Perintis, K9 (anjing

pelacak), Life Guard (penjaga pantai), Medical Response Unit, VIP Escort, Training (pelatihan).

2. Sistem Pengamanan Terintegrasi (*Integrated Security System*)

Jenis pelayanan pengamanannya adalah Mobile and Silent Security System (penyelidikan dengan menggunakan teknologi security), penggunaan CCTV untuk mengawasi area pengamanan, pengadaan peralatan security (*Security Equipment*).



Gambar 4.8.:

Struktur organisasi PT Metro Security Nusantara-911 SG

Saat ini PT Metro Security Nusantara memiliki anggota Satpam kurang lebih sebanyak 2700 personil yang tersebar dalam tugas pengamanan di perusahaan-perusahaan yang ada di wilayah Indonesia. Perusahaan ini memberikan pelayanan pengamanan berupa Patroli Reaksi Cepat dan Unit Reaksi Cepat yang dilengkapi dengan kendaraan dan teknologi yang sangat memadai sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini.

Perusahaan ini juga memiliki K9 yaitu petugas keamanan (Satpam) yang terlatih menggunakan anjing dengan kemampuan melakukan pelacakan terhadap obyek kejahatan maupun pelaku kejahatan. Dalam bidang pengawalan, perusahaan ini menyediakan jasa pengawalan VIP (VIP escort ) bagi user yang membutuhkan. Dalam rangka menyiapkan petugas jasa pengamanan (Satpam), PT Metro Security -911 SG juga melakukan pelatihan Satpam tersendiri, pelatihan ini untuk mendukung bertambahnya personil Satpam untuk memperkuat perusahaan.

Dengan perkembangan industri pariwisata saat ini yang semakin pesat, perusahaan ini mendidik Satpam untuk menjadi *Life Guard* (penjaga pantai), pelatihan penjaga pantai dilakukan atas kerjasama perusahaan dan Dinas Pariwisata Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Saat ini PT Metro Security Nusantara - 911 SG melakukan kontrak kerjasama penyediaan jasa pengamanan dengan berbagai perusahaan, salah satunya adalah kerjasama keamanan dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.

PT Taman Impian Jaya Ancol mengadakan kerjasama untuk menyediakan tenaga pengamanan (Satpam) dan penjaga pantai (*lifeguard*) Berdasarkan Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Security Nomor 023/Dir-TJA/SDM/VII/2009 tanggal 1 Juli 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku Direktur Utama PT Taman Impian Jaya Ancol dengan Flavius Octavianus Caesa, SE selaku Direktur Utama PT Metro Security Nusantara.

Kerjasama pengamanan yang dilakukan dengan pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, adalah penyediaan tenaga Satpam dan *life guard* (penjaga pantai ), selama masa kontrak tenaga Satpam yang disediakan untuk melakukan pengaman Di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol berjumlah 125 personil Satpam, yang terdiri dari pelaksanaan pengamanan di area dan parkir sebanyak 75 personil , pengamanan di Pintu Gerbang Utama (PGU)

sebanyak 40 personil, Satpam pengatur lalu lintas sebanyak 15 personil, Satpam yang bertugas di wahana Gondola berjumlah 6 personil, Satpam yang bertugas patroli 15 personil dan *Life Guard* (penjaga pantai) sebanyak 15 orang. Masing-masing area tugas dipimpin oleh *Chief Security* yang bertindak selaku manajer dan Liason Officer antara pihak perusahaan dan Manajemen Ancol.

#### 4.6.2 PT Sword Security.

PT Sword Security berkantor pusat di Jalan Kebayoran Lama No 10 A, Grogol Selatan, Jakarta Selatan, PT Sword Security didirikan pada tanggal 10 April 2003 ditandai dengan terbitnya Surat Keputusan Kapolri No. 1138/X/1999 tentang Surat Ijin Operasional Penyedia Jasa Keamanan.. Perusahaan ini bergerak dalam bidang jasa pengamanan yang bersifat profesional. Dasar pelaksanaan operasional perusahaan ini adalah Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep / 126 / XII / 1980 tanggal 30 Desember 1980 tentang pola pembinaan Satpam, sehingga segala kegiatan pengamanan yang bentuknya Swakarsa berada dibawah pembinaan Polri. Surat keputusan yang dikeluarkan oleh Kapolri Jendral Pol Prof Dr Awaloedin Djamin , MPA tersebut dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pengamanan Satpam PT Sword Security. Dalam kegiatan operasional perusahaan, perusahaan ini memiliki visi menjadi salah satu provider pengamanan profesional, terbaik dan terpercaya di indonesia dengan dukungan teknologi, pengetahuan serta keterampilan berlandaskan keimanan.

Dalam pengembangan jasa pengamanan, perusahaan ini memiliki misi perusahaan yaitu:

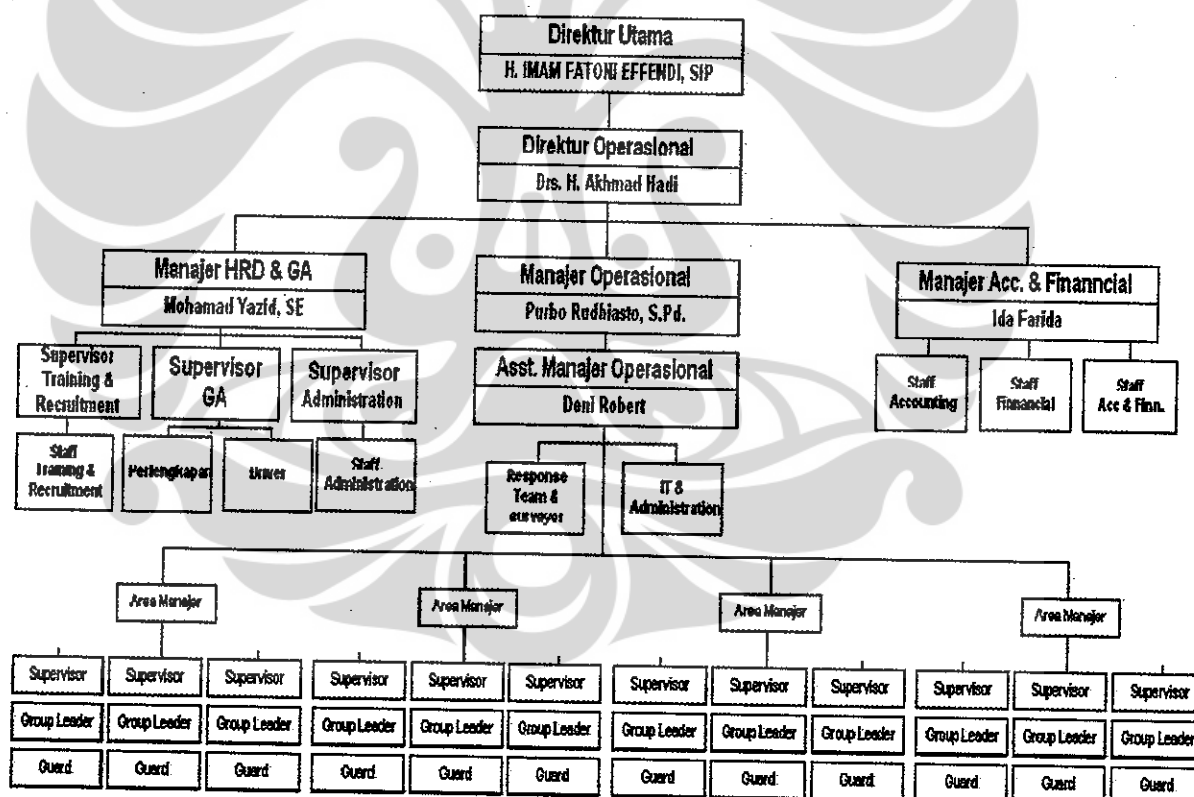
1. Memberikan Pelayanan Pengamanan dengan mengedepankan Kepuasan Pelanggan.
2. Memberikan Respon Pelayanan dengan cepat, tepat dan manfaat terhadap setiap kebutuhan maupun permasalahan yang terjadi di lokasi pelayanan.
3. Membentuk sosok Sekuriti yang berkarakter, tangguh, terampil dan dapat diandalkan dengan penampilan rapih dan mengesankan.
4. Melakukan pembinaan berkelanjutan kepada karyawan untuk pengembangan profesi dan peningkatan kesejahteraan.

Dalam kegiatan operasional pengamanan kepada user, PT Sword Security menyelenggarakan jasa pengamanan sebagai berikut:

1. Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultacy*).
2. Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*).
3. Jasa Pelatihan Keamanan (*Security Training*).
4. Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*).
5. Jasa Penyediaan Satwa (*K9 Services*).
6. Investigasi.

## **STRUKTUR ORGANISASI PT. SWORD SECURITY**

Head Office : Kebayoran Lama 10 A, Grogol Selatan, Jakarta Selatan - Indonesia  
Phone/ Fax : 021 - 72795323 / 72795329



Gambar:4.7

### Struktur organisasi PT Sword Security

Sampai dengan saat ini, PT Sword Security memiliki anggota Satpam 1615 personil yang sudah dilatih dan sedang terikat kontrak dengan beberapa user.

Pelaksanaan kegiatan pengamanan di perusahaan pengguna , dilengkapi dengan berbagai peralatan security seperti: tongkat borgol, metal detector, mirror detector, perangkat CCTV, *security door* dan kendaraan bermotor baik roda dua maupun roda empat.

Pelayanan pengamanan yang dilakukan oleh PT Sword Security selain beberapa item pelayanan diatas, juga menyediakan pengawalan VIP (VIP Escort) dengan menggunakan kendaraan dan foreider. Dari pengamatan peneliti ketika melihat visual video pelatihan pengamanan yang dilakukan perusahaan ini, cara-cara pengamanan dan pelayanannya menggunakan standar yang ditetapkan oleh mabas Polri.

PT Sword Security mengadakan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan, salah satunya adalah kerjasama pengamanan di PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Perusahaan ini mengadakan kerjasama untuk menyediakan tenaga pengamanan (Satpam) . Berdasarkan Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Security Nomor 028/DIR-PJA/SDM/XI/2009 tanggal 1 November 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku direktur utama PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Imam Fatoni Effendi, SIP selaku Direktur Utama PT Sword Security, selanjutnya terhitung tanggal 1 November 2009 perusahaan ini menjadi pengaman *outsourching* di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

Kerjasama pengamanan yang dilakukan oleh PT Sword Security terhadap obyek dalam kontrak perjanjian kerjasama pengamanan adalah melaksanakan pengamanan di Dufan, dan di Seaworld serta Kantor Cordova. Jumlah personil Satpam yang bertugas saat ini adalah, satpam yang bertugas di dufan sebanyak 39 personil, satpam yang bertugas di *Sea World* berjumlah 15 personil dan satpam yang bertugas di Kantor Cordova berjumlah 28 personil.

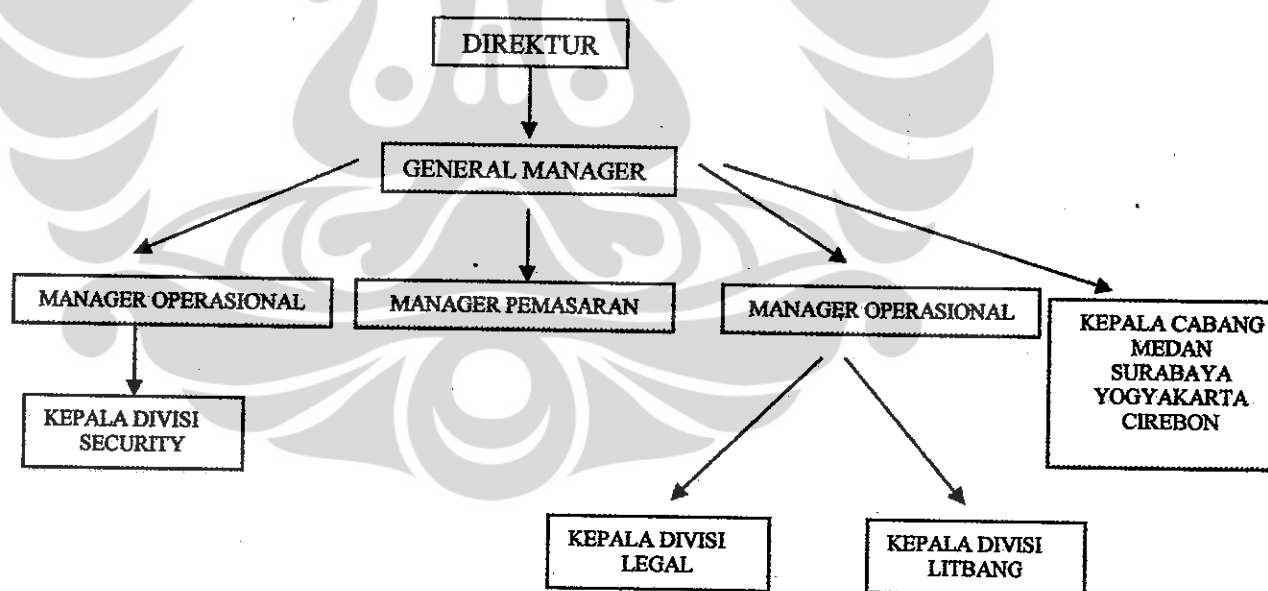
#### 4.6.3 PT Kibar Asta Sapta

PT Kibar Asta Sapta terletak Di Jalan Raya Pagelarang No.8 Cipayang, Jakarta Timur 13880, perusahaan ini berdiri pada tahun 2005 dan mulai menyelenggarakan jasa pengamanan mulai tahun 2007 dengan terbitnya Surat Izin Badan Usaha Jasa Pengamanan dan Penyelamatan No Pol: SI/4468/XI/2007

tanggal 3 November 2007. Visi dari perusahaan ini adalah perusahaan jasa manajemen sumber daya manusia yang lebih baik di Indonesia, yang memiliki kemampuan untuk memenuhi/ melampaui kebutuhan pelanggan dengan cepat, tepat dan terjamin, sedangkan misinya adalah perusahaan jasa manajemen sumber daya manusia yang memiliki akses ke institusi formal maupun non formal dibidang sumber daya manusia yang mampu memenuhi kebutuhan pelanggan dengan cepat, tepat dan terjamin guna mendapatkan keuntungan optimal yang dimanfaatkan bagi pengembangan perusahaan, karyawan serta pemegang saham.

Perusahaan ini bergerak dalam bidang pengamanan, sesuai dengan ijin usahanya, maka jasa yang disediakan oleh perusahaan ini adalah:

1. Jasa Konsultasi Keamanan (*Security Consultacy*).
2. Jasa Penerapan Peralatan Keamanan (*Security Devices*).
3. Jasa Pelatihan Keamanan (*Security Training*).
4. Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan (*Guard Services*).
5. Kawal angkut uang dan barang berharga.



Gambar: 4.9

Struktur organisasi PT Kibar Asta Sapta

Dengan perkembangan industri pariwisata saat ini yang semakin pesat, perusahaan ini mendidik calon Satpam, pelatihan dilaksanakan di base camp



pelatihan yaitu di Jalan Waru Doyong No. 61 Desa Kuta, Kecamatan Mega Mendung, Kabupaten Bogor, Jawa Barat, pelatihan ini sebagai peningkatan perkuatan personil Satpam yang dapat diberdayakan oleh perusahaan.

Saat ini PT Kibar Asta Sapta melakukan kontrak kerja sama penyediaan jasa pengamanan dengan berbagai perusahaan, salah satunya adalah kerjasama keamanan dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Berdasarkan Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan Nomor 017/DIR-PJA/SDM/IV/2009 tanggal 1 April 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku Direktur Utama PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Erwin Mahyudin, SH selaku Direktur Utama PT Kibar Asta Sapta, selanjutnya PT Kibar Asta Sapta terhitung mulai tanggal 1 April 2009 melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

Personil Satpam PT Kibar Asta Sapta dipercaya oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk untuk melakukan pengamanan di seluruh unit yang ada di ancol, yaitu di Putri Duyung (15 personil), Padang Golf (9 personil), Pelabuhan Marina (7 personil), Samudra (14 personil), Balai Samudra Ancol (4 Personil) dan Atlantis (12 personil).

Dalam melakukan pengamanan peralatan yang digunakan dalam memonitor pengamanan adalah kamera CCTV (milik PT Kibar Asta Sapta) dan alat komunikasi berupa HT. Dalam pelaksanaan pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol, seluruh Chief Security di masing-masing unit pengamanan bertanggung jawab kepada Koordinator Security. Koordinator security ini yang selanjutnya melakukan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan pihak keamanan dan manajemen Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

PT Kibar Asta Sapta ini dulunya bernama PT Kibar Panca Sakti dan merupakan Badan Usaha Jasa Pengamanan pertama yang melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yaitu pada tahun 2002 seperti yang disampaikan oleh Bpk Riyanta, sebelum diserahkan pengamanannya kepada satpam (*outsourcing*), kawasan wisata ini diamankan oleh satpam *in house*, yaitu karyawan ancol yang dijadikan tenaga pengamanan. Seiring perkembangan manajemen security, maka pimpinan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk

mengeluarkan kebijakan keamanan (*security policy*) untuk bekerjasama dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan untuk mengamankan kawasan wisata ini.

Dalam pelaksanaan tugas pengamanan, seluruh chief security bertanggung jawab untuk melaporkan semua kegiatan kepada coordinator security dalam bentuk pembuatan laporan harian, mingguan dan bulanan yang kemudian di kompulir oleh koordinator untuk dilaporkan kepada pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.



## **BAB V**

### **KERJASAMA PENGAMANAN**

#### **5.1 Kerjasama Dengan Kepolisian**

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sebagai perusahaan pengelola Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, berupaya agar wisatawan yang berkunjung ke kawasan wisata ini dapat berwisata, dengan aman dan nyaman. Dalam konteks ini, perlu adanya koordinasi yang komprehensif dengan berbagai pihak dalam menjamin penciptaan situasi dan kondisi yang kondusif. Langkah yang ditempuh oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah melakukan kerjasama dalam bidang pengamanan dengan berbagai instansi maupun badan usaha profesional yang bergerak dalam Bidang Usaha Jasa Pengamanan.

Perkembangan industri pariwisata khususnya di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol yang sangat pesat, mendorong kerjasama dalam bidang pengamanan dengan berbagai pihak. Masing-masing *stake holder* yang berkepentingan dalam pengamanan kawasan wisata ini, menjalankan *job security*-nya sesuai dengan kapabilitas dan lingkup tugas demi terpeliharanya keamanan dan ketertiban.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk bekerjasama dengan aparat keamanan dan Badan Usaha Jasa Keamanan dalam mewujudkan sinergi pengamanan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol, karena kawasan wisata jaya ancil merupakan aset nasional yang harus dijaga keamanannya. Wakil direktur taman dan resort PT Taman Impian Jaya Ancol Teuku Sahirsyah Ali dalam wawancara dengan penulis menyampaikan:

“Kawasan wisata ini memang dibangun untuk memenuhi kebutuhan hiburan bagi warga kota jakarta dan wisatawan yang datang dari berbagai wilayah di Indonesia, disini kita punya semangat “we create happiness” untuk mewujudkan itu semua perlu adanya kerjasama yang baik antara seluruh komponen baik pihak pengelola maupun pihak keamanan di Taman Impian Jaya Ancol ini sehingga tercipta keamanan dan kenyamanan berwisata”

Menurut Undang-Undang Kepolisian No 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia , tugas pokok kepolisian adalah sebagai pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat serta melakukan penegakan hukum demi tercapainya keamanan dan ketertiban dalam masyarakat. Hal tersebut

mengandung pengertian bahwa Polri harus memberikan perlindungan kepada warga Negara Indonesia dari kejahatan dan pelanggaran agar merasa aman dan nyaman dalam melakukan berbagai aktifitas dan interaksi sosial di dalam masyarakat. Selain itu Polri wajib melakukan pengamanan secara efektif di setiap jengkal wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, pengamanan tersebut dilakukan tanpa permintaan yang dilakukan oleh masyarakat karena hal tersebut merupakan amanat undang-undang. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kapolsek Metro Pademangan Kopol Wawan sebagai berikut:

“Koordinasi pengamanan dengan pihak ancol dan perusahaan sekuriti yang mengamankan di ancol sangat baik, pada saat ada even besar apabila kita minta perkuatan satpam untuk membantu pengamanan selalu di dorong personilnya untuk pengamanan”.

Pengamanan Kawasan Taman Impian Jaya Ancol merupakan tanggung jawab dan kewenangan Polri, maka Polri wajib melakukan tindakan kepolisian yang terukur agar tercipta keamanan dan ketertiban. Tindakan kepolisian tersebut dapat bersifat tindakan kepolisian rutin dan tindakan kepolisian yang bersifat khusus. Merujuk Keputusan Presiden No.63 Tahun 2004, tentang pengamanan Obyek Vital nasional (obvitnas), Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol masuk dalam kategori obyek vital nasional yang harus diamankan, kebijakan utama mengenai pengamanan obvitnas adalah tanggung jawab dari perusahaan terkait dibantu oleh Polri.

Terkait mengenai tanggung jawab pengamanan suatu industri pariwisata adalah tanggung jawab perusahaan, PT Pembangunan Jaya Ancol melakukan kerjasama pengamanan dengan Polri dan Badan Usaha Jasa Pengamanan (*outsourcing*). Bentuk kerjasama pengamanan yang dilakukan adalah memberikan akses seluas-luasnya kepada Polri dalam melaksanakan tugas kepolisian di kawasan ini.

Bentuk lainnya adalah pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol membuat Mako Pol Pos yang terintegrasi dengan kantor manajer pengamanan dan kantor PT Metro Security Nusantara-911 SG. Pol pos Ancol mulai menempati kantor yang disediakan oleh manajemen sejak Tahun 2002, penempatan pol pos didalam kawasan wisata ini menunjukkan adanya kerja sama yang baik antara pihak manajemen dengan Polri. Kerjasama yang sinergis ini diperluas pada

momen tertentu, berupa permintaan bantuan pengamanan apabila di kawasan wisata ini sedang melaksanakan even-even besar dengan jumlah wisatawan yang meningkat signifikan.

Menurut Surat Keputusan Kapolri No. Pol :Skep/738/X/2005 dalam pengamanan obyek vital ada beberapa prosedur tetap dan pengendalian sistem pengamanan (*security system procedure*), yaitu :

- a) Prosedur tetap yang pada situasi dan kondisi obyek vital dalam keadaan normal memberikan otoritas kepada pengamanan obyek vital sendiri.
- b) Prosedur tetap yang pada saat terjadi ancaman dan gangguan dari masyarakat, pihak otoritas dan bersama Polri menghadapinya.
- c) Prosedur tetap pada saat membutuhkan bantuan kepada TNI

Dalam situasi yang memerlukan situasi kontijensi, Taman Impian Jaya Ancol sebagai salah satu aset nasional harus diamankan oleh institusi aparat keamanan. Polri menyiapkan sistem pengamanan kontijensi apabila terjadi chaos yang berpotensi akan menimbulkan kerugian yang sangat besar bagi kepentingan nasional. Tindakan pencegahan dilakukan dalam rangka menghindari situasi kontijensi yang berpotensi menimbulkan kerusuhan dalam kawasan wisata dengan melibatkan seluruh komponen yang berkepentingan terhadap keamanan di kawasan ini, baik Polri, TNI , Pemerintah Daerah, komunitas sosial, masyarakat lingkungan sekitar, karyawan, pedagang asongan dan seluruh *stake holder* yang terlibat. Pelaksanaan pencegahan yang bersifat kontijensi, aparat keamanan melakukan upaya Sistem Pengamanan Kontijensi (Sispam Kontijensi) dan Sistem Pengamanan Kota (Sispamkota), apabila hal ini berjalan maka segala bentuk ancaman yang akan merusak tatanan kehidupan dan tatanan keamanan dapat dicegah sedini mungkin.

Kerjasama dalam menentukan prosedur tetap pada situasi dan kondisi adanya ancaman dan gangguan dari masyarakat dari pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (yang dikelola pengamanannya oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan) dengan kepolisian belum ada, hal ini seharusnya menjadi perhatian dan sangat urgen untuk segera dibuat sebuah kajian yang harus dilakukan dan dijabarkan dalam sebuah Prosedur Tetap (PROTAP) untuk ancaman dan gangguan yang

dimungkinkan terjadi. Prosedur tetap tersebut hendaknya berisi pelibatan kekuatan satpam dalam ikut mengantisipasi ancaman kontijensi.

Berdasarkan Undang-Undang No.2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, pasal 14 f menyatakan bahwa Polri mempunyai tugas dan wewenang untuk melakukan koordinasi, pengawasan dan pembinaan teknis terhadap antara lain bentuk-bentuk pengamanan swakarsa, dan pasal 15 (2)g, menyatakan bahwa Polri mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi petunjuk, mendidik dan melatih antara lain petugas pengamanan swakarsa dalam bidang teknis kepolisian. Satpam sebagai *stake holder* Polri dalam pelaksanaan pengamanan, menjadi ujung tombak pengamanan kawasan ini. Pelaksanaan pengamanan yang dilakukan oleh Satpam selalu berkoordinasi dengan pihak kepolisian dan aparat terkait.

Dalam konteks pelaksanaan tugas, terhadap kasus kejahatan yang terjadi di areal tugas, kepolisian langsung melakukan tindakan kepolisian berupa tindakan pertama di tempat kejadian perkara (TPTKP) dan untuk penanganan selanjutnya diserahkan kepada Polsek Pademangan, apabila kejahatan ditemukan oleh petugas Satpam maka selanjutnya menyerahkan pelaku kejahatan ke Pol Pos Ancol, dan secara berjenjang dilimpahkan ke kesatuan atas. Sedangkan untuk pelanggaran yang terjadi di areal taman wisata ini, diselesaikan oleh Satpam masing-masing area.

Kerjasama yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan aparat kepolisian telah diatur dalam Surat Keputusan Kapolri No. Pol: 738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang standar pengamanan obyek vital yang mengatur tentang asas-asas manajemen pengamanan yang di laksanakan dalam pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, yaitu:

- a. Pengamanan utama adalah otoritas pengelola obyek vital.
- b. Polri sifatnya hanya memberikan bantuan dengan mengutamakan kegiatan *preemptif* dan *preventif*.

Dalam tataran koordinasi pengamanan, Polri bertugas memberikan bantuan pengamanan bila diperlukan, bentuk bantuan berupa perkuatan personil mulai dari tingkat Pol Pos Ancol, Polsek Metro Pademangan, Polrestro Jakarta Utara dan Polda Metro Jaya. Selain bantuan berupa pengerahan personil untuk

even-even tertentu yang diselenggarakan oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, Polri juga melakukan kegiatan operasi kepolisian yang bersifat rutin dan operasi kepolisian khusus untuk melakukan antisipasi terjadinya kejahatan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Pencegahan kejahatan yang dilakukan oleh Polri adalah melakukan penjagaan dan patroli di kawasan ini, melakukan pembinaan bentuk – bentuk pemolisian masyarakat sehingga tercipta situasi dan kondisi yang kondusif. Pelaksanaan tugas pengamanan yang dilakukan oleh Polri dibantu oleh satpam yang bertugas di area Taman Impian Jaya Ancol yang merupakan kepanjangan tangan Polri. Apabila situasi dan kondisi normal maka pengamanan diserahkan kepada otoritas perusahaan dan Polri hanya memberikan bantuan, apabila terjadi situasi kontijensi maka Polri bersama satpam di kawasan wisata ini melakukan upaya – upaya untuk mencegah terjadinya peristiwa yang bisa menyebabkan kerugian bagi PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk maupun merugikan kepentingan daerah dan kepentingan nasional.

Kerjasama yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan kepolisian adalah untuk mempertahankan situasi dan kondisi kondusif yang sudah berjalan selama ini sehingga wisatawan yang berkunjung akan semakin aman dan nyaman. Rasa keamanan merupakan salah satu bentuk promosi dari mulut ke mulut yang cukup efektif, Pelayanan keamanan tersebut bertujuan untuk menjaga dan menjamin keberlanjutan serta peningkatan dari kesejahteraan dan produktifitasnya yang dilayani keamanannya (Parsudi Suparlan, 2000:18), kenyamanan ini juga akan meningkatkan produktifitas karyawan dalam melakukan pelayanan kepada wisatawan.

Menurut Mc Gregor (surya dharma :2010, hal 11) mengatakan bahwa "*the creation of conditions such that the members of the organization can achive their own goals best by directing their efforts towards the succes of the enterprise*". Yang berarti penciptaan kondisi dimana para anggota organisasi dapat mencapai sasaran mereka sebaik mungkin dengan mengarahkan segala upaya kearah keberhasilan organisasi. PT Pembangunan Jaya Ancol mengerahkan segala upaya untuk menciptakan keamanan dan ketertiban bagi wisatawan sehingga tujuan wisatawan dalam berkunjung ke Taman Impian Jaya Ancol dapat terpenuhi. Menurut Clark (Mc Crie: 2003) pengawasan formal yang dilakukan oleh petugas

keamanan dengan cara melakukan patroli dan pembuatan pos-pos keamanan (*Formal Surveillance*), pendirian Pol pos di kawasan wisata ini merupakan salah satu bentuk komitmen yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam membantu Polri melaksanakan tugas pokok kepolisian sesuai amanat Undang-Undang No 2 Tahun 2002 yaitu melindungi, melayani dan mengayomi masyarakat serta melakukan penegakan hukum. Kerjasama yang terjalin selama ini dengan pihak kepolisian baik Polda, Polres, Polsek maupun Pol pos adalah untuk menciptakan kondisi yang baik dalam rangka pencegahan kejahatan dan apabila sudah menjadi suatu Ancaman Faktual (AF) maka kepolisian dapat melakukan tindakan kepolisian represif secara terukur sehingga potensi ancaman tersebut dapat ditanggulangi secara dini dan dapat memperkecil kerugian yang akan ditanggung oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk bila potensi ancaman tersebut terjadi.

## 5.2 Kerjasama Dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan

Kebijakan keamanan (*Security Policy*) PT Pembangunan Jaya Ancol adalah melakukan kerjasama pengamanan dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), yaitu PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara-911 SG dan PT Sword Security. Kerjasama meliputi penyediaan jasa pengamanan (satpam) untuk melakukan pengamanan di kawasan wisata ini. Dalam sebuah wawancara Teuku Sahirsyah Ali menjelaskan bahwa:

“Pengelolaan kawasan wisata ini dilaksanakan oleh manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol yang merupakan anak cabang dari PT Pembangunan Jaya Ancol..untuk kawasan wisata ini dikelola oleh sebuah divisi yaitu divisi resort dan taman impian...ada juga kerjasama dengan beberapa vendor dalam pengelolaan beberapa wahana wisata...tetapi sebagian besar wahana wisata sudah dikelola oleh manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol...pengelolaan wahana wisata dipimpin oleh general manager yang berada di bawah divisi resort dan taman impian, yaitu General Manager Taman dan Pantai, General Manager Dunia Fantasi, General Manager Resor, General Manager Tirta, General Manager Retail dan General Manager Marketing, termasuk dalam pengelolaan keamanan, manajemen ancil bekerjasama dengan beberapa vendor seperti PT Sword Security, PT Metro Security Nusantara 911 SG dan PT Kibar Asta Sapta”.

Masing-masing Badan Usaha Jasa Pengamanan memiliki area yang harus diamankan, pembagian area ini termaktub dalam kontrak kerjasama pengamnan,



termasuk didalamnya kewajiban badan usaha jasa pengamanan untuk mematuhi standar operasional prosedur (SOP). Kerjasama pengamanan yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk akan diuraikan sebagai berikut:

#### **5.2.1 Kerjasama pengamanan dengan PT Metro Security Nusantara 911 SG**

PT Taman Impian Jaya Ancol mengadakan kerjasama untuk menyediakan tenaga pengamanan (Satpam) dan penjaga pantai (Lifeguard) Berdasarkan surat perjanjian penyediaan jasa security nomor 023/DIR-TIJA/SDM/VII/2009 tanggal 1 Juli 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku Direktur Utama PT Taman Impian Jaya Ancol dengan Flavius Octavianus Caesa, SE selaku Direktur Utama PT Metro Security Nusantara.

Dalam surat perjanjian tersebut, PT Taman Impian Jaya Ancol sebagai user memberikan pekerjaan kepada PT Metro Security Nusantara untuk:

1. Menyediakan dan mengelola personil satpam yang terlatih, siap pakai, dapat dipercaya dan mempunyai kemampuan yang dapat dipertanggungjawabkan, dimana posisi jabatan serta penempatan atau penugasan disesuaikan dengan organisasi yang dibutuhkan oleh user.
2. Menangani system management dan operasional pengamanan dan ketertiban sesuai dengan system dan teknis pengamanan yang disusun oleh pihak kedua dan disesuaikan dengan kebutuhan user.

Pasal 2 dalam perjanjian ini memuat ruang lingkup dan jangka waktu pekerjaan, sebagai berikut:

1. Dalam rangka menciptakan dan menjamin pengamanan terhadap seluruh asset dan kegiatan operasional user, sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini, PT Metro Security Nusantara bersedia menyediakan dan mengelola security management, dengan standard operasi dan prosedur (SOP) serta struktur organisasi yang sudah dilampirkan.
2. Mengenai batas-batas hak dan kewajiban.
3. Mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan terhitung mulai tanggal 1 Juli 2009 sampai dengan 30 Juni 2010. Dalam melakukan pekerjaan

tersebut PT Metro Security Nusantara berpedoman pada Surat Perintah Kerja Nomor:001/SDM-TIJA/PO/VII/09.

4. Kewajiban menyerahkan hasil pekerjaan kepada user dengan laporan pekerjaan setiap bulannya yang ditandatangani oleh para pihak.
5. Apabila hasil pekerjaan yang dimaksud pada ayat 2 pasal ini tidak diberlakukan sesuai kualifikasi dan jadwal yang ditentukan maka user berhak menunjuk pihak ketiga untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Dalam pasal 3 kontrak perjanjian ini, memuat imbalan dan tugas pekerjaan, dalam pasal ini menerangkan bahwa PT Metro Security-911 SG mendapatkan imbalan terhadap penyediaan jasa keamanan sebesar Rp. 126.400.000,00 (Seratus Dua Puluh Enam Juta Empat Ratus Ribu Rupiah) ditambah PPN 10 % atau sebesar Rp.12.640.000,00 (Dua Belas Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah) jadi total keseluruhan adalah sebesar Rp.139.040.000,00 (Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Empat Puluh Ribu).

Dalam pasal 4 dijelaskan bahwa PT Metro Security-911 SG bersepakat untuk membayar pajak kepada npwp pt pembangunan jaya ancol, tbk dengan nomor:01.300.238.1-054.000 dan pihak perusahaan penyedia jasa pengamanan juga berkewajiban mengurus ijin dari instansi yang berwenang dengan beban biaya dari PT Metro Security-911 SG sepenuhnya.

Pasal 5 dalam perjanjian ini menjelaskan tentang kesepakatan jumlah biaya (ayat 1) sedangkan ayat (2) menjelaskan cara pembayaran yang dilakukan oleh user kepada PT Metro Security-911 SG sebagai pelaksana kerja, pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja dengan ketentuan PT Metro Security-911 SG harus menyerahkan tagihan beserta kelengkapannya secara benar selambat-lambatnya tanggal 2 (dua) setiap bulannya. Penagihan dilaksanakan kepada PT Taman Impian Jaya Ancol Direktorat Administrasi dan SDM dengan kelengkapan dokumen tagihan sebagai berikut:

1. Kwitansi bermaterai
2. Faktur komersial (invoice), rangkap 2 (dua)
3. Faktur pajak, rangkap 2 (dua).
4. Surat setoran pajak

5. Bukti setoran pajak bulan sebelumnya.
  6. Rekapitulasi tagihan biaya pekerjaan.
  7. Perincian biaya pekerjaan rangkap 2 (dua)
  8. Rekapitulasi biaya pekerjaan harian lepas dan event-event khusus.
- Pembayaran dilakukan dengan cara mengirim melalui rekening BCA PT Metro Security-911 SG nomor 219.300.954.9 cabang Radio Dalam.

Pasal mengenai tenaga kerja dan perburuhan diatur dalam pasal 6, dalam pasal ini membahas tentang penempatan personil satpam di area tugas sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan (ayat 1), kemudian setiap petugas yang bertugas di area tugas harus diberikan tanda pengenal dan dalam penggunaan logo dan tanda pengenal harus sejjin PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (ayat 2), kewajiban personil satpam dalam menjaga keamanan dan keselamatan para pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan (ayat2).

Dalam perjanjian ini (pasal 6 ayat 4), PT Metro Security-911 SG sepakat bahwa semua pekerja sebelum ditugaskan di area tugas, harus menandatangani surat perjanjian kerja waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu , perjanjian dapat diadakan untuk paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu ) tahun, dengan maksimal 2 (dua) kali kontrak dengan pihak PT Metro Security-911 SG. Dalam pasal ini juga diatur tentang hubungan kerja antara personil satpam yang bertugas di area tugas dan PT Metro Security-911 SG selaku vendor.

Jumlah pekerja dan biaya perincian upah pesonil satpam diatur dalam pasal 7 , yang ditempatkan dalam areal tugas PGU dan life guard dan tergambar dalam table berikut:

Tabel: 5.1

**Jumlah personil Satpam PT Metro Security Nusantara 911 SG.**

No	Unit kerja	Koordinator	Anggota	Jumlah
1	PGU	1	39	40
2	Taman impian (lifeguard)	1	14	15
	<b>Total</b>			<b>55</b>

Sumber: surat perjanjian penyediaan jasa pengamanan PT TIJA

**Tabel.5.2**  
**Jumlah Keseluruhan Biaya Pengamanan**

No	Rincian	Jumlah
1	Biaya langsung	Rp 112.216.435,00
2	Manajemen fee 8 %	Rp 14.183.565,00
3	Total	Rp 126.400.000,00
4	Ppn 10%	Rp 12.640.640,00
	Jumlah	Rp 139.040.000,00
	Rp 139.040.000,00x12 bulan	Rp1.668.480.000,00

Sumber: surat perjanjian penyediaan jasa pengamanan PT TIJA

Pelaksanaan pekerjaan pengamanan ini, dilakukan dengan pengawasan dari *user* melalui *liason officer* yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan dan melaporkan kepada PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (pasal 9) sedangkan dari perusahaan penyedia tenaga kerja menunjuk koordinator pengamanan untuk pelaksanaan tugas di area tugas sesuai dengan Standart Operasional Prosedur (pasal 11).

Hak pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol adalah memberi peringatan dengan lisan dan atau dengan surat peringatan kepada pihak PT Metro Security-911 SG apabila pihak penyedia pengamanan melanggar segala ketentuan yang diperjanjikan (pasal 12) sedangkan pasal 13 menjelaskan bahwa pihak manajemen PT Metro Security-911 SG berhak menerima pembayaran dari user. Selain hak, dalam perjanjian ini juga diatur mengenai masalah kewajiban para pihak, kewajiban pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol adalah melakukan pembayaran biaya pekerjaan kepada PT Metro Security-911 SG (pasal 13).

Kewajiban PT Metro Security-911 SG dalam perjanjian penyediaan jasa pengamanan ini adalah:

1. Melakukan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh pekerjaan secara professional, efektif dan efisien.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan.
3. Mengadakan konsultasi dengan PT Taman Impian Jaya Ancol dalam melakukan tugas/pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan rencana dan keinginan user.

4. Mentaati ketentuan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah tidak hanya terbatas pada ump dan jamsostek.
5. Memberikan upah kerja untuk memberikan gaji/upah pekerja sesuai dengan ketentuan yang disepakati
6. Memberikan tunjangan hari raya (THR)
7. Memberikan jaminan social tenaga kerja, akdhk bumida, jamkes kepada tenaga kerja sebesar 7,48% dari upah yang diterima dengan perincian lampiran:a) jaminan kecelakaan kerja 0,24% dari upah /bulan, b) jaminan kematian 0,30% dari upah /bulan, c) jaminan hari tua 3,70% dari upah /bulan, d) jaminan pemeliharaan kesehatan 3,00% dari upah /bulan, e) jaminan kecelakaan kerja di luar hari kerja 0,24% dari upah /bulan
8. Menyerahkan foto copy surat perjanjian kerja antara pekerja dengan PT Metro Security-911 SG dengan pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol.
9. Memenuhi kebutuhan minimal pekerja.
10. Memenuhi pekerja harian lepas yang sewaktu-waktu diperlukan oleh PT Taman Impian Jaya Ancol.
11. Menyediakan alat presensi, melakukan absensi dan melaporkannya kepada pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol.
12. Mengamankan seluruh asset PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk
13. Mengamankan acara rutin dan khusus yang diadakan PT Taman Impian Jaya Ancol di area tugas.
14. Mengamankan dan mencegah pengunjung yang tidak sah melalui jalan yang tidak seharusnya.
15. Menertibkan area tugas yang menjadi tanggungjawabnya dari gangguan pedagang asongan liar, objek liar, tuna wisma, wts, orang sakit jiwa dan aktifitas yang tidak sesuai dengan ketentuan.
16. Melakukan patroli di area tugas minimal 2 jam sekali dan sesuai kebutuhan
17. Menyelesaikan masalah-masalah pekerjaan. Serta prosesnya sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

18. Mengisi buku jurnal dan membuat laporan mingguan secara tertulis kepada pihak PT Taman Impian Jaya Ancol dan apabila terjadi gangguan criminal/peristiwa yang bersifat meresahkan segera dilaporkan kepada pihak PT Taman Impian Jaya Ancol.
19. Melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
20. Mempertanggungjawabkan tindakan pekerjaanya di area tugas.
21. Mengadakan konsultasi dari pihak PT Taman Impian Jaya Ancol dalam melakukan tugas-tugas dan pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan SOP dan keinginan user.
22. Memberitahukan secara lisan atau tulisan kepada pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol apabila ada hal-hal yang akan merugikan pihak manajemen serta langkah-langkah yang telah/akan diambil untuk mengatasi kejadian/keadaan tersebut di wilayah tugas.
23. Tidak diperbolehkan melakukan tindakan kekerasan terhadap pelaku kejahatan.
24. Mematuhi dan mentaati serta menjalankan semua peraturan yang dikeluarkan oleh PT Taman Impian Jaya Ancol
25. Mempertanggungjawabkan kepada pihak PT Taman Impian Jaya Ancol terhadap kerugian akibat pencurian/kejahatan.
26. Melakukan apel shift untuk memberikan pengarahan kepada personil Satpam.
27. Menghadiri rapat-rapat dengan pihak PT Taman Impian Jaya Ancol
28. Melakukan koordinasi dengan PT Taman Impian Jaya Ancol.
29. Memberitahukan kepada pekerjaanya agar tidak memberitahukan kepada pihak lain untuk semua informasi termasuk rekomendasi yang dibuat oleh PT Taman Impian Jaya Ancol berikut semua dokumen antara lain: laporan, peta, cetakan dan data-data lainnya dan pekerja, PT Metro Security-911 SG diwajibkan mengambil tindakan dan pengamanan terhadap dokumen tersebut.
30. Mengurus ijin dari instansi yang berwenang atau terkait sehubungan dengan jenis usaha PT Metro Security-911 SG .

Perjanjian ini juga berkait dengan mekanisme teguran dan peringatan dari pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol kepada PT Metro Security-911 SG apabila tidak melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, bentuknya berupa surat peringatan yang dapat dikeluarkan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu peringatan/teguran masing-masing 6 (enam) hari (pasal 16). Denda juga diberlakukan kepada PT Metro Security Nusantara-911 SG apabila ada petugas satpam yang ijin/sakit dan pihak perusahaan jasa pengamanan tidak dapat menyediakan penggantinya maka akan didenda sebesar Rp 75.000,00 untuk setiap pekerja/perhari.

Kerjasama yang dilakukan antara PT Metro Security Nusantara-911 SG dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk meliputi penyediaan tenaga pengamanan di seluruh Pintu Gerbang Utama (PGU), area dan parkir serta pengaturan lalu lintas di seluruh Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Yang menarik adalah PT Metro Security Nusantara-911 SG melakukan pengamanan dan penyelamatan pantai (*lifeguard*). Pengamanan area parkir menjadi faktor penting bagi pengaturan masuknya wisatawan ke wahana-wahana, apabila terjadi stagnasi di jalur lalin maka secara otomatis akan berpengaruh bagi arus masuknya wisatawan. Secara jelas hal tersebut disampaikan oleh Manajer Operasional Taman dan Pantai Ir Bagus bahwa:

“Wisatawan dapat memarkirkan kendaraannya di area parkir yang ada di wahana-wahana wisata..tidak dipungut biaya lagi, untuk pengaturan parkir diatur oleh petugas yang ada di setiap areal parkir, tugas kita mengontrol jangan sampai ada kemacetan, alhamdulillah selama saya disini masalah perparkiran dapat lebih tertib. Ini berkat kerjasama semua pihak..dan kami selalu koordinasi dengan pospol tentang masalah ini, pengaturan di area parkir dan lalin di laksanakan oleh PT Metro Security Nusantara 911 SG”.

Kerjasama penyediaan tenaga pengamanan juga dilakukan dalam waktu tertentu (periodik), sewaktu-waktu pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk memerlukan tenaga tambahan, hal itu diatur dalam klausul perjanjian kontrak kerjasama, penyediaan tenaga pengamanan yang dilakukan bersifat temporer dilaksanakan pada saat pelaksanaan even-even besar yang terjadi di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol. Sebagai wujud adanya kerjasama yang baik

antara pihak pengelola ancol, PT Metro Security Nusantara 911 SG dan kepolisian, ketiga institusi tersebut berkantor pada satu gedung, tujuannya untuk mempermudah pelaksanaan koordinasi dalam pengamanan kawasan ini.

### 5.2.2 Kerjasama Pengamanan Dengan PT Sword Security.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk mengadakan kerjasama untuk menyediakan tenaga pengamanan (satpam) berdasarkan surat perjanjian penyediaan jasa security nomor 028/DIR-PJA/SDM/XI/2009 tanggal 1 November 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku direktur utama PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Imam Fathoni Effendi, SIP selaku direktur utama PT Sword Security.

Dalam surat perjanjian tersebut, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sebagai user memberikan pekerjaan kepada PT Sword Security untuk:

1. Menyediakan dan mengelola personil satpam yang terlatih, siap pakai, dapat dipercaya dan mempunyai kemampuan yang dapat dipertanggungjawabkan, dimana posisi jabatan serta penempatan atau penugasan disesuaikan dengan organisasi yang dibutuhkan oleh user.
2. Menangani system management dan operasional pengamanan dan ketertiban sesuai dengan system dan teknis pengamanan yang disusun oleh PT Sword Security dan disesuaikan dengan kebutuhan user.

Pasal 2 dalam perjanjian ini memuat ruang lingkup dan jangka waktu pekerjaan, sebagai berikut:

1. Dalam rangka menciptakan dan menjamin pengamanan terhadap seluruh asset dan kegiatan operasional user, sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini, PT Sword Security bersedia menyediakan dan mengelola security management, dengan standard operasi dan prosedur(SOP) serta struktur organisasi yang sudah dilampirkan.
2. Mengenai batas-batas hak dan kewajiban.
3. Mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan terhitung mulai tanggal 1 November 2009 sampai dengan 31 Oktober 2010 dalam melakukan pekerjaan tersebut PT Sword Security berpedoman pada surat perintah kerja nomor:009/SDM-PJA/PO/XI/09.



4. Kewajiban menyerahkan hasil pekerjaan kepada user dengan laporan pekerjaan setiap bulannya yang ditandatangani oleh para pihak.
5. Apabila hasil pekerjaan yang dimaksud pada ayat 2 pasal ini tidak diberlakukan sesuai kualifikasi dan jadwal yang ditentukan maka user berhak menunjuk pihak ketiga untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Dalam pasal 3 kontrak perjanjian ini memuat imbalan dan tugas pekerjaan, dalam pasal ini menerangkan bahwa PT Sword Security mendapatkan imbalan terhadap penyediaan jasa keamanan sebesar Rp. 214.040.000,00 (dua ratus empat belas juta empat puluh Ribu Rupiah) ditambah PPn 10 % atau sebesar Rp.21.404.000,00 (Dua satu Juta Empat Ratus Empat Ribu Rupiah) jadi total keseluruhan adalah sebesar Rp.235.444.000,00 (dua ratus tiga puluh lima juta empat ratus empat puluh empat Ribu).

Dalam pasal 4 dijelaskan bahwa PT Sword Security bersepakat untuk membayar pajak kepada NPWP PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan nomor:01.300.238.1-054.000 dan pihak perusahaan penyedia jasa pengamanan juga berkewajiban mengurus ijin dari instansi yang berwenang dengan beban biaya dari PT Sword Security sepenuhnya.

Pasal 5 dalam perjanjian ini menjelaskan tentang kesepakatan jumlah biaya (ayat 1) sedangkan ayat (2) menjelaskan cara pembayaran yang dilakukan oleh user kepada PT Sword Security sebagai pelaksana kerja, pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja dengan ketentuan PT Sword Security harus menyerahkan tagihan beserta kelengkapannya secara benar selambat-lambatnya tanggal 2 (dua) setiap bulannya. Penagihan dilaksanakan kepada PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk direktorat administrasi dan sdm dengan kelengkapan dokumen tagihan sebagai berikut:

1. Kwitansi bermaterai
2. Faktur komersial (invoice), rangkap 2 (dua)
3. Faktur pajak, rangkap 2 (dua).
4. Surat setoran pajak
5. Bukti setoran pajak bulan sebelumnya.
6. Rekapitulasi tagihan biaya pekerjaan.

7. Perincian biaya pekerjaan rangkap 2 (dua)
8. Rekapitulasi biaya pekerjaan harian lepas dan event-event khusus. Pembayaran dilakukan dengan cara mengirim melalui rekening BCA PT Sword Security nomor 218.301.722.5 cabang Cipete.

Pasal mengenai tenaga kerja dan perburuhan diatur dalam pasal 6, dalam pasal ini membahas tentang penempatan personil Satpam di area tugas sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan (ayat 1), kemudian setiap petugas yang bertugas di area tugas harus diberikan tanda pengenal dan dalam penggunaan logo dan tanda pengenal harus seijin PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (ayat 2), kewajiban personil satpam dalam menjaga keamanan dan keselamatan para pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan (ayat2).

Dalam perjanjian ini (pasal 6 ayat 4), PT Sword Security sepakat bahwa semua pekerja sebelum ditugaskan di area tugas, harus menandatangani surat perjanjian kerja waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu, perjanjian dapat diadakan untuk paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun, dengan maksimal 2 (dua) kali kontrak dengan pihak PT Sword Security. Dalam pasal ini juga diatur tentang hubungan kerja antara personil satpam yang bertugas di area tugas PT Sword Security selaku vendor.

Jumlah pekerja dan biaya perincian upah pesonil satpam diatur dalam pasal 7, yang ditempatkan dalam areal tugas dan tergambar dalam table berikut:

**Tabel 5.3:**  
**Jumlah Satpam PT Sword Security.**

No	Unit kerja	Koordinator	Anggota	Jumlah
1	Ancol timur	1	26	27
2	Parangtritis	1	15	16
3	Cordova	1	27	28
4	Town house	-	12	12
5	Jimbaran residence	1	9	10
7	Dufan	1	38	39
	<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>127</b>	<b>132</b>

Sumber: PT Sword Security

Table 5.6: Jumlah Keseluruhan Biaya

No	Rincian	Jumlah
1	Biaya langsung	Rp 214.040.000,00
2	Manajemen fee 8 %	Rp 14.183.565,00
3	Total	Rp 235.444.000,00
4	Ppn 10%	Rp 21.404.000,00
	jumlah	Rp 235.444.000,00
	Rp 235.444.000,00x12 bulan	Rp1.668.480.000,00

Sumber: Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Pengamanan PT TIJA

Pelaksanaan pekerjaan pengamanan ini, dilakukan dengan pengawasan dari user melalui *liason officer* yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan dan melaporkan kepada PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (pasal 9) sedangkan dari perusahaan penyedia tenaga kerja menunjuk koordinator pengamanan untuk pelaksanaan tugas di area tugas sesuai dengan standart operasional procedure (pasal 11).

Hak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah memberi peringatan dengan lisan dan atau dengan surat peringatan kepada pihak PT Sword Security apabila pihak penyedia pengamanan melanggar segala ketentuan yang diperjanjikan (pasal 12) sedangkan pasal 13 menjelaskan bahwa pihak manajemen PT Sword Security berhak menerima pembayaran dari user. Selain hak, dalam perjanjian ini juga diatur mengenai masalah kewajiban para pihak, kewajiban pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah melakukan pembayaran biaya pekerjaan kepada PT Sword Security (pasal 13).

Kewajiban PT Sword Security dalam perjanjian penyediaan jasa pengamanan ini adalah:

1. Melakukan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh pekerjaan secara professional, efektif dan efisien.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan.
3. Mengadakan konsultasi dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam melakukan tugas/pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan rencana dan keinginan user.
4. Mentaati ketentuan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah tidak hanya terbatas pada UMP dan JAMSOSTEK.

5. Memberikan upah kerja untuk memberikan gaji/upah pekerja sesuai dengan ketentuan yang disepakati
6. Memberikan Tunjangan Hari Raya (THR)
7. Memberikan Jaminan Social Tenaga Kerja, AKDHK Bumida, Jamkes kepada tenaga kerja sebesar 7,48% dari upah yang diterima dengan perincian lampiran:
 

a)jaminan kecelakaan kerja	:0,24% dari upah /bulan
b)jaminan kematian	:0,30% dari upah /bulan
c)jaminan hari tua	:3,70% dari upah /bulan
d)jaminan pemeliharaan kesehatan	:3,00% dari upah /bulan
e)jaminan kecelakaan kerja di luar hari kerja	:0,24% dari upah /bulan
8. Menyerahkan foto copy surat perjanjian kerja antara pekerja dengan PT Sword Security dengan pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol.
9. Memenuhi kebutuhan minimal pekerja.
10. Memenuhi pekerja harian lepas yang sewaktu-waktu diperlukan oleh PT Taman Impian Jaya Ancol.
11. Menyediakan alat presensi, melakukan absensi dan melaporkannya kepada pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol.
12. Mengamankan seluruh asset pt pembangunan jaya ancil, tbk
13. mengamankan acara rutin dan khusus yang diadakan PT Taman Impian Jaya Ancol di area tugas.
14. Mengamankan dan mencegah pengunjung yang tidak sah melalui jalan yang tidak seharusnya. menertibkan area tugas yang menjadi tanggungjawabnya dari gangguan pedagang asongan liar, objek liar, tuna wisma, wts, orang sakit jiwa dan aktifitas yang tidak sesuai dengan ketentuan.
15. Melakukan patroli di area tugas minimal 2 jam sekali dan sesuai kebutuhan
16. Menyelesaikan masalah-masalah pekerjaan. Serta prosesnya sesuai ketentuan hokum yang berlaku.

17. Mengisi buku jurnal dan membuat laporan mingguan secara tertulis kepada pihak PT Taman Impian Jaya Ancol dan apabila terjadi gangguan criminal/peristiwa yang bersifat meresahkan segera dilaporkan kepada pihak PT Taman Impian Jaya Ancol.
18. Melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
19. Mempertanggungjawabkan tindakan pekerjaannya di area tugas.
20. Mengadakan konsultasi dari pihak PT Taman Impian Jaya Ancol dalam melakukan tugas-tugas dan pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan SOP dan keinginan user.
21. Memberitahukan secara lisan atau tulisan kepada pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol apabila ada hal-hal yang akan merugikan pihak manajemen serta langkah-langkah yang telah/akan diambil untuk mengatasi kejadian/keadaan tersebut di wilayah tugas.
22. Tidak diperbolehkan melakukan tindakan kekerasan terhadap pelaku kejahatan.
23. Mematuhi dan mentaati serta menjalankan semua peraturan yang dikeluarkan oleh PT Taman Impian Jaya Ancol
24. Mempertanggungjawabkan kepada pihak PT Taman Impian Jaya Ancol terhadap kerugian akibat pencurian/kejahatan
25. Melakukan apel shift untuk memberikan pengarahan kepada personil Satpam.
26. Menghadiri rapat-rapat dengan pihak PT Taman Impian Jaya Ancol
27. Melakukan koordinasi dengan PT Taman Impian Jaya Ancol.
28. Memberitahukan kepada pekerjaannya agar tidak memberitahukan kepada pihak lain untuk semua informasi termasuk rekomendasi yang dibuat oleh PT Taman Impian Jaya Ancol berikut semua dokumen antara lain: laporan, peta, cetakan dan data-data lainnya dan pekerja, PT Sword Security diwajibkan mengambil tindakan dan pengamanan terhadap dokumen tersebut.
29. Mengurus izin dari instansi yang berwenang atau terkait sehubungan dengan jenis usaha PT Sword Security.

Perjanjian ini juga berkait dengan mekanisme teguran dan peringatan dari pihak manajemen PT Taman Impian Jaya Ancol kepada PT Sword Security apabila tidak melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, bentuknya berupa surat peringatan yang dapat dikeluarkan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu peringatan/teguran masing-masing 6 (enam) hari (pasal 16). Denda juga diberlakukan kepada PT Sword Security apabila ada petugas satpam yang ijin/sakit dan pihak perusahaan jasa pengamanan tidak dapat menyediakan penggantinya maka akan didenda sebesar Rp 75.000,00 untuk setiap pekerja/perhari.

Perjanjian tersebut mengindikasikan segala bentuk hak dan kewajiban PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk selaku user dan ketiga Badan Usaha Jasa Keamanan (*vendor*) dalam melakukan manajemen pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Implementasi pelaksanaan perjanjian/kerjasama pengamanan dituangkan, dalam bentuk pentaatan vendor melakukan kegiatan pengamanan sesuai Standar Operasional Prosedure (SOP) yang sudah disepakati.

PT Sword Security melakukan pengamanan di area di Dufan dan Sea World, selain kedua obyek pengamanan tersebut, ada beberapa obyek yang diamankan seperti yang terdapat pada kolom diatas. Pengamanan yang diterapkan oleh satpam PT Sword Security sudah menerapkan standar internasional yang baku, yaitu ISO 9001:2000, penerapan standar baku mutu ini merupakan program yang dijalankan oleh General Manajer Dufan.

### **5.2.3 Kerjasama Pengamanan Dengan PT Kibar Asta Sapta.**

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk mengadakan kerjasama dengan PT Kibar Asta Sapta untuk menyediakan tenaga pengamanan (Satpam) berdasarkan surat perjanjian penyediaan jasa security nomor 017/DIR-PJA/SDM/IV/2009 tanggal 1 April 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku direktur utama PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Erwin Mahyudin, SH selaku direktur utama PT Kibar Asta Sapta.

Dalam surat perjanjian tersebut, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sebagai user memberikan pekerjaan kepada PT Kibar Asta Sapta untuk:

1. Menyediakan dan mengelola personil satpam yang terlatih, siap pakai, dapat dipercaya dan mempunyai kemampuan yang dapat dipertanggungjawabkan, dimana posisi jabatan serta penempatan atau penugasan disesuaikan dengan organisasi yang dibutuhkan oleh user.
2. Menangani system management dan operasional pengamanan dan ketertiban sesuai dengan system dan teknis pengamanan yang disusun oleh PT Kibar Asta Sapta dan disesuaikan dengan kebutuhan user.

Pasal 2 dalam perjanjian ini memuat ruang lingkup dan jangka waktu pekerjaan, sebagai berikut:

1. Dalam rangka menciptakan dan menjamin pengamanan terhadap seluruh asset dan kegiatan operasional user, sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini, PT Kibar Asta Sapta bersedia menyediakan dan mengelola security management, dengan Standard Operasi dan Prosedur (SOP) serta struktur organisasi yang sudah dilampirkan.
2. Mengenai batas-batas hak dan kewajiban.
3. Mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan terhitung mulai tanggal 1 April 2009 sampai dengan 31 Maret 2010 dalam melakukan pekerjaan tersebut PT Kibar Asta Sapta berpedoman pada surat perintah kerja nomor:009/SDM-PIA/PO/XI/09.
5. Kewajiban menyerahkan hasil pekerjaan kepada user dengan laporan pekerjaan setiap bulannya yang ditandatangani oleh para pihak.
6. Apabila hasil pekerjaan yang dimaksud pada ayat 2 pasal ini tidak dberlakukan sesuai kualifikasi dan jadwal yang ditentukan maka user berhak menunjuk pihak ketiga untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Dalam pasal 3 kontrak perjanjian ini memuat imbalan dan tugas pekerjaan, dalam pasal ini menerangkan bahwa PT Kibar Asta Sapta mendapatkan imbalan terhadap penyediaan jasa keamanan sebesar Rp. 449.760.000,00 (empat ratus sembilan puluh sembilan juta tujuh ratus enam puluh ribu rupiah) ditambah PPN

10 % atau sebesar Rp.44.976.000,00 (empat puluh empat juta sembilan ratus tujuh puluh enam ribu rupiah) jadi total keseluruhan adalah sebesar Rp.494.736.000,00(empat ratus sembilan puluh empat tujuh ratus tiga puluh enam ribu rupiah).

Dalam pasal 4 dijelaskan bahwa PT Kibar Asta Sapta bersepakat untuk membayar pajak kepada NPWP PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan nomor:01.300.238.1-054.000 dan pihak perusahaan penyedia jasa pengamanan juga berkewajiban mengurus ijin dari instansi yang berwenang dengan beban biaya dari PT Kibar Asta Sapta sepenuhnya.

Pasal 5 dalam perjanjian ini menjelaskan tentang kesepakatan jumlah biaya (ayat 1) sedangkan ayat (2) menjelaskan cara pembayaran yang dilakukan oleh user kepada PT Kibar Asta Sapta sebagai pelaksana kerja, pembayaran dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja dengan ketentuan PT Kibar Asta Sapta harus menyerahkan tagihan beserta kelengkapannya secara benar selambat-lambatnya tanggal 2 (dua) setiap bulannya, Pembayaran dilakukan dengan cara mengirim melalui rekening BCA PT Kibar Asta Sapta nomor 071.300161.6 cabang Fatmawati. Penagihan dilaksanakan kepada PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk Direktorat Administrasi dan SDM dengan kelengkapan dokumen tagihan sebagai berikut:

1. Kwitansi bermaterai
2. Faktur komersial (invoice), rangkap 2 (dua)
3. Faktur pajak, rangkap 2 (dua).
4. Surat setoran pajak
5. Bukti setoran pajak bulan sebelumnya.
6. Rekapitulasi tagihan biaya pekerjaan.
7. Perincian biaya pekerjaan rangkap 2 (dua)
8. Rekapitulasi biaya pekerjaan harian lepas dan event-event khusus.

Pasal mengenai tenaga kerja dan perburuhan diatur dalam pasal 6, dalam pasal ini membahas tentang penempatan personil Satpam di area tugas sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan (ayat 1), kemudian setiap petugas yang bertugas di area tugas harus diberikan tanda pengenal dan dalam penggunaan logo



dan tanda pengenal harus seijin PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (ayat 2), kewajiban personil satpam dalam menjaga keamanan dan keselamatan para pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan (ayat2).

Dalam perjanjian ini (pasal 6 ayat 4), PT Kibar Asta Septa sepakat bahwa semua pekerja sebelum ditugaskan di area tugas, harus menandatangani surat perjanjian kerja waktu tertentu yang didasarkan atas jangka waktu tertentu , perjanjian dapat diadakan untuk paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu ) tahun, dengan maksimal 2 (dua) kali kontrak dengan pihak PT Kibar Asta Septa. Dalam pasal ini juga diatur tentang hubungan kerja antara personil satpam yang bertugas di area tugas PT Kibar Asta Septa selaku vendor.

Jumlah pekerja dan biaya perincian upah pesonil satpam diatur dalam pasal 8 , yang ditempatkan dalam areal tugas dan tergambar dalam table berikut:

Tabel 5.1: Jumlah pekerja PT Kibar Asta Septa.

No	Unit kerja	Koordinator	Anggota	Jumlah
1	Padang golf	1	8	9
2	Marina ancil	1	6	7
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>16</b>

Sumber: Surat Perjanjian PT Kibar Asta Septa

Tabel 5.2 : Jumlah Keseluruhan Biaya

No	Rincian	Jumlah
1	Biaya langsung	Rp 34.811.000,00
2	Manajemen fee 8 %	Rp 2.668.304,00
3	Total	Rp 37.480.000,00
4	Ppn 10%	Rp 3.748.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 41.228.000,00</b>
	<b>Rp 41.228.000,00 x12 bulan</b>	<b>Rp 494.736.000,00</b>

:

Sum

ber: surat perjanjian penyediaan jasa pengamanan PT PJA

Pelaksanaan pekerjaan pengamanan ini, dilakukan dengan pengawasan dari user melalui *liason officer* yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan dan

melaporkan kepada PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (pasal 9) sedangkan dari perusahaan penyedia tenaga kerja menunjuk coordinator pengamanan untuk pelaksanaan tugas di area tugas sesuai dengan standart operasional procedure (pasal 11).

Hak pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah memberi peringatan dengan lisan dan atau dengan surat peringatan kepada pihak PT Kibar Asta Sapta apabila pihak penyedia pengamanan melanggar segala ketentuan yang diperjanjikan (pasal 12) sedangkan pasal 13 menjelaskan bahwa pihak manajemen PT Kibar Asta Sapta berhak menerima pembayaran dari user. Selain hak, dalam perjanjian ini juga diatur mengenai masalah kewajiban para pihak, kewajiban pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah melakukan pembayaran biaya pekerjaan kepada PT Kibar Asta Sapta (pasal 13).

Kewajiban PT Kibar Asta Sapta dalam perjanjian penyediaan jasa pengamanan ini adalah:

1. Melakukan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh pekerjaan secara professional, efektif dan efisien.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan.
3. Mengadakan konsultasi dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam melakukan tugas/pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan rencana dan keinginan user.
4. Mentaati ketentuan yang sudah ditetapkan oleh pemerintah tidak hanya terbatas pada UMP dan JAMSOSTEK.
5. Memberikan upah kerja untuk memberikan gaji/upah pekerja sesuai dengan ketentuan yang disepakati
6. Memberikan Tunjangan Hari Raya (THR)
7. Memberikan Jaminan Social Tenaga Kerja, AKDHK Bumida, Jamkes kepada tenaga kerja sebesar 7,48% dari upah yang diterima dengan perincian lampiran:

a)jaminan kecelakaan kerja	:0,24% dari upah /bulan
b)jaminan kematian	:0,30% dari upah /bulan
c)jaminan hari tua	:3,70% dari upah /bulan
d)jaminan pemeliharaan kesehatan	:3,00% dari upah /bulan

- e)jaminan kecelakaan kerja di luar hari kerja :0,24% dari upah /bulan
8. Menyerahkan foto copy surat perjanjian kerja antara pekerja dengan PT Kibar Asta Sapta dengan pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk.
  9. Memenuhi kebutuhan minimal pekerja.
  10. Memenuhi pekerja harian lepas yang sewaktu-waktu diperlukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
  11. Menyediakan alat presensi, melakukan absensi dan melaporkannya kepada pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
  12. Mengamankan seluruh asset PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
  13. Mengamankan acara rutin dan khusus yang diadakan PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk di area tugas.
  14. Mengamankan dan mencegah pengunjung yang tidak sah melalui jalan yang tidak seharusnya. menertibkan area tugas yang menjadi tanggungjawabnya dari gangguan pedagang asongan liar, objek liar, tuna wisma, wts, orang sakit jiwa dan aktifitas yang tidak sesuai dengan ketentuan.
  15. Melakukan patroli di area tugas minimal 2 jam sekali dan sesuai kebutuhan
  16. Menyelesaikan masalah-masalah pekerjaan. Serta prosesnya sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
  17. Mengisi buku jurnal dan membuat laporan mingguan secara tertulis kepada pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk dan apabila terjadi gangguan kriminal/peristiwa yang bersifat meresahkan segera dilaporkan kepada pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
  18. Melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
  19. Mempertanggungjawabkan tindakan pekerjaanya di area tugas.
  20. Mengadakan konsultasi dari pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, tbkdalam melakukan tugas-tugas dan pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan SOP dan keinginan user.

21. Memberitahukan secara lisan atau tulisan kepada pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
22. Apabila ada hal-hal yang akan merugikan pihak manajemen serta langkah-langkah yang telah/akan diambil untuk mengatasi kejadian/keadaan tersebut di wilayah tugas.
23. Tidak diperbolehkan melakukan tindakan kekerasan terhadap pelaku kejahatan.
24. Mematuhi dan mentaati serta menjalankan semua peraturan yang dikeluarkan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk.
25. Mempertanggungjawabkan kepada pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk terhadap kerugian akibat pencurian/kejahatan
26. Melakukan apel shift untuk memberikan pengarahan kepada personil Satpam.
27. Menghadiri rapat-rapat dengan pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
28. Melakukan koordinasi dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk
29. Memberitahukan kepada pekerjanya agar tidak memberitahukan kepada pihak lain untuk semua informasi termasuk rekomendasi yang dibuat oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk berikut semua dokumen antara lain: laporan, peta, cetakan dan data-data lainnya dan pekerja, PT Kibar Asta Sapta diwajibkan mengambil tindakan dan pengamanan terhadap dokumen tersebut.
30. Mengurus ijin dari instansi yang berwenang atau terkait sehubungan dengan jenis usaha PT Kibar Asta Sapta.

Perjanjian ini juga berkait dengan mekanisme teguran dan peringatan dari pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk kepada PT Kibar Asta Sapta apabila tidak melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, bentuknya berupa surat peringatan yang dapat dikeluarkan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu peringatan/teguran masing-masing 6 (enam) hari (pasal 16). Denda juga diberlakukan kepada PT Kibar Asta Sapta apabila ada petugas satpam yang ijin/sakit dan pihak perusahaan jasa pengamanan tidak dapat

menyediakan penggantinya maka akan didenda sebesar Rp 75.000,00 untuk setiap pekerja/perhari.

PT Kibar Asta Sapta sudah melakukan kerjasama dengan pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk selama beberapa periode, kerjasama pengamanan tersebut meliputi kerjasama penyediaan pengamanan dalam melakukan pengamanan kawasan wisata. Kerjasama penyediaan tenaga pengamanan yang dilakukan meliputi pengamanan Putri Duyung Cottage, Pengamanan Samudra, Pengamanan Padang Golf, Pengamanan Atlantis Water Adventure dan Pengamanan Balai Samudra.

Pihak PT Kibar Asta Sapta secara konsisten juga melakukan kerjasama dengan aparat keamanan yaitu Pol pos Ancol dan Polsek Pademangan. Sesuai amanat Undang – Undang No 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, Polri sebagai mitra dari Satpam selalu melakukan koordinasi yang baik dengan melakukan kegiatan sambang dan patroli.

Proses pelayanan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yang dijelaskan pada beberapa sub bab diatas, akan menjadi dasar bagi pelaksanaan manajemen pengamanan kawasan wisata dengan mengedepankan pelayanan prima (*Service Exelent*).

Kerjasama yang dilakukan antara PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan ketiga BUJP (PT Metro Security Nusantara 911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta) adalah kerjasama dalam penyediaan tenaga pengamanan. Tenaga pengamanan tersebut dimaksudkan untuk melakukan pengamanan berupa pengamanan fisik (*physical security*) dan pengamanan personil (*personal security*). pengamanan di kawasan wisata ini melibatkan 276 personil satpam (Unit di bawah Direktorat Resort Dan Taman Impian). Kebijakan pengamanan yang diambil oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk tentang delegasi pengamanan kepada pihak *outsourcing* sudah sangat tepat dan sesuai dengan Peraturan Kapolri No 24 tahun 2007 yang mengatur tentang Sistem Manajemen Pengamanan dan Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang standar pengamanan dalam mengamankan obyek vital. Standar pengamanan menurut Robert J Fischer dan Gion Green (1998: hlm

124) dikatakan bahwa "*in order for security to be effective in any organization, it must have the implied approval and confidence of that organization*" (dalam rangka mencapai keamanan yang efektif maka system pengamanan harus mendapatkan persetujuan dan disesuaikan dengan kondisi perusahaan. Kerjasama yang dilakukan disesuaikan dengan konsep pembangunan keamanan dan kondisi finansial PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sehingga keseluruhan aspek organisasi dapat berjalan seimbang.

Beberapa keuntungan yang diperoleh perusahaan dengan kerjasama pengamanan antara manajemen dan BUJP adalah:

1. Pihak manajemen Taman Impian Jaya Ancol dapat lebih fokus dalam pelaksanaan program kepariwisataan dalam rangka peningkatan kualitas hiburan bagi wisatawan.
2. Pihak manajemen tidak perlu mengeluarkan dana besar untuk mengadakan pelatihan satpam.
3. Pihak manajemen bisa melakukan kontroll ketat terhadap BUJP dan melakukan peringatan apabila terjadi pelanggaran yang dilakukan satpam BUJP.
4. Penentuan BUJP yang melaksanakan pengamanan standarnya ditentukan oleh manajemen Taman Impian Jaya Ancol.
5. Mendapatkan tenaga pengamanan (satpam) yang sudah terlatih.

Menurut David L. Berger (Djoenarsah:1990) menyatakan bahwa pengamanan dalam suatu industri dilakukan untuk menghindari masalah yang tidak dapat diatasi misalnya resiko kebakaran (*fire risk*), perlindungan atas keselamatan kerja (*safety hazard*), kriminalitas (*criminal activity*), pencurian (*theft*), perampokan (*bulglary*), penggelapan uang perusahaan (*embelezement*), sabotase (*sabotage*), persaingan spionase industri (*competity industrial espionase*), pertolongan pertama pada kecelakaan (*first aid emergencies*), upaya mengatasi bencana (*disaster planning*), system alarm (*alarm systems*), masalah komunikasi (*communications*) dan sebagainya. Kerjasama pengamanan yang dilakukan oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk berupaya untuk menghindari kerugian baik terhadap aset maupun orang yang berada dalam

kawasan wisata (karyawan dan wisatawan), kejahatan yang terjadi terhadap orang maupun aset dapat diperkecil kesempatannya dengan melakukan *Natural Surveillance*, yaitu pengawasan yang dilakukan secara alamiah oleh semua orang yang berada ditempat seperti petugas keamanan, pengelola kawasan wisata, kelompok/pengurus, para pedagang yang mangkal di kawasan wisata, dan lain-lain (Clarke dalam Cornish :2003).

Untuk mengisi pekerjaan dalam suatu pengamanan obyek vital harus dilakukan analisis pekerjaan yaitu suatu kegiatan secara sistematis untuk mendapatkan informasi tentang tugas atau tanggung jawab apa yang harus dilakukan personil (deskripsi pekerjaan dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh personil sebelum diberikan tugas dan tanggung jawab dalam suatu pekerjaan dan kualifikasi pekerjaan (Djamin :1995). Dalam kontrak kerjasama pengamanan, masing-masing BUJP sudah mengetahui dan memahami aspek area yang harus diamankan. Pengetahuan tentang obyek pengamanan dilakukan dengan melakukan survey terhadap sasaran pengamanan dan melakukan identifikasi pengamanan, tujuannya adalah untuk mengetahui Ancaman dan gangguan kemudian pengalaman masa lampau yang kemudian dinilai dan dianalisa (George R Terry;1982;hlm 1), hasil analisa kemudian dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengacu pada Skep Kapolri No. Pol: Skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang standar pengamanan dalam mengamankan obyek vital.

**BAB VI**  
**MANAJEMEN PENGAMANAN KAWASAN WISATA**  
**TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL**

**6.1 Pola Pengamanan Kawasan Wisata (*Security Pattern*)**

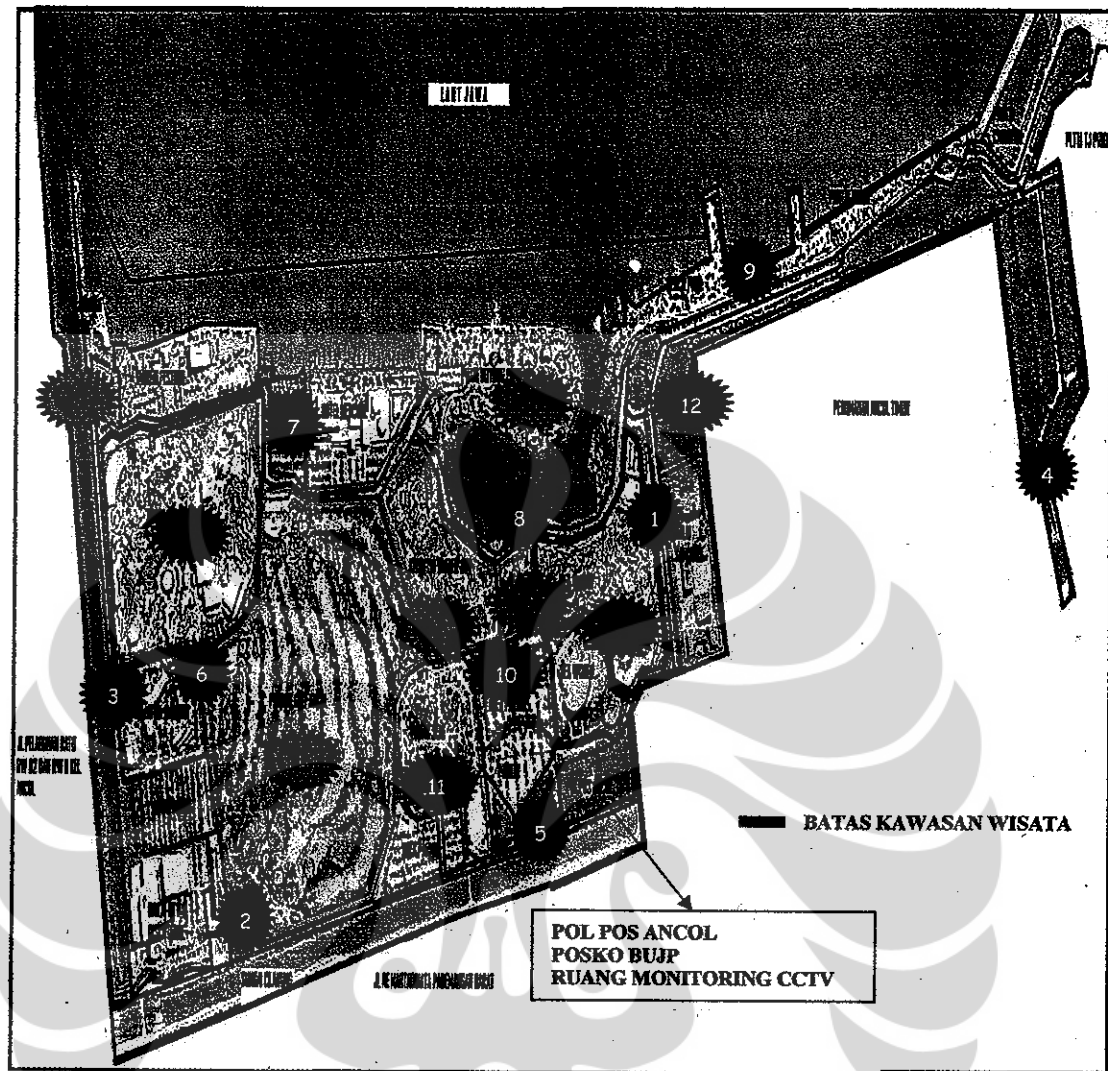
Menurut Hadiman (2009) Sekuriti mempunyai pengertian mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun karena itu sering disebut *security is prevention of losses all kinds from whatever causes*. Di dalam aplikasinya sekuriti berhubungan erat dengan manajemen. Manajemen sekuriti artinya adalah penyelenggaraan proses manajemen untuk mencegah terjadinya kerugian dari sebab apapun agar hasilnya bagus. Sekuriti dijalankan melalui proses manajemen agar yang dikerjakan benar ( efektif / mangkus ) dan cara mengerjakannya pun benar ( efisien / sangkil ) atau dikenal dengan istilah *doing the right thing and to do the thing right*.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan salah satu aset dan obyek vital nasional yang harus diamankan, kebutuhan keamanan menjadi indikator penting bagi wisatawan yang berkunjung ke Indonesia khususnya wisatawan domestik dan manca negara yang berkunjung ke Taman Impian Jaya Ancol. Sebagai kawasan wisata yang sudah berdiri dari tahun 1966, kawasan ini telah memberikan keamanan dan kenyamanan bagi wisatawan yang berkunjung, hal tersebut dibuktikan dengan semakin meningkatnya animo wisatawan..

Keamanan dan kenyamanan wisatawan yang berkunjung ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol ini terwujud berkat adanya sistem manajemen pengamanan kawasan wisata terpadu antara pihak pengelola kawasan wisata, karyawan, pedagang, tenaga Satpam (*outsourcing*) dan aparat keamanan (TNI/Polri). Masing-masing komponen bersinergi untuk melakukan pengamanan secara sistemik sesuai dengan bidang tugasnya.







Gambar 6.0

Pembagian Area Pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol

Keterangan pembagian area.:

- Pengamanan oleh PT Metro Security Nusantara -911 SG
- 1. Pengamanan PGU Timur
- 2. Pengamanan PGU Barat
- 3. Pengamanan PGU Marina
- 4. Pengamanan PGU karnaval
- 5. Pengamanan PGU PMK
- 6. Pengamanan PGU Busway
- 7. Pengamanan pantai Indah
- 8. Pengamanan danau

9. Pengamanan pemandian timur
10. Pengamanan parkir ex drive in.
11. Pengamanan pasar seni
12. Pengamanan dan pengaturan lalin di bunderan  
█ Pengamanan oleh PT Kibar Asta Saptia.
13. Pengamanan Atlantis Water Adventure
14. Pengamanan samudra
15. Pengamanan padang golf
16. Pengamanan putri duyung
17. Pengamanan marina  
█ Pengamanan oleh PT Sword Security.
18. Pengamanan dufan.
19. pengamanan sea world

Sekuriti (Hadiman 2009) adalah merupakan kebutuhan dasar manusia. Manusia, organisasi, masyarakat dan bahkan negarapun butuh sekuriti. Semua yang disebut membutuhkan sekuriti oleh karena itu sekuriti harus dilaksanakan sebaik-baiknya.

Konstruksi berpikir kita adalah :

1. Orang-orang, kelompok, masyarakat, organisasi maupun negara pasti mempunyai kepentingan-kepentingan.
2. Ada hal-hal yang merugikan kepentingan tadi.
3. Agar dapat terjaga maka harus ada penyelenggaraan dan harus ada upaya-upaya untuk mencegah hal-hal yang merugikan kepentingan tadi.
4. Upaya-upaya tersebut dinamakan manajemen sekuriti yang dikhususkan adalah fisik.

Dalam penyelenggaraannya diaplikasikan dengan kegiatan-kegiatan tertentu yang didukung oleh sumber-sumber berupa peralatan, personil dan fasilitas. Kegiatan-kegiatan ini dijabarkan dengan operasi yaitu suatu kegiatan untuk menanggulangi sesuatu dengan sasaran tertentu dengan cara bertindak tertentu, jumlah kekuatan tertentu, tempat tertentu, waktu tertentu dengan biaya tertentu.

Kebutuhan dasar manusia akan keamanan dan kenyamanan, disadari benar oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam memutuskan kebijakan pengamanan (*security Policy*). Kebijakan dalam bidang pengamanan, terlihat dalam beberapa kontrak kerjasama antara manajemen Taman Impian Jaya Ancol dan beberapa vendor penyedia jasa pengamanan. Kerjasama dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan dilakukan atas dasar efisiensi, efektif dan profesional, hal ini

sesuai dengan pernyataan Wadir Resort dan Taman Impian Teuku Syahrirsyah Ali dalam wawancara dengan penulis:

“Kebijakan pengamanan yang diambil dalam pengamanan kawasan wisata ancol adalah menyerahkan seluruh pengamanan kepada pihak *out sourcing*, kerjasama dijalin melalui proses tender dengan syarat dan ketentuan termasuk standart pengamanan dari manajemen, dengan begitu pengamanan dapat dilakukan oleh perusahaan yang benar-benar professional, setelah kerjasama dilakukan, antara manajemen dan vendor melakukan rapat koordinasi untuk merencanakan bentuk pengamanan, termasuk koordinasi dengan pihak terkait, biasa dari pospol pak Sutrio”.

Dalam konteks pengamanan kawasan wisata, pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk sangat berkepentingan agar kawasan wisata ini kondusif, hal itu berkaitan erat dengan jumlah wisatawan yang berkunjung, apabila wisatawan merasa aman dan nyaman maka fenomena tersebut menjadi alat promosi yang efektif dalam membangun image Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, implikasi dari kondisi tersebut adalah meningkatnya jumlah wisatawan yang berkunjung, hal ini berdampak sangat positif bagi provit yang akan diterima oleh perusahaan.

Untuk peningkatan pelayanan terhadap wisatawan, termasuk pelayanan keamanan, manajemen Taman Impian Jaya Ancol telah menerapkan standar internasional yaitu ISO 9001:2000. penerapan standar tersebut merupakan bentuk komitmen manajemen kawasan wisata ini dalam memberikan pelayanan kepariwisataan, hal ini seperti yang diterangkan oleh Kabag Pam Dufan Joni sebagai berikut:

“Untuk dufan sudah menerapkan ISO 9001:2000 dalam pelayanan kepada wisatawan, bapak bisa lihat itu coboy yang ada di pintu masuk tadi adalah anggota Satpam, dengan begitu wisatawan tidak merasa sedang terawasi tapi pengemban fungsi pengamanan tetap dilakukan”.

Lebih lanjut dijelaskan oleh Kasi Pamtib di dufan Kayat ketika wawancara dengan penulis menyampaikan :

“pengamanan yang dilakukan di dufan sudah mengikuti ISO 9001 2000 yaitu pelayanan dengan pengamanan seperti yang mas lihat tadi mereka memakai pakaian coboy dan pakaian sipil sehingga tidak terlihat seperti satpam, padahal tugas mereka melakukan pengamanan dan pelayanan, kita

selalu cek semua melalui cctv dan patroli, kalau ada yang bandel pak teguh yang saya marahin”.

Siagian (2003) mendefinisikan manajemen sebagai suatu kemampuan dan keterampilan memperoleh hasil melalui kegiatan orang lain dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan penilaian kegiatan maka manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu : 1) proses penyelenggaraan berbagai kegiatan dalam rangka penerapan tujuan; dan 2) kemampuan atau keterampilan seseorang yang menduduki jabatan manajerial untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Pelaksanaan pengamanan memerlukan suatu bentuk manajemen yang cermat, efisien dan efektif agar tercapai pelaksanaan tugas secara profesional dan memenuhi harapan user. Pentahapan pelaksanaan pengamanan ini, menjadi faktor penting bagi terselenggaranya keamanan dan kenyamanan pengunjung yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Dari pelaksanaan manajemen pengamanan ini, maka diharapkan kinerja satpam menjadi lebih meningkat.

Menurut Donnelly, Gibson dan Ivancevich (1994: Suryadharma 2010) kinerja merujuk kepada tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas serta kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik, kinerja juga merupakan seperangkat hasil yang dicapai dan merujuk pada tingkat pencapaian serta pelaksanaan sesuatu yang diminta (stolovits dan keeps:1992). Penyelenggaraan manajemen pengamanan yang baik akan menghasilkan tercapainya tujuan pengamanan yaitu terciptanya keamanan, ketertiban dan kenyamanan wisatawan.

Menurut Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007, Sistem Manajemen Pengamanan adalah bagian dari manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses dan sumber daya yang dibutuhkan bagi pengembangan penerapan, pencapaian,

pengkajian dan pemeliharaan kebijakan pengamanan dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan usaha guna mewujudkan lingkungan yang aman, efisien dan produktif (pasal 1 ayat 1). Pelaksanaan sistem manajemen pengamanan yang baik akan memberikan value bagi user, hal ini merupakan implikasi positif dari pengelolaan keamanan dan sinergitas dengan pengelolaan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Sedangkan menurut Surat Keputusan Kapolri No. Pol :Skep/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 Pola pengamanan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Bentuk pengamanan (*security pattern*) dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Pengamanan secara langsung adalah penggelaran kekuatan yang diminta secara fisik di lapangan. Sedangkan pengamanan tidak langsung merupakan kegiatan yang tidak melakukan penggelaran kekuatan namun melakukan kegiatan pemantauan, pengawasan dan laporan perkembangan situasi.
- 2) Pengamanan dilakukan dengan menggunakan manusia (*security by human*), konstruksi (*security by construction*), peralatan elektronik dan mekanik (*security by electronics/mechanics*), kondisi alam (*security by nature*), penggunaan satwa (*security by animals*), tanda-tanda khusus (*security by identifications*) dan pemberdayaan masyarakat (*security by community*).
- 3) Sifat pengamanan dilakukan secara tertutup dan terbuka. Sifat pengamanan tertutup adalah upaya preventif yaitu pengamanan yang dilakukan untuk menghilangkan Ancaman Faktual (AF). Sedangkan sifat pengamanan terbuka adalah upaya pengamanan preventif dan pre emtif yaitu pengamanan yang dilakukan selain menghilangkan Ancaman Faktual (AF) juga menghilangkan Faktor-Faktor Kriminogen (FKK) yaitu faktor yang dapat mengakibatkan terjadinya kejahatan.
- 4) Sasaran yang harus diamankan adalah meliputi:
  - a) Manusia yaitu pejabat/direksi perusahaan, tenaga ahli dan staf baik lokal maupun asing, karyawan lepas dan tetap serta masyarakat sekitar perusahaan.

- b) Fisik/benda (*physical*) yaitu peralatan (mesin produksi, instalasi listrik, pengolahan limbah, alat perkatoran dan instalasi komunikasi), material (bahan mentah) hasil produksi, gedung (perkantoran, kompleks perumahan, tempat kegiatan produksi).
  - c) Dokumen (informasi tentang perusahaan, piranti lunak, administrasi atau surat menyurat)
  - d) Kegiatan (produksi, non produksi, sosial dan kunjungan tamu)
- 5) Wilayah yang harus diamankan, meliputi:
- a) Lingkungan dalam kawasan obyek vital (*inner area*) yang meliputi lokasi produksi, pemukiman, tempat istirahat, pergudangan.
  - b) Lingkungan luar area dalam kawasan obyek vital (*outer area*) meliputi batas bangunan dengan pagar terluar dan batas bangunan dengan pemukiman penduduk.
  - c) Lingkungan sekitar diluar obyek vital nasional (*environment area*) terdiri dari pemukiman penduduk dan obyek lain.

#### 6.1.1 Perencanaan pengamanan

Komponen terpenting dalam melakukan suatu pekerjaan adalah perencanaan. Menurut Stoner dan Wenkel (Manulang :2002). Merencanakan mengandung arti bahwa manajer memikirkan dengan matang terlebih dahulu sasaran dan tindakan mereka berdasarkan pada beberapa metode, rencana, atau logika dan bukan berdasarkan perasaan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Disamping itu rencana merupakan pedoman untuk : 1) organisasi memperoleh dan menggunakan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan; 2) anggota organisasi melaksanakan aktivitas yang konsisten dengan tujuan dan prosedur yang telah ditetapkan; dan 3) memonitor dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila kemajuan tidak memuaskan

Realitas berhasilnya suatu pengamanan terletak pada perencanaan pengamanan yang dilakukan secara matang, dengan menggunakan data dan fakta empiris perkembangan situasi pada saat itu. Dalam pengamanan Kawasan Wisata

Taman Impian Jaya Ancol, perlu adanya strategi pengamanan yang baik dengan melibatkan seluruh komponen dan *stake holders* yang ada di kawasan wisata ini.

Secara geografis, kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol ini, memiliki wilayah yang sangat luas dan memiliki karakteristik wilayah pariwisata terintegrasi, di dalam kawasan ini terdapat daerah berupa daratan, danau, pantai, dan laut. Pengelolaan pengamanan di kawasan ini perlu memperhatikan aspek geografis sehingga strategi pengamanan dan kebijakan keamanan yang diambil oleh manajemen dapat mengadopsi karakteristik wilayah yang ada. Perencanaan pengamanan menjadi faktor yang sangat penting bagi terwujudnya stabilitas keamanan di kawasan wisata ini. Perencanaan termasuk didalamnya adalah pembuatan standar-standar, yaitu suatu jenis rencana dan terdiri atas suatu kesatuan pengukuran yang ditetapkan sebagai suatu patokan atau tingkat referensi serta dapat menjadi pengawasan. Bahkan standar juga dapat membantu perselisihan paham. (George R Terry; 1982, hal 226)

Langkah-langkah dalam kerangka perencanaan yang diambil oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah:

1. Mengadakan rapat-rapat perencanaan strategi pengamanan.
2. Melakukan survey dan mengumpulkan data faktual perkembangan keamanan di kawasan wisata.
3. Melakukan analisa terhadap data-data yang ditemukan melalui rapat dan diskusi dengan pihak aparat keamanan terkait.
4. Melaporkan kepada direksi tentang hasil rapat tersebut.
5. Direksi mengambil kebijakan pengamanan (*security policy*)
6. Melakukan penawaran pekerjaan kepada Badan Usaha Jasa Pengamanan dengan melakukan pengumuman terbuka.
7. Menerima pendaftaran peserta tender dari Badan Usaha Jasa Pengamanan.
8. Melakukan verifikasi administrasi perusahaan peserta tender.
9. Menentukan standar yang harus dipatuhi oleh peserta tender.
10. Melaksanakan tender untuk pekerjaan pengamanan.
11. Mengumumkan pemenang tender.
12. Membuat kontrak kerjasama penyediaan jasa pengamanan dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan dan melakukan koordinasi dengan perusahaan



penyedia jasa tenaga pengamanan dalam membuat Standar Operasional Prosedur (SOP).

13. Menandatangani kontrak kerjasama keamanan.
14. Pembagian area tugas bagi Badan Usaha Jasa Pengamanan..

Dalam perspektif perencanaan, Badan Usaha Jasa Pengamanan pada saat sebelum melakukan/mengikuti tender juga mengambil langkah-langkah perencanaan, yaitu:

1. Menyiapkan administrasi perusahaan, berupa: surat ijin usaha, akta pendirian, surat ijin penyediaan jasa pengamanan, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dan faktur pajak.
2. Mempersiapkan presentasi.
3. Mempersiapkan personil yang sudah mengikuti Diksar Satpam.
4. Melakukan pengecekan perlengkapan personil Satpam.
5. Melakukan pelatihan.
6. Membuat penawaran dan dikirim ke PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk.
7. Membuat kontrak kerja dengan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk
8. Melakukan rapat kordinasi dan penentuan Standar Operasional Prosedur (SOP).
9. Melakukan survey, observasi dan perencanaan di area tugas.

Setelah kontrak ditandatangani maka seluruh tanggung jawab pengamanan area tugas yang telah ditentukan menjadi tanggung jawab masing-masing Badan Usaha Jasa Pengamanan pemenang tender. Pelaksanaan tugas didasari adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang merupakan produk manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk yang digunakan sebagai indikator pelaksanaan tugas pengamanan. Standar ini menjadi patokan kegiatan manajemen pengamanan yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan dengan merujuk pada Surat Keputusan Kapolri No. Pol :738/X/2005 Tanggal 13 Oktober 2005 dan Peraturan Kapolri No. 24 tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan (SMP). Menurut Surat Keputusan Kapolri No. Pol :738/X/2005 Tanggal 13 Oktober 2005 bahwa dalam situasi normal maka pengamanan merupakan otoritas dari perusahaan, perusahaan dapat melakukan pengamanan baik menggunakan

karyawannya sendiri (*in house*) maupun mendelegasikan pelaksanaan pengamanan kepada pihak lain (*outsourcing*), sesuai Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007 maka seluruh lembaga, organisasi, perusahaan dan pemerintahan wajib menerapkan Sistem Manajemen Pengamanan, sistem yang diatur di peraturan ini adalah adanya pengamanan yang dilakukan oleh satpam Badan Usaha Jasa Pengamanan (*Outsourcing*).

### 6.1.2 Pengorganisasian Pengamanan

Menurut Stoner dan Wenzel (Manulang :2004), Pengorganisasian adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang, dan sumber daya di antara anggota organisasi, sehingga mereka dapat mencapai sasaran organisasi secara efektif dan efisien. Pembagian pekerjaan merupakan pemecahan suatu tugas kerja, sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang dikerjakannya. Standarisasi kegiatan merupakan prosedur yang digunakan organisasi untuk menjamin keseragaman, ketepatan dan konsistensi pekerjaan dan kegiatan yang harus dilakukan oleh seluruh anggota organisasi.

Pembagian area, yang memudahkan pengawasan halaman dan lingkungan kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol sehingga kejadian kecil apapun dapat dikenali, sehingga mudah untuk dikenali, diawasi dan menghalangi orang yang tidak berkepentingan atau seseorang yang akan masuk secara tidak syah. Diantara zona perpindahan transisi area yang satu dengan yang lainnya terdapat ruang yang termonitor dan terkendali (Jefrey dalam Mc Crie:2001).

Pada tahapan ini, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk menunjuk *Liason Officer* (LO) sebagai wakil manajemen untuk melakukan koordinasi dengan pihak BUJP maupun koordinator pengamanan yang ditunjuk oleh BUJP dalam melaksanakan tugas di area tugas. Badan Usaha Jasa Pengamanan yang saat ini bekerjasama dengan pihak manajemen kawasan wisata ini diantaranya adalah PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Kibar Asta Saptana dan PT Sword Security. Ketiga perusahaan penyedia jasa pengamanan tersebut memenangkan tender untuk melakukan pengamanan di area tugas yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen baik di kawasan wisata maupun di luar kawasan wisata. Pembagian

area tugas dinyatakan oleh Jaya selaku staf manajemen taman dan pantai sebagai berikut:

“semua pengamanan dilakukan oleh outsourcing yang bekerjasama dengan ancol, untuk area tugas taman dan pantai, pelaksanaan pengamanannya dilakukan oleh PT Metro Security Nusantara-911 SG, yang meliputi seluruh pintu gerbang utama, pam parkir, pam lalin, petugas patroli dan life guard, kita selalu berhubungan dengan pak marno koordinator pengamanan dan pak riyanta”.

Lebih lanjut Sumarno, Chief Security dari PT Metro Security Nusantara-911 SG yang ditugaskan di Ancol menjelaskan bahwa

“area tugas 911 diseluruh pintu gerbang, pam parkir, pam lalin, petugas patroli dan utk lifeguard ada koordinator pengamanannya sendiri..sebelum melakukan tugas, kita melaksanakan apel shift di lap parkir depan pospol, kalo hari sabtu minggu apel bersama karena ada arahan khusus....utk pembagian tugas”.

Pembagian area tugas dilaksanakan sesuai kontrak kerja antara Badan Usaha Jasa Pengamanan dengan manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Perusahaan penyedia jasa pengamanan melakukan pembagian tugas melalui koordinator masing-masing area yang telah ditentukan, dengan ketentuan seluruh personil Satpam yang berugas harus mentaati dan menjalankan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah disepakati dalam pelaksanaan perjanjian.

Setelah pelaksanaan perjanjian kerjasama, terjadi pendelegasian kewenangan untuk melakukan pengamanan berikut tata cara manajemen pengamanannya kepada Badan Usaha Jasa Pengamanan yang menang dalam tender, yaitu PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Kibar Asta Sapta dan PT Sword Security. Pihak manajemen kawasan wisata selanjutnya hanya berperan untuk menerima laporan harian dan mingguan serta bulanan dari Badan Usaha Jasa Pengamanan dan melakukan pengawasan terhadap kinerja Satpam di lapangan melalui *liason officer* (LO) yang ada di masing-masing unit pengelola wahana wisata.

Pembagian area tugas yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan adalah sebagai berikut:

- A. PT Metro Security Nusantara-911 SG
  1. Pengamanan Pintu Gerbang Utama (PGU)

2. Pengaturan lalu lintas di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol
3. Pengamanan di wahana wisata (*outbondholic, bikaholic, sepeda komuter, Ice World*)
4. Pengamanan di area parkir.
5. Pengamanan pantai dan *Lifeguard*.

B. PT Kibar Asta Saptia

1. Pengamanan unit Putri Duyung Cottage.
2. Pengamanan unit Padang golf
3. Pengamanan unit Marina ancil.
4. Pengamanan unit Balai samudra.
5. Pengamanan unit Samudra.
6. Pengamanan unit *Atlantis Water Adventure*.

C. PT Sword Security

1. Pengamanan di Dunia fantasi.
2. Pengamanan di *Seaworld*.
3. Pengamanan di Cordova
4. Pengamanan di Town house
5. Pengamanan di Jimbaran residen
6. Pengamanan di Perumahan Ancol Barat.

### 6.1.3 Pelaksanaan Pengamanan

Perencanaan dan pengorganisasian merupakan variabel penting dalam pelaksanaan sistem pengamanan. Menurut Clarke (Cornish:2003) berpendapat bahwa untuk mengurangi kesempatan pelaku kejahatan melakukan aksinya, ada beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan, yaitu *Target Hardening*, yaitu menciptakan standar keamanan gedung kawasan wisata dengan cara meningkatkan atau memperbaiki kunci, alarm, dan obyek-obyek yang cenderung rusak seperti dinding, perlengkapan toilet (WC), lampu, tempat sampah, dan lain-lain. Pelaksanaan pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol bertumpu pada Standar Operasional Prosedur(SOP), perangkat lunak (*software*) tersebut dijadikan dasar untuk pelaksanaan *security job* agar sesuai dengan

ketentuan yang telah disepakati . Ketentuan mengenai SOP ini diatur pada saat tahap perencanaan pengamanan, dengan adanya penandatanganan kontrak kerjasama penyedia pengamanan antara pihak Badan Usaha Jasa Pengamanan (*vendor*) dengan manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk (*user*).

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sebagai pengelola kawasan wisata memiliki aset-aset penting yang harus diamankan. Kebutuhan akan pengamanan terhadap aset , informasi maupun orang (wisatawan, pekerja, staf dan karyawan) timbul karena gangguan terhadap aset, personil dan informasi akan mengakibatkan kerugian bagi manajemen. Pelaksanaan pengamanan secara sistemik, kolektif dan profesional akan mendorong pelaku pengamanan (*security by human*) untuk melakukan tindakan pengamanan preventif dan reaktif yang konkrit untuk memperkecil resiko kerugian yang lebih besar. Menurut Harvey Bustein (1996) menjelaskan bahwa "*losses can be caused by crimes committed by their employess or third parties, however employees also can caused losses through negligence, conflict of interest or even honest mistake. In this respect security unlike polcing is or should be able to help prevent losses*" yang berarti adalah kerugian dapat disebabkan oleh kejahatan yang dilakukan baik oleh calon pegawai atau pihak ketiga maupun karyaaan. Disamping itu kerugian juga disebabkan oleh adanya kelalaian, konflik interest atau bahkan ketidakjujuran.

Menurut Lawrence Cohen dan Marcus Felson (1979) dalam Ronald Akers (2006) pada buku *Criminology Theorities Introduction And Evaluation* yang diterjemahkan PTIK menjelaskan bahwa" kejahatan akan terjadi bila ada pertemuan antara kehadiran orang yang termotivasi melakukan kejahatan, adanya target atau calon korban yang cocok dan ketidakhadiran para pelindung formal atau informal yang dapat menghalangi calon korban". Dalam hal ini kepolisian tidak harus turun langsung untuk mencegah kerugian, pencegahan kerugian yang ditimbulkan dapat dilakukan oleh Satpam yang merupakan *stake holders* Kepolisian dalam melakukan pengamanan industri pariwisata khususnya di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol atas permintaan manajemen dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan sesuai Skep Kapolri No. Pol: Skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang standar pengamanan dalam mengamankan obyek vital

Roony Kountur (2008) menjelaskan bahwa kerugian (*loss*) sebagai bentuk resiko dapat disebabkan oleh:

- a. Manusia, ada 3 hal yang dapat menjadi resiko terjadinya kerugian yaitu kompetensi (tidak mampu, lalai dan sakit), moral (mencuri, merusak, mogok) dan selera (rasa tidak puas, persepsi yang berbeda)
- b. Teknologi dalam hal : keusangan (tidak berfungsi lagi, tidak sesuai lagi), kualitas (kualitas yang rendah, tidak sesuai dengan standar), kesesuaian (bisa saja kualitas baik, tidak usang tapi tidak sesuai).
- c. Alam : bencana alam (banjir, gempa, angin rebut dll), kondisi alam ) lembab, panas, dingin), makhluk alam (kuman, binatang)

Upaya preventif penghindaran resiko agar perusahaan tidak mengalami kerugian yaitu:

- a. Membuat atau memperbaiki sistem dan prosedur. Resiko mengalami kerugian dapat terjadi karena perusahaan tidak memiliki sistem atau prosedur yang jelas. Bisa juga sudah memiliki prosedur yang jelas tetapi sudah tidak sesuai lagi.
- b. Mengembangkan sumber daya manusia pengembangan sumber daya manusia dapat dilakukan pelatihan-pelatihan baik secara internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Dengan demikian kerugian utamanya karena sumber daya manusia tidak kompeten Memasang dan memperbaiki fasilitas fisik. Upaya memasang atau memperbaiki fasilitas fisik setidaknya dapat memperkecil resiko kerugian.

Salah satu bentuk tindakan preventif adalah membangun infrastruktur pengamanan (*security by constructur*) yang tepat sehingga dapat mengamankan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dari gangguan baik internal maupun eksternal. Pembangunan infrastruktur pengamanan di sesuaikan dengan kultur kepariwisataan agar selaras dengan misi kawasan ini sebagai destinasi wisata utama.

Pembangunan infrastruktur pengamanan juga diikuti dengan pembangunan sistem sekuriti (*security by electronics*) yang terintegrasi sehingga setiap sudut kawasan wisata ini dapat terawasi dan apabila terjadi perbuatan yang berpotensi

merugikan perusahaan pengelola kawasan wisata ini, dapat segera diambil tindakan secara cepat dan profesional sesuai ketentuan hukum yang ada. Menurut Jeffry (Mc Crie:2001), Untuk mencegah pelaku kejahatan masuk ke lingkungan kawasan wisata yaitu dengan cara membuat halangan fisik/psikologis (*Access Control*), dengan cara melakukan : a) Membuat pagar pembatas tembok (halangan fisik); b) Membuat kebun bunga; c) Mengubah warna dinding; d) Membedakan jalan utama dengan jalan yang terletak pada gedung; e) Setiap pintu atau akses keluar/masuk dijaga petugas; f) Membuat Kartu pas pada pengunjung; 9) Menggunakan alat pengaman elektronik (*metal detector*), dan lain-lain.

Pembangunan infrastruktur yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sebagai pengelola kawasan wisata ini adalah:

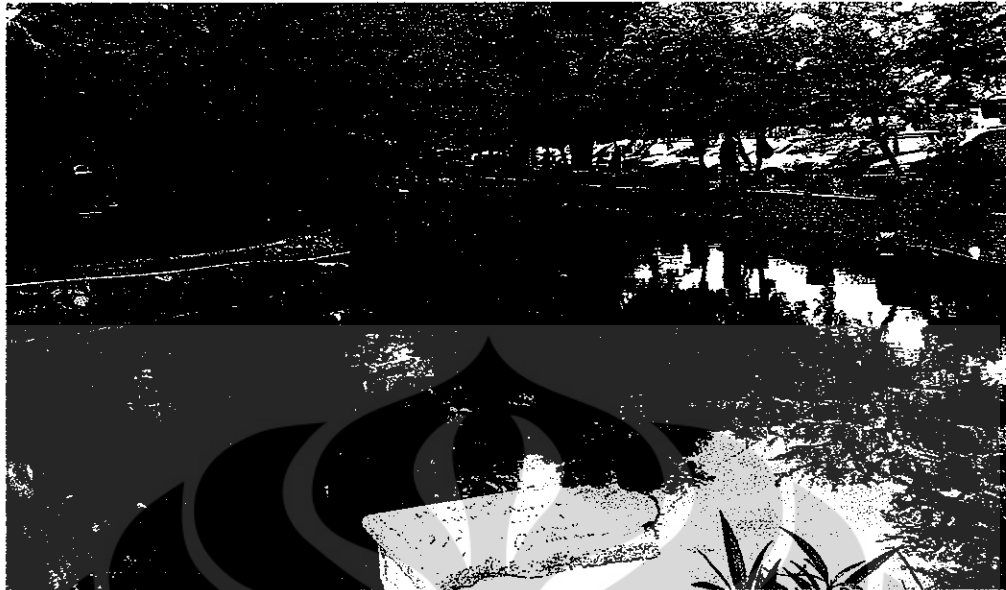
1. Membangun penghalang fisik /psikologis.

Kawasan Taman Impian Jaya Ancol memiliki luas keseluruhan 552 hektare, sebagai sebuah kawasan wisata terintegrasi dan destinasi utama pariwisata, pengamanan di dalam kawasan ini harus memenuhi persyaratan standart pengamanan yang dapat menjadi faktor utama dalam penciptaan situasi kondusif internal kawasan.

Penghalang fisik yang dibangun oleh pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk:

a) Di Sebelah Selatan

Pada Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sebelah selatan, dibangun pagar pembatas berupa pagar besi yang membatasi antara tanggul sungai dengan kawasan wisata, di bagian ini terdapat penghalang alami yang berupa sungai yang memanjang sejajar jalan utama dan jalan tol yang ada di pertengahan sungai. Pagar besi ini tingginya sekitar 1,5 (satu koma lima) meter dari tanah.



**Gambar 6.1:**  
**Desain halangan fisik berupa sungai**

Terdapat jalan yang berada dalam kawasan dan berbatasan langsung dengan pagar besi. Jalan tersebut adalah akses untuk menuju ke pintu gerbang sedangkan jalan yang di dalam kawasan merupakan jalan akses menuju wahana wisata dan pantai serta bisa akses ke semua obyek yang berada di dalam kawasan.

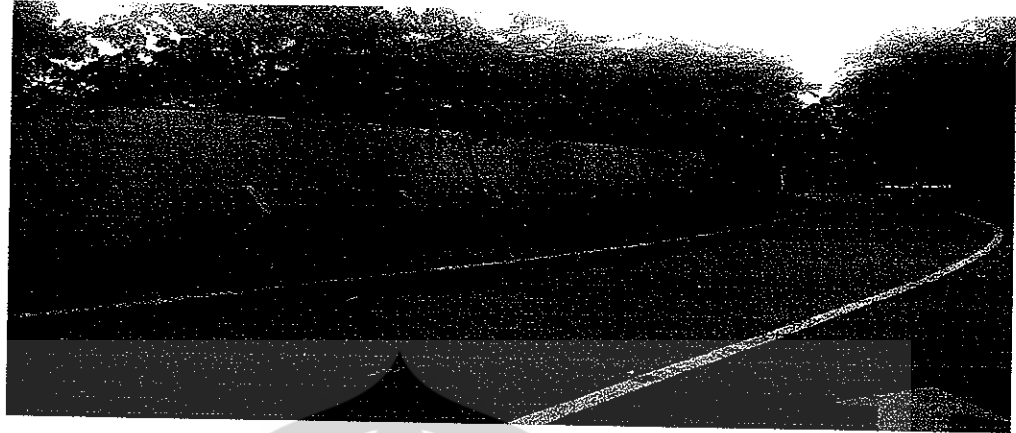
**b) Di sebelah Barat**

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sebelah barat dibangun penghalang berupa pagar besi dan pagar tembok pembatas yang berbatasan dengan perumahan Ancol Barat.

**c) Di sebelah Timur**

Di sebelah timur, kawasan wisata ini berbatasan dengan perumahan ancil timur, pembangunan fisik yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk adalah membangun halangan fisik berupak pagar besi dan tembok. Pembangunan halangan fisik ini dimaksudkan sebagai akses kontrol, sedangkan pintu masuk yang bisa digunakan adalah Pintu Gerbang Utama Timur.



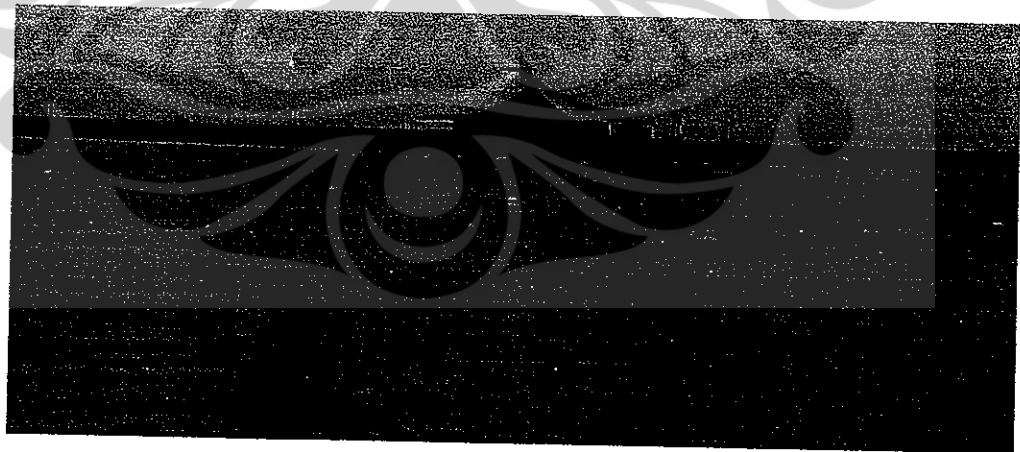


**Gambar 6.2**

**Tembok pembatas kawasan wisata dengan Perumahan Ancol Barat**

**d) Di sebelah Utara**

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol berbatasan dengan laut Jawa (utara), perbatasan ini memiliki pantai-pantai yang menjadi destinasi andalan kawasan wisata ini. Pantai-pantai yang terdapat di kawasan wisata ini adalah Pantai Carnival, Pantai Indah, Pantai Bende dan Marina. Pantai-pantai ini merupakan destinasi wisata yang terintegrasi dengan wahana-wahana wisata yang terdapat di Taman Impian Jaya Ancol, letak pantai-pantai ini adalah disebelah Utara kawasan wisata ini. Pantai-pantai ini dapat ditempuh melalui semua pintu gerbang utama yang ada di kawasan tersebut.



**Gambar 6.3**

**Penghalang fisik berupa dermaga untuk mencegah gangguan dari luar**

Kawasan pantai ini menjadi salah satu kawasan yang perlu dilakukan pengamanan secara ketat agar akses masuk ke kawasan ini menjadi terbatas. Akses masuk dari pantai diminimalisir dengan pembangunan jembatan yang dibuat melingkar menyusuri pantai, halangan tersebut dibuat selain sebagai pemecah ombak juga untuk memperkecil akses masuk orang yang diduga akan menimbulkan kerugian bagi pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Kegiatan pembangunan jembatan atau dermaga pelindung pantai ini, sangat sesuai dengan pendapat ahli management security Prof Dr Awaloedin Djamin, MPA ketika penulis meminta pendapat ahli, sebagai berikut:

“Dalam pengamanan ancol yang terdiri dari hotel, resort dan tempat wisata lainnya perlu diperhatikan mengenai akses masuk wisatawan, terutama pintu masuk yang arah laut...ancol itu punya laut kan? Bagaimana cara pengamanannya? Siapa yang mengamankan? Seharusnya akses masuk dari laut harus diatur dengan mekanisme pembangunan fisik untuk menutup orang luar masuk melalui pantai...trs kapal-kapal di pantai marina itu..tentunya harus diamankan kan?”.

Dalam rangka pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dari akses masuk melalui laut, dibatasi dengan membangun pembatas dan jembatan atau dermaga yang berfungsi sebagai pemecah ombak, pantai yang sudah dibangun halangan permanen adalah Pantai Indah dan Pantai Bende sedangkan pantai yang lainnya sedang dalam pembangunan yaitu di pantai yang berbatasan Putri Duyung Cottage.



Gambar 6.4

Bola apung yang digunakan sebagai penanda bagi wisatawan yang berenang

Pengamanan pantai, baik sudah terdapat penghalang permanen maupun belum, dilaksanakan dengan memberikan tanda berupa balon peringatan berwarna merah disambungkan dengan tali yang dipasang sampai radius aman (kedalaman 1,5 m). Hal tersebut sejalan dengan pernyataan Wandu, seorang anggota *life guard* PT Metro Security Nusantara-911 SG sebagai berikut:

“Pengamanan pantai untuk mandi wisatawan di pantai indah ini menggunakan bola apung yang warna orange itu pak...bola apung diberi tali supaya bisa menjadi pembatas buat orang yang mau mandi...semua perlengkapan security disediakan oleh ancol...pelampung ini juga punya ancol pak”.

Halangan fisik yang dibangun oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, adalah sebagai wujud kepedulian pengelola Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol untuk melakukan pengamanan kepada wisatawan agar merasa nyaman dan aman ketika berwisata.

## 2. Membuat kebun bunga.

Halangan fisik lainnya adalah pembangunan kebun bunga, atau hiasan berupa tanaman yang dibangun sebagai salah satu bentuk pengamanan fisik dengan tampilan yang lebih elegan dan dapat mendukung program kepariwisataan, kebun bunga tersebut, apabila wisatawan memasuki kawasan melalui Pintu Gerbang Utama (PGU) seperti PGU Marina, PGU Barat, PGU Pemadam Kebakaran berjajar di kanan kiri jalan, kebun bunga juga dimaksudkan sebagai pembatas pengaturan lalu lintas agar lebih tertib.

Kebun bunga di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol menjadi daya tarik tersendiri bagi wisatawan, susunan dan penempatan kebun bunga sudah sangat tertata dan juga bisa dipakai sebagai halangan fisik alamiah. Secara keilmuan, halangan berupa kebun bunga ini sangat dianjurkan untuk kawasan wisata yang luas seperti Kawasan Taman Impian Jaya Ancol. *Citra/image* dan reputasi kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol yang memiliki kesan bahwa lingkungannya tertata dengan baik, terawat secara teratur, serta mudah dan diawasi dan diamankan. Penggunaan ruang kosong diprogramkan secara efektif sesuai dengan peruntukan (Jeffrey:1971 dalam Mc Crie:2001)

### 3. Mengubah warna dinding.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol terdiri dari wahana-wahana wisata dan pantai, seluruh wahana wisata dan bangunan dibedakan dengan pewarnaan dinding dan pemberian tema suatu wahana wisata. Nuansa suatu wahana wisata disesuaikan dengan tema wahana wisata, pewarnaan dinding dilakukan sebagai salah satu opsi untuk membedakan satu bangunan dengan bangunan yang lain atau satu wahana dengan wahana yang lain. Dalam perspektif manajemen pengamanan, sebuah kawasan wisata yang sangat luas seperti Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, harus memiliki perbedaan warna dinding dan warna bangunan. Hal tersebut juga memudahkan bagi wisatawan yang akan berkunjung jika berwisata ke wahana-wahana tersebut, Taman Impian Jaya Ancol dikenal karena nuansa tematik dari tiap wahana wisata, tema-tema yang ditampilkan di tiap bangunan tentunya berbeda.

Dengan tampilan warna bangunan yang berbeda akan memudahkan satpam dalam melakukan pengenalan terhadap area tugasnya, karena pengamanan yang dilakukan di kawasan ini melibatkan beberapa Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) yaitu PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Kibar Asta Sapta dan PT Sword Security.

Ketiga Badan Usaha Jasa Pengamanan tersebut melakukan pengamanan berdasarkan kontrak kerja dan pembagian area tugas dari manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Adanya perbedaan tema masing-masing wahana akan lebih memudahkan pihak manajemen dan supervisor melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pengamanan yang dilakukan oleh Satpam sehingga kinerja pengamanan dapat berjalan optimal.

### 4. Setiap pintu atau akses keluar/masuk dijaga petugas (*Entry/exit screening*)

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol di batasi oleh halangan alami dan halangan buatan. Yang dimaksud Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol adalah daerah, lokasi, wahana, bangunan dan pantai yang berada di Dalam Kawasan Taman Impian Jaya Ancol yang di batasi oleh pagar dan halangan alami (*security by nature*) seperti laut, sungai dan parit. Kawasan tersebut dapat dimasuki melalui pintu gerbang utama yang dibangun oleh pihak manajemen PT

Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, terdapat 6 (enam) Pintu Gerbang Utama (PGU) sebagai akses masuk bagi wisatawan maupun karyawan Taman Impian Jaya Ancol.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk bekerjasama dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP) dalam mengelola keamanan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol, pengamanan Pintu Gerbang Utama diserahkan pengamanannya kepada Satpam (*outsourcing*) yang bertugas melakukan penjagaan di setiap pintu keluar dan masuk (*Entry exit screening*) ke Taman Impian Jaya Ancol. Satpam selain bertugas melakukan pengecekan terhadap kendaraan dan wisatawan serta karyawan, juga bertugas melakukan pengecekan terhadap kartu pas pada saat keluar di pos-pos penjagaan keluar ancol.



Gambar 6.5:

Pengecekan pengunjung oleh satpam PT Metro Security Nusantara -911 SG di PGU

Perlengkapan security (*security by electronics*) yang dipersiapkan oleh Ancol dalam pengamanan adalah sistem *secure parking* yang sudah terintegrasi dengan server, penggunaan alat deteksi digital untuk mendeteksi *barcode* yang ada di kartu pas, cctv yang terintegrasi dengan peralatan *secure parking* dan cctv yang terintegrasi di Ruang Manajer Operasional Pengamanan Taman dan Pantai. Akses masuk pengunjung (wisatawan dan karyawan) yang sudah melakukan pembayaran atau memperlihatkan kartu pas bebas masuk bagi karyawan, setelah datanya di input di komputer maka *Barerr Gate* akan terbuka otomatis. Sistem ini

dibangun untuk memperkecil *human error* dan meminimalisir kerugian akibat kurang ketatnya penjagaan pintu gerbang.



Gambar 6.6

Pembelian tiket dan *barer gate* otomatis

Satpam (*outsourcing*) bertugas menjaga semua pintu masuk dan keluar seluruh wahana wisata yang ada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Masing-masing unit bertanggung jawab terhadap pengamanan wahana wisata yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), manajemen tiap unit memiliki kewajiban untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja Badan Usaha Jasa Pengamanan.

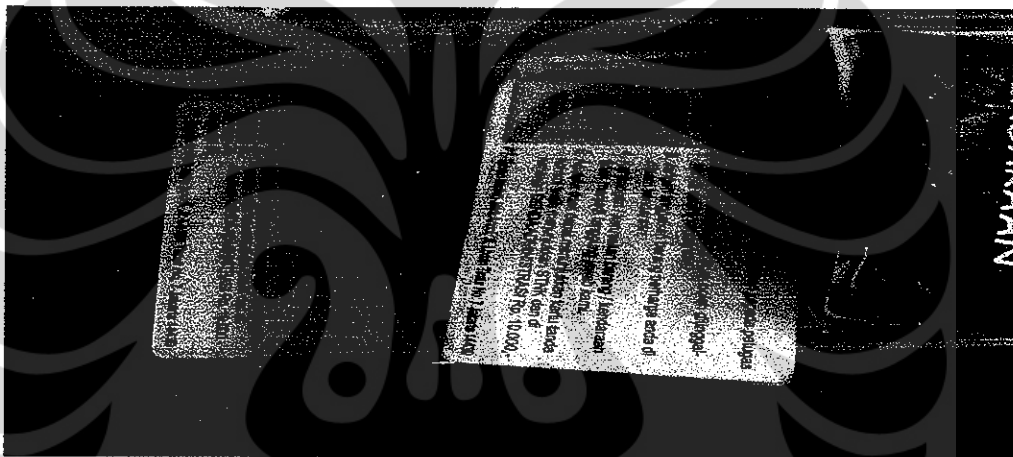
Tabel 6.7: Pembagian Area Tugas pengamanan

No	Badan Usaha Jasa Pengamanan	Area Tugas	Jumlah personil
1	PT Metro Security Nusantara-911 SG	Pintu gerbang utama (PGU)	40
		Area dan parkir	125
		Life guard	15
2	PT Sword Security	Dufan	39
3	PT Kibar Asta Sapta	Marina	7
		Padang golf	9
		Putri duyung cottage	15
		Atlantis	12
		samudra	14
	<b>Jumlah Total</b>		<b>276</b>

Sumber: surat perjanjian kontrak kerjasama BUJP dengan manajemen Ancol

5. Membuat Kartu pas pada pengunjung.

Resiko kerugian dapat ditimbulkan akibat adanya pengunjung yang “tidak jelas”, dalam artian wisatawan atau pengunjung yang masuk kawasan wisata tanpa membayar tiket, semakin banyak orang masuk tidak membayar tiket maka semakin besar kerugian yang akan dialami oleh pihak manajemen. Pihak manajemen membuat kartu pas, berupa tiket masuk dan kartu parkir dengan pengamanan berupa barcode dan nomer registrasi yang ada pada tiket. Penomoran tersebut untuk memperkecil kerugian akibat *human error*, sedangkan kartu parkir digunakan untuk memudahkan petugas keamanan melakukan pengecekan kendaraan yang keluar kawasan dengan *barcode* pada kartu parkir.



Gambar 6.7:

Kartu pas wisatawan

Sistem pembelian tiket sudah terkomputerisasi dan terintegrasi dengan CCTV (untuk pendataan), *Barerr Gate* (sebagai penghalang otomatis) dan *server* yang ada di manajemen, sehingga dapat terawasi seluruh kinerja staf dan karyawan di pintu gerbang masuk dan pintu keluar kawasan wisata maupun wahana-wahana wisata didalamnya.

Kartu pas pengunjung juga diberlakukan ketika wisatawan akan masuk ke wahana wisata yang terdapat di kawasan ini, wisatawan wajib membayar tiket di loket yang sudah di sediakan di gerbang depan wahana. Setelah membeli tiket pengunjung bisa memasuki wahana melewati pintu besi yang berfungsi sebagai halangan dan tempat antrian pengunjung, bagi pengunjung yang sudah masuk ke

dalam wahana tangannya di beri cap berlogo wahana wisata Ancol oleh petugas digerbang wahana. Pemberian cap ini sebagai identifikasi pengunjung antara wisatawan yang sudah membeli tiket maupun belum, identifikasi ini juga sebagai tindakan preventif pengamanan oleh satpam.

6. Menggunakan peralatan security (*security by electronics*)

Manajemen Kawasan Taman Impian Jaya Ancol sudah menyiapkan peralatan dan perlengkapan berbasis teknologi untuk mendukung pelaksanaan pengamanan di kawasan ini, peralatan tersebut diadakan sebagai perwujudan *policy security* dari direksi PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dalam pengelolaan keamanan yang baik, peralatan security sudah terhubung dengan server yang ada di manajemen, jadi segala kegiatan dapat terawasi secara baik.



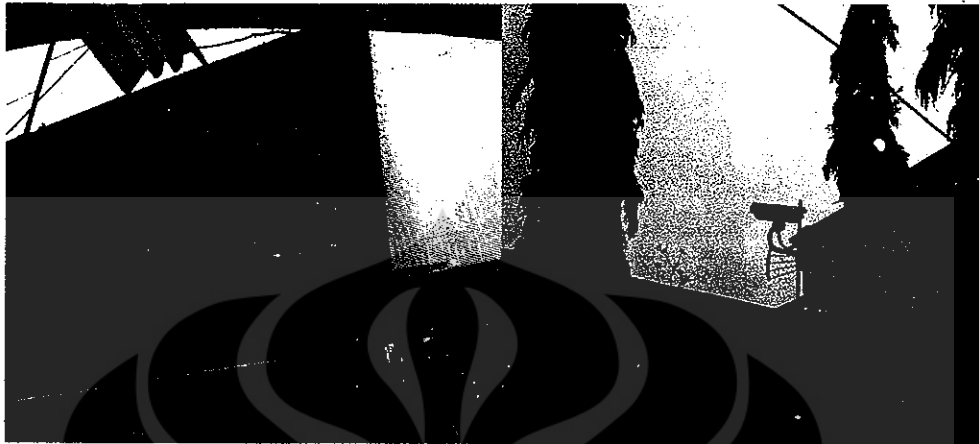
Gambar 6.8:

Sistem akses masuk dengan penghalang otomatis

Peralatan security yang disiapkan dalam rangka pengamanan adalah CCTV, *Barer Gate*, metal detektor, alat deteksi barcode dan perlengkapan pengamanan di pantai. Dukungan peralatan ini sangat membantu pihak keamanan dalam memonitor seluruh Faktor Korelatif Kriminogen (FKK) dan Police Hazard (PH) di kawasan ini sehingga apabila terdapat potensi pelanggaran dan kejahatan segera dapat dilakukan tindakan pengamanan yang terukur. Pengawasan lingkungan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, dilakukan dengan mengamati area luar/lingkungan dari dalam dengan jelas, dan dapat dengan mudah untuk meminta bantuan bila diperlukan. Jalan, gang dan akses area terbuka, tidak menghambat bila sewaktu-waktu diperlukan. Daerah yang tidak



terjangkau dapat dimonitor dengan menggunakan *Closed Circuit Television* (CCTV) dan sistem alarm (Jeffrey dalam Mc Crie:2001)



Gambar 6.9

Kamera CCTV yang dipasang untuk membantu pengamanan

Kamera CCTV terdapat di 64 titik di kawasan taman dan pantai, kamera CCTV tersebut dimonitor melalui ruang monitor yang terdapat di ruang manager operasional taman dan pantai, semua data yang direkam oleh CCTV kemudian di save di hard disk dan di burn di cd untuk dibuat pendataan perbulan. Selain di taman dan pantai, di Putri Duyung terdapat 4 kamera CCTV dan di dufan terdapat 7 kamera CCTV yang keseluruhannya dapat dilakukan penyimpanan di basis data. Dari ruang monitor dapat dimonitor seluruh kegiatan wisatawan, staf dan karyawan serta tenaga pengamanan yang bertugas di kawasan wisata ini.



Gambar 6.10:

Ruang monitor CCTV di Posko

*Barer gate* di pintu gerbang digunakan untuk kontrol cek pembayaran kartu pas masuk sehingga semua data kendaraan keluar dan masuk dapat didatakan oleh pihak manajemen, di Pintu Gerbang Utama terdapat *security cek* berupa peralatan komputer yang terintegrasi dengan cctv dan *barer gate* sehingga wisatawan yang sudah membayar tiket masuk, *barer gate* akan terbuka otomatis. Hal ini sesuai dengan pernyataan Rustandi, sales tiket di pintu gerbang utama sebagai berikut:

“Tiket dijual pake alat ini pak, jadi kalau udah bayar wisatawan tinggal masuk pak, nanti pintu terbuka otomatis tapi masih ada juga yang nyelonong pak padahal udah dijaga petugas”.

Kegiatan pengamanan dan penyelamatan yang dilakukan oleh *life guard*, semua peralatan pendukung berupa pelampung, towa dan posko didukung oleh manajemen Taman Impian Jaya Ancol, petugas *lifeguard* tinggal melaksanakan sesuai SOP dan melaporkan seluruh kegiatannya melalui pelaporan. Dukungan peralatan tersebut sebagai perwujudan *security awarness* pihak manajemen dalam menciptakan kenyamanan dan kecepatan bertindak dalam penyelamatan.

## 6.2 Pengamanan Oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP)

Kebijakan dalam bidang keamanan yang diambil oleh manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk untuk mendelegasikan fungsi pengamanan kepada Badan Usaha Jasa Pengamanan, berikut adalah pola dan manajemen pengamanan yang dijalankan oleh ketiga BUJP tersebut:

### 6.2.1 Pengamanan oleh PT Metro Security Nusantara-911 SG.

PT Metro Security Nusantara berkantor pusat di Jalan Tanah Abang Jakarta Pusat, berdasarkan surat perjanjian penyediaan jasa security nomor 023/DIR-TIJA/SDM/VII/2009 tanggal 1 Juli 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku Direktur Utama PT Taman Impian Jaya Ancol dengan Flavius Octavianus Caesa, SE selaku Direktur Utama PT Metro Security Nusantara. Perusahaan penyedia jasa keamanan ini melakukan kerjasama penyediaan tenaga pengamanan berupa tenaga Satpam dan tenaga *life guard* untuk melakukan pengamanan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol. Berdasarkan

kontrak perjanjian tersebut, area tugas yang menjadi tanggung jawab pengamanan dari satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG meliputi Pintu Gerbang Utama (PGU), pengamanan dan pengaturan area parkir, pengaturan lalu lintas, pengamanan wahana-wahana wisata yang ada di bawah kewenangan General Manager Taman dan Pantai.



Gambar 6.11:

#### Apel kesiapan Satpam PT Metro Security Nusantara -911 SG

Berkaitan dengan pelaksanaan butir perjanjian pengamanan dengan pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, PT Metro Security Nusantara-911 SG melaksanakan pengamanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disepakati dan melakukan laporan secara periodik kepada *liason officer* (LO) dari pihak manajemen. Laporan kegiatan Satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG disampaikan kepada manajer unit selaku *liason officer* setiap mingguan dan bulanan sehingga fungsi kontrolling dapat berjalan optimal. Pelaksanaan pengamanan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) disampaikan oleh Sumarno (Chief Security satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG) yang bertugas di area tugas Ancol sebagai berikut:

“Saat ini kita memiliki 125 personil satpam yang melakukan pengamanan di taman dan pantai, yang kita atur menjadi 2 shift...pelaksanaan tugas mengikuti SOP yang ada...sehingga mempermudah pengaturan jaga dan patroli....setiap sabtu dan minggu diadakan apel besar di depan Pol pos untuk memberikan arahan dan cek kesiapan karena pada hari sabtu minggu wisatawan membludak....kalo tidak ada saya biasanya pak riyanta....sekalian apel tersebut untuk membagi tugas”.

Pernyataan tersebut sama dengan pernyataan Bpk Riyanta yang merupakan Wakil Chief Security Taman dan Pantai Ancol sebagai berikut:

“Anggota kita seluruhnya ada 125 personil ditambah saya dgn Pak marno jadi keseluruhannya ada 128 personil, kalo dari 911 ada juga yang jadi life guard jumlahnya 15 personil.....kita bertugas berdasarkan SOP yang saat ini sedang diperbaharui, tanggal 6 february besok kita mengadakan rapat dengan pihak manajemen tentang pengamanan di ancol....biasanya pelaksanaan pengarahan atau apel besar dilaksanakan hari sabtu dan minggu karena shift cadangan juga hadir...untuk pembagian tugas..hari-hari itu kan ancol rame pak.... dari 125 personil kita bagi untuk pengamanan pintu gerbang utama, pengamanan pantai, pengaturan lalu lintas dan pengaturan area parkir , pengamanan outbondholic, pasar seni.....semua lah mas”.

Pengamanan yang dilakukan oleh Satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG selalu melakukan koordinasi dengan *Liason Officer* (LO) dari PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, hal ini seperti yang disampaikan oleh Kasi Tib Hendri, sebagai berikut:

“Chief 911 selalu koordinasi dengan kita, terutama kalo saya dan pak jaya melakukan pengecekan di lapangan dan ada kendala maka saya ngomong dengan pak Riyanta atau pak Marno, setelah itu mereka tindak lanjuti beserta satpam lainnya.....untuk pelaksanaan pengamanan selutuhnya sudah kita serahkan pada 911...kita tinggal ngontrol aja”.

Tabel 6.8 :

Data Pelibatan Personil PAM Area Dan Parkir

No	Area tugas	Jumlah personil
1	Wilayah dan parkir	72
2	Kantor	12
3	Patroli	15
4	Pam lalin	15
5	Mekanik	1
6	Danru	5
7	Supervisor	3
8	Chief security	1
9	Administrasi	1
	Jumlah	125

Sumber: Data PT Metro Security-911 SG

Tabel 6.9:  
Data Pelibatan Personil di PGU dan Pantai

No	Area tugas	Jumlah personil
1	PGU	40
2	Life guard	15
	Jumlah	55

Sumber: surat perjanjian kerjasama PT Metro Security Nusantara.

Pengamanan area tugas taman dan pantai melibatkan 125 personil satpam, 15 personil life guard, 2 chief security dan 3 supervisor. Seluruh anggota satpam yang bertugas di area tugas taman dan pantai sudah mendapatkan pelatihan dari perusahaan PT Metro Security Nusantara-911 SG. Hal ini sesuai dengan pernyataan personil satpam bernama Taufik yang bertugas di Pintu Gerbang Utama (PGU) sebagai berikut:

“Nama saya taufik pak..dulu saya bekerja jadi sales tiket di gerbang ancol...karena habis kontrak terus saya melamar di 911..alhamdulillah diterima..dilatih selama 2 minggu langsung ditempatkan di ancol...dapat gaji Rp. 1.200.000,00...tugas saya jaga di pintu masuk pak”.

Tabel 6.10:  
Data Inventaris PT Metro Security Nusantara-911 SG

No	Jenis inventaris	jumlah
1	Mobil Timor Nopol B 911 BW	1 unit
2	Mobil Ford Everet Nopol BG 9458 D	1 unit
3	Sepeda Motor merk suzuki thunder	3 unit
4	Komputer	1 unit
5	Printer merk lexmark	1 unit
6	Mesin absen sidik jari	1 unit
7	HT motorola GP 2000	20 unit
8	Charger	15 unit
9	Lampu lain	10 unit
10	Jas hujan	25 unit

Sumber: Data PT Metro Security Nusantara-911 SG

Pengamanan yang dilakukan oleh Satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG didukung oleh peralatan dan perlengkapan yang cukup memadai, mulai dari alat transportasi, alat komunikasi dan perlengkapan lainnya disediakan secara baik oleh pihak vendor maupun yang merupakan titipan dari user. Peralatan

tersebut terbukti sangat menunjang pelaksanaan tugas di area tugas yang sudah di plotting.



Gambar 6.12

Mobil operasional dan posko PT Metro Security Nusantara -911 SG

Pembagian tugas dalam pelaksanaan pengamanan di area tugas taman dan pantai dibagi menjadi 2 shift, yaitu shift pagi dan shift malam. Untuk shift pagi bertugas dari pukul 08.00 wib-20.00 wib sedangkan shift malam bertugas dari 20.00 wib -08.00 wib. Pelaksanaan pengamanan tersebut akan dideskripsikan dalam beberapa sub bab sebagai berikut:

a. Pengamanan di Pintu Gerbang Utama (PGU).

Kawasan Taman Impian Jaya Ancol memiliki 6 (enam pintu) gerbang utama yaitu yaitu 1) PGU carnival, 2) PGU timur, 3) PGU Pemadam Kebakaran, 4) PGU Barat, 5) PGU marina dan 6) PGU Busway. Pengamanan Pintu Gerbang Utama dilakukan oleh satpam dari PT Metro Security Nusantara-911 SG, berdasarkan perjanjian kerjasama penyediaan tenaga pengamanan satpam yang bertugas di pintu gerbang utama sebanyak 40 (empat puluh) personil.

Tugas pokok Satpam di penjagaan Pintu Gerbang Utama adalah melakukan penjagaan di seputaran loket karcis melekat dengan sales tiket, memeriksa pegawai/karyawan yang masuk pintu gerbang utama, memeriksa wisatawan dan kendaraan wisatawan, memeriksa ijin usaha dan kartu masuk pedagang dan pedagang asongan, memeriksa kendaraan yang keluar masuk ancil dengan menggunakan peralatan yang tersedia. Dalam melaksanakan pengamanan

di pintu gerbang utama (PGU), satpam bekerja berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan yaitu:

- 1) Mengatur lalu lintas bagi pengunjung yang menggunakan kendaraan bermotor agar memasuki jalur jalan yang telah ditentukan.
- 2) Mengatur dan menertibkan antrian pengunjung.
- 3) Memeriksa kartu bebas masuk ancol yang disalah gunakan maupun yang dipalsukan oleh pengunjung.
- 4) Melarang pedagang asongan liar, ojek liar dan pemulung masuk ke ancol
- 5) Melaksanakan pemeriksaan mobil box yang masuk ancol
- 6) Melarang tenant ancol untuk membawa barang dagangan yang sudah disediakan oleh PT Zebress.
- 7) Mengamankan pengunjung yang terbukti menggunakan kartu bebas masuk ancol palsu dan membawanya ke Polsek Pademangan untuk diproses lebih lanjut.
- 8) Mengambil tanda masuk kendaraan (Barcode) dan melakukan penggesekan di komputer untuk mengetahui gambar kendaraan yang ada di monitor sesuai dengan kendaraan yang keluar serta membuka Barergate.
- 9) Melakukan pemeriksaan STNK apabila pengunjung tidak dapat menyerahkan tanda masuk kendaraan (Barcode) untuk menghindari curanmor di kawasan ancol.
- 10) Memeriksa surat ijin membawa barang bagi tenant ancol yang mengeluarkan barang dari dalam area Taman Impian Jaya Ancol.
- 11) Mendenda pengunjung yang menghilangkan tanda masuk kendaraan (barcode) sebesar rp 10.000,00 dengan kwitansi dan memeriksa stnk.
- 12) Apabila barergate terjadi eror / rusak petugas melaprkkan kepada posko agar ditindak lanjuti kepada maintenance untuk segera melakukan perbaikan, tetapi jalur pintu keluar tetap difungsikan.

Kerawanan dan ancaman yang terjadi di lingkungan Pintu Gerbang Utama yang berpotensi menimbulkan kerugian adalah 1) wisatawan yang menerobos, 2) penyusupan, 3) terorisme, 4) pemalsuan tiket, 5) pedagang asongan tak terdaftar, 6) demonstrasi dari luar. Identifikasi ancaman tersebut terjadi berdasarkan hasil

pengamatan pengamatan penulis ketika melakukan penelitian dan wawancara dengan petugas gerbang dan staf gerbang.

b. Pengamanan Di Area dan Parkir.

PT Metro Security Nusantara-911 SG merupakan perusahaan penyedia tenaga satpam yang paling banyak menempatkan satpamnya dalam pengamanan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol. Berdasarkan pengamatan peneliti, bahwa pelaksanaan tugas pengamanan dapat dilaksanakan secara profesional dan merujuk kepada aturan yang ditetapkan oleh Mabes Polri, hal ini terlihat dari penggunaan pakaian seragam dan perlengkapan yang digunakan oleh perusahaan jasa security ini, kemudian adanya koordinasi yang baik antara koordinator security dengan *Liason Officer* dan pihak keamanan terkait, yaitu Pol Pos Ancol dan Polsek Pademangan.



Gambar 6.13:

**Tersangka Dian yang ditangkap karena menjual tiket complement ilegal**

Pada saat peneliti melakukan penelitian di area dan parkir Kawasan Taman Impian Jaya Ancol. Petugas satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG berhasil mengungkap penjualan tiket bebas masuk di areal parkir ancil dalam pelaksanaan tugas pengamanan, kemudian dilakukan pengamanan oleh satpam di posko satpam, tersangka yang ditangkap bernama Dian, laki-laki dengan pakaian seragam staf/karyawan Taman Impian Jaya Ancol, Dian ditangkap ketika menjual tiket bebas masuk yang seharusnya di gunakan untuk complemen karyawan Bank Indonesia. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan manajer operasional taman dan pantai Ir Bagus sebagai berikut:



“kasus jual tiket ini sering terjadi, baru kali ini ketangkap tangan oleh satpam kita, inilah yang ingin kita tertibkan mas”.

Lebih lanjut staf manajer operasional taman dan pantai, Jaya juga mengungkapkan bahwa kasus seperti ini juga pernah terjadi dengan pelaku yang sama.

“Dian ini dulu sudah melakukan kasus yang sama...sudah kedua kali ini tertangkap, saya yakin ada orang dalam terlibat karena waktu ketangkap dulu si dian ini kerjasama dengan muklis, muklisnya sudah diambil tindakan tapi agaknya dian jalan terus”.

Secara lebih jelas tentang kasus ini diungkapkan oleh Bpk Riyanta dari PT Metro Security Nusantara-911 SG yang bertindak sebagai supervisor dan wakil chief security sebagai berikut:

“dian ini calo mas...inilah susahny...dia mengumpulkan complement dan kartu free masuk yang dijual oleh pensiunan ancol atau pihak-pihak yang mendapat komplemen, sangsinya kalo orang dalam ada yang terlibat besok2 tidak akan dikasih tiket komplemen lagi, ga bisa di PHK karena aturannya ga ada”.

Pengamanan di area dan parkir terbagi atas tiga sektor yaitu sektor timur, sektor tengah dan sektor barat. Pembagian area tugas ini dimaksudkan untuk mempermudah pelaksanaan pengamanan dan *controlling* terhadap pelaksanaan kinerja pengamanan. Pelaksanaan pengamanan area dan parkir dibagi menjadi 2 (dua) shift yaitu shift pagi dan shift malam, Proses pergantian shift melalui mekanisme apel yang dipimpin oleh Chief maupun ketiga supervisor. Untuk plotting personil satpam yang bertugas di area dan parkir, dilaksanakan menjadi dua kelompok yaitu pelaksanaan pengamanan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, yang kedua adalah pelaksanaan pengamanan pada hari Sabtu dan Minggu.

Pembagian tugas berdasarkan periode hari kerja dan hari libur tersebut dilakukan mengingat adanya perbedaan jumlah kunjungan wisatawan. Pada hari kerja Senin sampai dengan Jumat, wisatawan yang berkunjung masih dalam batas pola kinerja rutin sedangkan pengamanan yang dilakukan pada hari Sabtu-Minggu atau hari libur dan hari besar lainnya, animo wisatawan untuk berkunjung sangat tinggi sehingga memerlukan rencana pengamanan dan pelibatan jumlah personil yang lebih pada periode hari tersebut.

Tabel:6.11.

## Data pelibatan personil PAM Area/Wilayah senin-jumat

No	Lokasi pengamanan	Shift I	Shift II
1	Danru sektor timur	1	-
2	Carnaval/container	1	1
3	Seeda carnival/PA	1	1
4	Timur 2	1	1
5	Timur 1	1	1
6	Pamtup	1	-
7	Depan PGU timur ujungcaramona	1	1
8	Sektor tengah Posko caraka	1	1
9	Danau	1	1
10	Kantor pasar seni	1	1
11	Outbond	1	1
12	Patroli	5	4
13	Danru Sektor barat	1	1
14	Pamtup	1	-
15	Kantor retail	1	1
16	Busway bawah	1	1
17	Kantor specta	-	1
18	Wilayah barat/P3K	-	1
Jumlah personil satpam		20	18

Sumber: data PT Metro Security Nusantara -911 SG.

Ploting anggota satpam yang bertugas pada hari Senin dan Jumat disesuaikan dengan grafik pengunjung atau wisatawan yang berkunjung ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, pada hari senin- jumat grafik pengunjung akan mengalami penurunan sedangkan senin-jumat pada saat musim liburan pengunjung mengalami kenaikan.

Pengamanan pada hari senin-jumat dilaksanakan dengan standar pengamanan rutin dengan pelibatan kekuatan normal sesuai pembagian shift yang sudah di atur oleh chief security dan supervisor, sedangkan untuk hari libur dan hari raya nasional, pelaksanaan pengamanan dengan pengamanan standar dinamis dengan melibatkan hamoir seluruh perkuatan yang ada untuk melakukan pengamanan, pengaturan lalu lintas dan pengaturan di area parkir. Intensitas peningkatan mobilitas personil dilakukan untk antisipasi kejahatan yang terjadi di area tugas satpam PT Metro Security Nusantara -911 SG.

Tabel 6.12:Jumlah Personil PAM parkir Senin-Jumat

No	Lokasi pengamanan	Shift I	Shift II
	<b>Sektor timur</b>		
1	Parkir mobil sepatu roda	2	1
2	Parkir motor sepatu roda	1	1
3	Parkir motor aw	1	1
4	Parkir mobil top one	1	1
5	Parkir motor top one	1	1
6	Parkir mobil bandar jakarta	1	2
	<b>Sektor tengah</b>		
7	Parkir atlantis utara	1	-
8	Parkir motor lumba-lumba	1	-
9	Parkir jalur gondola	1	-
10	Parkir mobil gondola	1	-
11	Parkir mobil sea world	1	-
12	Parkir mobil pasar seni timur	1	-
	<b>Sektor barat</b>		
13	Parkir kary spekta	1	-
14	Parkir mobil dufan	2	-
15	Parkir motor dufan	1	-
16	Parkir motor festival	1	-
17	Parkir motor pantai indah	1	1
	<b>Jumlah</b>	<b>22</b>	<b>8</b>

Sumber: Data PT Metro Security Nusantara -911 SG

Tabel:6.13Jumlah personil PAM area/wilayah sabtu-minggu

No	Lokasi pengamanan	Shift I	Shift II
1	Danru sektor timur	1	1
2	Carnaval/container	1	1
3	Sepeda carnival/PA	1	1
4	Timur 2	1	1
5	Timur 1	1	1
6	Pamtup	1	-
7	Depan pgu timur ujungcaramona	1	1
	<b>Sektor tengah</b>		
9	Posko caraka	1	1
10	Danau	1	1
11	Kantor pasar seni	1	1
12	Outbond	1	1
13	Patroli	10	5
14	Danru Sektor barat	1	1
15	Pamtup	1	-
16	Kantor retail	1	1
17	Busway bawah	1	1
18	Kantor specta	-	1
19	Wilayah barat/P3K	-	1
	<b>Jumlah personil satpam</b>	<b>25</b>	<b>20</b>

Sumber: Data PT Metro Security Nusantara -911 SG.

Tabel 6.14:  
Jumlah personil PAM parkir Sabtu Minggu

No	Lokasi pengamanan	Shift I	Shift II
	<b>Sektor timur</b>		
1	Parkir mobil dermaga one	1	-
2	Parkir mobil Mc D bende	2	1
3	Parkir mobil sepatu roda	3	2
4	Parkir motor sepatu roda	2	2
5	Parkir motor aw	2	2
6	Parkir mobil top one	1	1
7	Parkir motor top one	1	1
8	Parkir mobil bandar jakarta	2	3
	<b>Sektor tengah</b>		
9	Parkir atlantis utara	2	-
10	Parkir atlantis selatan	1	-
11	Parkir motor lumba-lumba	2	-
12	Parkir jalur gondola	2	-
13	Parkir mobil gondola	2	-
13	Parkir mobil sea world	2	-
14	Parkir mobil pasar seni timur	1	-
	<b>Sektor barat</b>		
16	Parkir kary spekta	1	-
17	Parkir mobil dufan	4	-
18	Parkir motor dufan	2	-
19	Parkir motor festival A	1	1
20	Parkir mobil festival A	1	-
21	Parkir mobil festival B	1	-
23	Parkir mobil festival C	1	-
24	Parkir motor pantai indah	2	-
	<b>Jumlah personil Satpam</b>	<b>39</b>	<b>13</b>

Sumber: data PT Metro Security Nusantara -911 SG

Selain pengamanan terbuka, PT Metro Security Nusantara-911 SG juga melaksanakan pengamanan tertutup. Pengamanan tertutup dilakukan untukantisipasi kasus-kasus seperti pencopetan, penjabretan, pengutulan dan kejahatan lain yang terjadi di wilayah wisata terintegrasi ini. Sebagai kawasan wisata berlevel internasional, pengamanan tertutup yang dilakukan ini menjadi faktor penting dalam menjaga stabilitas keamanan tentunya dengan melibatkan seluruh komponen yang berada di kawasan wisata ini seperti pedagang asongan, penjual warung, pegawai restoran, petugas kebersihan dan pedagang lainnya (*natural surveillance*). Pengamanan di area taman dan pantai ini sesuai dengan pernyataan manajer operasional taman dan pantai Ir Bagus sebagai berikut:

“Pengamanan tertutup memang ada dan kami koordinasikan secara baik dengan pihak 911 untuk melakukan pencegahan dan penangkalan kejahatan yang terjadi di area taman dan pantai”.

Pengamanan tertutup yang dilakukan oleh Satpam 911 berhasil melakukan pengungkapan kasus penjualan tiket ilegal dengan tersangka Dian, melakukan penjualan tiket complemen. Hal tersebut seperti yang iungkapkan oleh kasi pam taman dan pantai, Jaya sebagai berikut

“Disini memang ada pengamanan tertutup yang dilakukan oleh pihak *security outsourcing* untuk antisipasi kejadian seperti kasus dian ini, ini yang paling dominan dan sudah berjalan lama”.

Identifikasi kerawanan di area tugas taman dan parkir adalah 1) curanmor, 2) pencurian, 3) kejahatan terhadap fisik wisatawan dan karyawan, 4) kejahatan terhadap aset perusahaan dan barang pengunjung, 5) premanisme, 6) penipuan, 7)hipnotis. Tercatat ada 81 kejahatan yang terjadi selama tahun 2009, kejahatan yang menonjol adalah curanmor.

Menurut pengamatan penulis bahwa apabila penjagaan dilakukan secara ketat dengan menjalankan semua prosedur pengamanan, seharusnya kendaraan hasil kejahatan tidak bisa keluar melalui Pintu Gerbang Utama, menurut penulis ada dua kemungkinan maraknya kejadian ini, yang *pertama*, ada karyawan atau petugas yang terlibat dengan kegiatan ilegal ini sehingga ketika membawa keluar kawasan wisata akan menjadi lebih mudah. *Kedua*, ada lokasi khusus di dalam kawasan yang dijadikan *safehouse* untuk mengubah kendaraan asal menjadi spare part kendaraan yang terpisah sehingga mudah dibawa keluar dari kawasan wisata melalui pintu gerbang utama maupun dermaga di Pelabuhan Marina yang cenderung kurang ketat pengawasannya karena pintu sangat terbuka bagi pihak luar untuk keluar masuk melewati pintu tersebut.

#### c. Pengamanan dan Pengaturan Arus Lalu Lintas.

Pengaturan lalu lintas di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol merupakan tanggung jawab dari satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG. Pengaturan lalu lintas dikendalikan oleh Danru masing-masing sektor yang sudah dibagi per area tugas oleh Chief Security PT Metro Security Nusantara-911 SG, kemudian untuk pelaksanaan tugas di lakukan pengawasan langsung oleh supervisor yang

melakukan patroli, peran dari *liason officer* yang ditunjuk oleh manajemen ancol adalah untuk melakukan pengecekan terhadap situasi dan kondisi di lapangan, selanjutnya bila menemukan sumbatan arus maka segera mengkoordinasikan dengan pihak satpam (*outsourching*).

Pengaturan Arus lalu lintas di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol, dibuat berjalan searah sehingga pengendara kendaraan bermotor akan melewati seluruh wahana-wisata dan pantai yang terdapat di kawasan ini. Pengaturan arus searah dilakukan untuk memperkecil angka kecelakaan lalu lintas yang terjadi di dalam kawasan ini terutama pada saat pelaksanaan even-even besar maupun pada saat hari libur dan hari besar lainnya.

Tabel:6.15 Data pengaturan lalin senin- jumat

No	Lokasi pengaturan	Shift I	Shift II
1	Bende	1	-
2	Bundaran timur	1	-
3	Pemandian timur	1	-
4	Patung kodok	1	-
5	Bundaran ps seni	1	-
6	Pertigaan masjid	1	-
7	Depan atlantis	1	-
8	Bundaran pantai indah	1	-
	Jumlah	8	0

Sumber: PT Metro Security Nusantara-911 SG

Tabel:6.16 Data pengaturan lalin sabtu minggu dan hari libur lainnya

No	Lokasi pengaturan	Shift I	Shift II
1	Bende	1	-
2	Bundaran timur	2	-
3	Pemandian timur	2	-
4	Patung kodok	2	-
5	Pertigaan mercure	1	-
6	Pertigaan columbus	1	-
7	Bundaran ps seni	1	-
8	Pertigaan masjid	1	-
9	Depan atlantis	1	-
10	Ex TC barat	1	-
11	Penyeberangan pejalan kaki	1	-
12	Bundaran pantai indah	2	-
13	Bundaran simpang raya	2	-
	Jumlah total	18	0

Sumber: Data PT Metro Security Nusantara -911 SG

Identifikasi ancaman dan kerawan yang terjadi di area jalur lalu lintas adalah terjadi pelanggaran dan tindak pidana, pelanggaran berupa kebut-kebutan, laka lintas yang mengakibatkan luka atau kematian, penjambretan dan pelanggaran lalu lintas (tidak menggunakan helm).

d. **Pengamanan Pantai**

Kawasan Taman Impian Jaya Ancol memiliki daerah wisata perairan yang menjadi destinasi andalan, wisatawan yang berkunjung kesini hampir dapat dikatakan bahwa seluruhnya pasti menuju ke wisata perairan. Kawasan pantai wisata yang ada di ancول meliputi Pantai Indah, Pantai Bende, Pantai Carnival, Pemandian Timur dan Pantai Festival.



Gambar 6.14:

Posko *life guard* di Pantai Indah

Sebagai destinasi andalan, pengamanan wisatawan yang mandi di pantai maupun berwisata di pingir pantai menjadi faktor penting dalam menciptakan rasa aman dan nyaman serta menghilangkan kekhawatiran wisatawan ketika melakukan kegiatan wisata di pantai seperti jet ski, kano, bebek air maupun berenang. Berdasarkan surat perjanjian penyediaan jasa security nomor 023/DIR-TIJA/SDM/VII/2009 tanggal 1 juli 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku Direktur Utama PT Taman Impian Jaya Ancol dengan Flavius Octavianus Caesa, Se selaku Direktur Utama PT Metro Security Nusantara, merupakan pemangku tanggung jawab pengamanan pantai, baik pengamanan fisik (*physical security*) maupun pengamanan wisatawan (*personal security*).

Pengamanan terhadap fisik sudah dibahas pada sub bab sebelumnya sedangkan pengamanan wisatawan yang berkunjung di pantai akan dibahas di sub bab ini.

PT Metro Security Nusantara-911 SG menyediakan tenaga lifeguard (penjaga pantai) yang berjumlah 15 orang dan dipimpin oleh seorang chief security, tenaga *lifeguard* tersebut sebelum ditugaskan sudah melalui proses pelatihan yang dilaksanakan oleh PT Metro Security Nusantara-911 SG bekerjasama dengan Dinas Pariwisata Provinsi DKI Jakarta, hal tersebut sesuai dengan pernyataan Wandi, anggota life guard yang bertugas di pantai indah ketika diwawancarai oleh peneliti, sebagai berikut:

“semua peralatan ban, rompi, dan tower disiapkan oleh manajemen ancol..sedangkan peralatan yang disiapkan oleh security hanya alkom aja saya kerja udh 2 tahun di life guard..dulunya latihan di dept pariwisata melakukan pelatihan selama 2 minggu”.



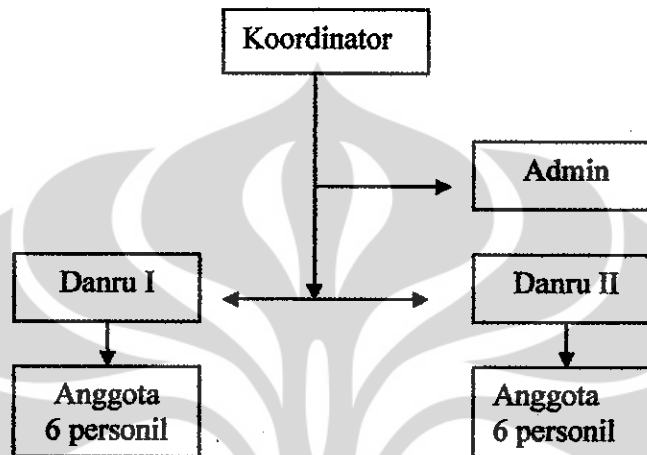
Gambar 6.15

*Lifeguard* melakukan pengamanan wisatawan yang berenang di pantai

Tugas pokok *lifeguard* adalah untuk mengawasi, mengamankan dan memberikan pertolongan sehingga dapat memberikan rasa aman dan nyaman kepada para tamu atau pengunjung agar dapat mencegah terjadinya kecelakaan di air, secara lebih spesifik tugas pokoknya adalah 1) mengawasi pengguna pantai, danau dan perenang di kedalaman tertentu, 2) memberikan petunjuk kapan dan dimana pengunjung dapat berenang dengan aman, 3) mempersiapkan alat-alat



keselamatan bagi pengunjung, 4) memastikan speed boat dan jet ski dalam keadaan siap patroli, 5) dapat bekerja sama dengan badan penyelamat lokal, 6) menyusun laporan harian/buku jurnal.



Gambar:6.16

Struktur organisasi *Life Guard* PT Metro Security Nusantara -911 SG

Dalam pelaksanaan tugas pengamanan dan penyelamatan, *life guard* menggunakan Standart Operasional Prosedur (SOP) yang telah disepakati dengan pihak PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Standart Operasional Prosedur (SOP) yang ada meliputi :a) prosedur pertolongan orang tenggelam di laut, b) prosedur penanganan orang kram, c) prosedur penanganan orang stroke/stress, c) prosedur penanganan orang luka.

Dalam pelaksanaan tugas, *life guard* dilengkapi dengan peluit, fins, masker, snorkle, teropong, senter, pelampung, tali/tambang, pisau, kotak P3K, megaphone, pengeras suara, tabung oksigen, tabung selam, speed boat dan jetski semua peralatan dan perlengkapan disiapkan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sedangkan yang disiapkan oleh PT Metro Security Nusantara-911 SG hanya alkom saja.

Ruang lingkup tugas *life guard* adalah seluruh pantai, danau dan perairan, dalam pelaksanaan tugas pengamanan dan penjagaan pantai, petugas *life guard*

dibagi menjadi 3 (tiga) zona meliputi zona barat dengan posko di Posko Pantai Indah dan diawasi oleh 6 personil, zona tengah berada di Posko Danau dan diawasi 2 personil *life guard*, sedangkan zona timur berada di Posko Pantai Timur dan diawasi oleh 7 personil *life guard*.



Gambar 6.17

**Petugas *Life Guard* Memberikan Himbauan Lewat Pengeras Suara**

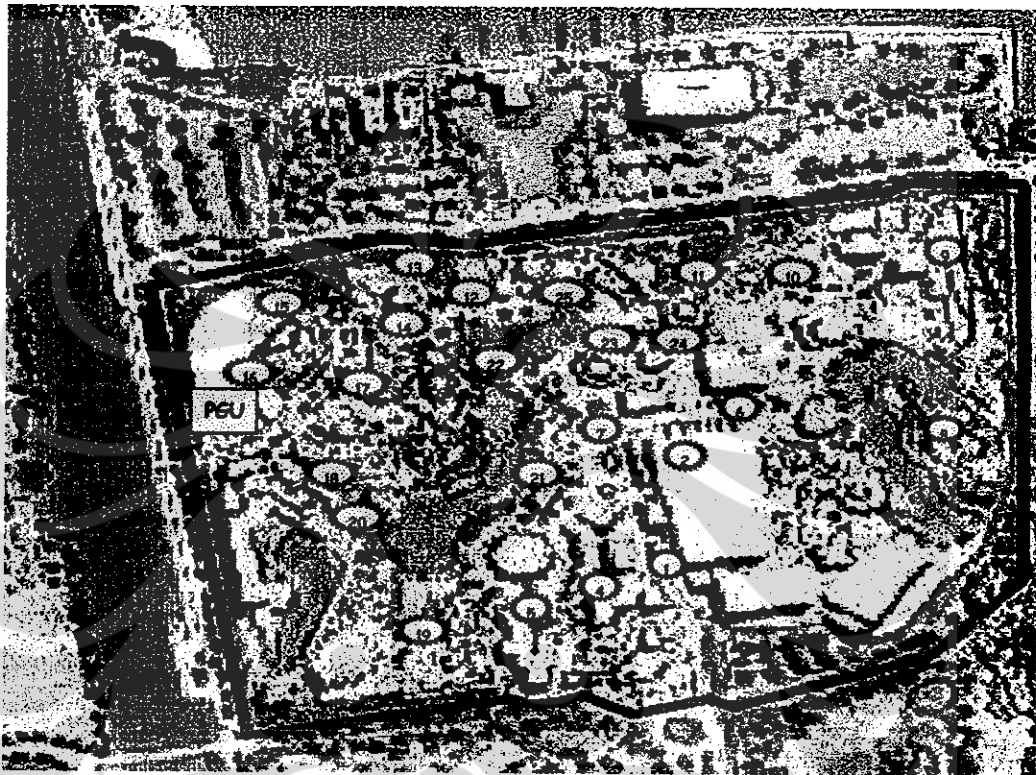
Identifikasi ancaman yang terjadi di kawasan pantai adalah 1) wisatawan tenggelam 2) kejahatan terhadap orang (pembunuhan, penganiayaan), 3) kejahatan terhadap barang (pencurian), 4) Prostitusi. Ancaman tersebut dapat ditanggulangi dengan pelaksanaan pengamanan dan penyelaatan berupa patroli dan pemantauan dari pos pemantau di tiga titik pantai, yaitu di Posko Pantai Indah, Posko Danau dan Pemandian Timur.

**6.2.2 Pengamanan oleh PT Sword Security**

PT Sword Security mengadakan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan, salah satunya adalah kerjasama pengamanan di PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Perusahaan ini mengadakan kerjasama untuk menyediakan tenaga pengamanan (Satpam) . Berdasarkan Surat Perjanjian Penyediaan Jasa Security Nomor 028/DIR-PJA/SDM/XI/2009 tanggal 1 November 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku direktur utama PT

Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Imam Fatoni Effendi, Sip selaku Direktur Utama PT Sword Security, selanjutnya terhitung tanggal 1 November 2009 perusahaan ini menjadi pengaman outsourcing di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Pengamanan yang termasuk dalam kawasan wisata adalah Dufan dan Seaworld, secara rinci akan di jelaskan sebagai berikut:

a. Pengamanan Di Dunia Fantasi



Gambar 6.18:  
Peta Pengamanan Dunia Fantasi

Dunia fantasi merupakan salah satu destinasi utama berwisata, terdapat 25 wahana wisata yang bisa dikunjungi oleh wisatawan. Wahana wisata tersebut terdiri dari: 1) Turangga-rangga, 2) Bianglala, 3) Kora-Kora, 4) Baku Toki, 5) Gajah Bledug, 6) De Journey, 7) Burung Tempur, 8) Rajawali, 9) Perang Bintang, 10) Arung Jeram, 11) Halilintar, 12) Ontang-Anting, 13) Pontang-Panting, 14) Ombang-ombang, 15) Kicir-Kicir, 16) Istana Boneka, 17) alap-alap, 18) Poci-Poci, 19) Rumah jahil, 20) Niagara-Gara, 21) rango-rango, 22) Ubanga-Ubanga, 23) Balada Kera, 24) Tornado, 25) panggung prestasi selain wahana wisata

tersebut juga terdapat bangunan lain yang dapat digunakan fasilitasnya untuk wisatawan yaitu 1)rama dan shinta,3) Shooting Galeri,4) panggung maksima, 5)lounge club dufan, 6)bumper boat, 7) food fair maksima.

Sebagai destinasi utama Taman Impian Jaya Ancol, wahana dunia fantasi melakukan berbagai upaya pengamanan dalam konteks pelayanan keamanan. Pelayanan keamanan tersebut menggunakan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan yang mengacu pada standart pelayanan internasional (ISO 9001:2000), hal tersebut seperti yang disampaikan oleh Kasi Pam Kayat dalam wawancara dengan peneliti sebagai berikut:

“Kita sudah punya SOP pengamanan dan buku saku untuk pegangan anggota satpam yang tiap 6 bulan sekali melakukan revisi agar disamakan dengan ISO 9001 2000 yang kita ikuti..pengamanan memang harus mengedepankan pelayanan disini karena pengamanan di daerah wisata berbeda dengan pengamanan di gedung dan tempat lainnya pengamanan yang dilakukan di dufan sudah mengikkuti iso 9001 2008 yaitu pelayanan dengan pengamanan seperti yang mas lihat tadi mereka memakai pakaian coboy dan pakaian sipil sehingga tidak terlihat seperti satpam, padahal tugas mereka melakukan pengamanan dan pelayanan”

Dunia fantasi diresmikan pada tanggal 29 agustus 1985 dan menempati areal Taman Impian Jaya Ancol seluas 8 hektar, wahana dufan ini dikelilingi oleh halangan buatan berupa pagar besi sehingga seluruh kawasan wahana tersebut terlindungi, dan di pagar besi tersebut ditanami berbagai macam tumbuhan yang berfungsi sebagai halangan alami. Kemudian di dalam jalan sepanjang wahana dibuat tanaman bunga yang berfungsi sebagai pembatas jalan dan halangan alami (*security by nature*), halangan seperti ini justru memberikan nuansa keindahan dan sesuai untuk kawasan wisata seperti ini. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Teguh, supervisor security PT Sword Security sebagai berikut:

“anggota yang PAM dari PT Sword Security disini ada 39 orang yang terbagi dalam 2 shift..tapi kalau hari libur full semua melakukan pengamanan, pengamanan fisik disini sudah dipagari seluruh lingkaran pagar luar dalam satu wahana ini...selama ini tidak ada masalah”.

Akses masuk ke wahana wisata ada 3 pintu, yaitu pintu gerbang utama wahana, pintu kantor Fatahilah dan pintu karyawan yang terhubung dengan jalan mengelilingi wahana dufan. Setiap wisatawan yang menggunakan tiket dapat masuk ke lokasi wahana wisata ini menggunakan pintu gerbang utama dan keluar

dari lokasi ini juga menggunakan pintu utama di depan. Tempat masuk dan keluarnya wisatawan diatur dengan menggunakan pintu besi yang dapat diputar (*Trusteel*), pintu tersebut berfungsi sebagai halangan dan ruang antisipasi bila ada pelanggaran yang dilakukan oleh wisatawan. Sedangkan pintu kantor fatahilah digunakan untuk keluar masuk karyawan dan staf dufan, pintu masuk kantor Fatahilah ini ditandai adanya pos 1 (Pos Induk) satpam, apabila ada karyawan, staf dan tamu dufan wajib memperlihatkan ID Card, kemudian pintu ketiga adalah tempat keluar masuk barang dan urusan proyek pembangunan, pintu masuk ini berada di sebelah kiri pos satpam (Pos 1) yang terhubung dengan jalan melingkar di dalam pagar Dufan.



Gambar 6.19

Pos jaga PT Sword Security di Dufan

Kartu pas pengunjung juga diberlakukan ketika wisatawan akan masuk ke wahana wisata yang terdapat di kawasan ini, wisatawan wajib membayar tiket di loket yang sudah di sediakan di gerbang depan wahana. Setelah membeli tiket pengunjung bisa memasuki wahana melewati pintu besi (*trusteel*) yang berfungsi sebagai halangan dan tempat antrian pengunjung, bagi pengunjung yang sudah masuk ke dalam wahana, tangannya di beri cap berlogo dufan oleh petugas di gerbang wahana. Pemberian cap ini sebagai identifikasi terhadap pengunjung

antara wisatawan yang sudah membeli tiket maupun belum, identifikasi ini juga sebagai tindakan preventif pengamanan oleh Satpam.

Pengamanan di dunia fantasi dilaksanakan oleh satpam (outsourcing), yaitu satpam PT Sword Security berdasarkan Surat Perintah Tugas Direktur Operasional No. 36 / SS – Ops / Sprin / XI / 2009, tertanggal 01 November 2009 tentang Penyelenggaran Pengamanan Dunia Fantasi, pengamanan yang dilakukan oleh satpam meliputi pengamanan fisik (*phisycal security*) dan pengamanan personil (*personal security*).

Pengamanan fisik meliputi seluruh bangunan, peralatan, mesin dan perlengkapan yang ada di wahana dufan. Pengamanan di dufan berada dalam koordinasi manajer operasional dufan, dan manajer itu memiliki staf yaitu Kabag Pam beserta Kasi Pam dan Kasi Tib. Kabag Pam merupakan *liason officer (LO)* yang ditunjuk oleh pihak manajemen Taman Impian Jaya Ancol untuk bekerja sama dan koordinasi dengan satpam PT Sword Security. Satpam yang melakukan pengamanan di dunia fantasi sebanyak 39 personil satpam dan dipimpin oleh seorang supervisor, unutk chief security masih menginduk Chief Security di Cordova.

Tabel 6.17: Sasaran Pengamanan fisik dan personil

No	Sasaran pengamanan	Keterangan
1	<b>Pengamanan fisik</b> Bangunan	Terdapat 8 gedung dan bangunan non wahana (Gedung spekta, rama shinta, food fair maxima, kantor fatahilah, lounge club dufan, shooting galery, kantor dufan)
2	Restoran	Terdapat 11 restoran/penjual makanan.
3	Wahana permainan	25 wahana permainan.
4	Panggung	3 panggung pertunjukan
	<b>Pengamanan personil</b>	
5	Karyawan	Seluruh karyawan tetap dan outsourcing
6	wisatawan	Seluruh pengunjung

Sumber: Data Dufan

Pelaksanaan pengamanan di Dunia Fantasi berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibuat sebelum pelaksanaan pekerjaan pengamanan, standar yang dibuat oleh Dufan sudah mengacu standart internasional (ISO 9001:2000).

Pengamanan dilaksanakan 1x24 jam dan terdiri dari 2 shift yaitu shift pagi dan shift malam, shift pagi dilaksanakan mulai pukul 08.00 wib-20.00 wib sedangkan shift malam dinas mulai pukul 20.00 wib -08.00 wib. sedangkan shift pengatur lalu lintas dinas mulai 08.00 wib sampai dengan 21.00 wib. Personil satpam dibagi menjadi 4 (empat) regu, dengan perincian 3 (tiga ) regu melaksanakan tugas penjagaan dan patroli dan satu regu untuk melaksanakan pengaturan lalu lintas di seputaran kawasan Dunia Fantasi. Liason officer dari manajemen dufan hanya bertugas melakukan kontrol secara periodik, terhadap penyimpangan yang terjadi pada pelaksanaan tugas maka LO memberitahukan kepada supervisor, sesuai dengan pernyataan Joni, Kabag PAM dufan sebagai berikut:

“Kita hanya survey dan melakukan sidak terhadap obyek yang diamankan untuk kontroling, kalau saya dapat masalah pengamanan tinggal hubungi pak teguh sebagai penanggung jawab keamanan karena sudah demikian perjanjiannya. kita selalu cek semua melalui cctv dan patroli..kalau ada yang bandel pak teguh yang saya marahin”.

Pos penjagaan di wahana dufan terdapat dua pos pengamanan yaitu pos induk (pos 1) dan pos 2 (pos dekat pool taxi blue bird), tugas pokok pos penjagaan adalah 1)melaksanakan tugas dan berpakaian seragam, rapi dan selalu bersikap ramah serta sopan santun, 2)bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban pos beserta lingkungannya (radius 150 meter) baik gangguan dari dalam maupun dari luar,3) pintu besi portal selalu dalam keadaan tertutup, dan membukanya apabila ada keperluan, 4)menyeleksi tamu yang akan masuk dengan menggunakan identitas mengisi buku tamu serta memberikan tanda khusus bagi tamu (visitor card) ,5)memeriksa kendaraan yang masuk maupun keluar yang melewati pos 1 dan 2 dan mencatat barang yang masuk maupun keluar dari areal dufan dan harus diketahui kabag PAM/kabid/GM, 6)melarang/mengijinkan masuknya kendaraan roda 2 maupun roda 4 yang akan masuk /parkir di fatahilah maupun masuk menuju jalan lingkar (service road), 7) melarang para pekerja untuk bekerja di luar jam Operasional sebelum mendapat surat ijin dari Kabag Pam / Kabid / GM, 8) mengadakan kontrol / patroli jalan kaki setiap 1x1 jam dengan cara melingkar sesuai arah jarum jam/sesuai kebutuhan kesetiap wahana yang ada, apabila petugas pramuwahana maupun pengunjung meminta

bantuan keamanan harus di bantu oleh Petugas Pam, serta membantu kelancaran dan ketertiban jalur antrian di wahana-wahana yang ramai dan harus berkoordinasi dengan petugas yang ada ditempat, 9) malam hari wajib untuk mengadakan kontrol / patroli sesuai dengan jadwal patroli dengan menggunakan alat kontrol amano, 10) mengisi buku jurnal harian secara lengkap, jelas dan melaporkan apabila ada hal-hal yang di luar kewenangannya kepada Kasie Kamtib / Kabag PAM.

Satpam PT Sword Security selain ditempatkan di Pos Idan 2 juga ditempatkan di pos pintu gerbang wahana, hal yang menarik disini adalah petugas satpam yang bertugas melakukan penjagaan di pos pintu gerbang menggunakan pakaian dengan model berbeda dari seragam satpam pada umumnya, perbedaan model seragam ini, merupakan inovasi dari pelaksanaan standart internasional (ISO 9001:2000), sebagai contoh penggunaan seragam cowboys pada saat bertugas di pintu gerbang. Penggunaan seragam seperti ini dimaksudkan agar tugas satpam dapat menyatu dengan wisatawan dan lebih elegan karena tidak menimbulkan rasa takut.



**Gambar 6.20**

**Satpam berpakaian cowboy melakukan penjagaan di pintu wahana**

**Tugas satpam yang bertugas di pintu gerbang wahana adalah 1) Pada waktu melaksanakan tugas diwajibkan berpakaian seragam dinas harian**



dengan lengkap, rapi dan bersih serta selalu bersikap sopan, santun dan ramah ( wajib mengucapkan greeting/salam terhadap pengunjung/karyawan ), 2) Bertanggung jawab atas Keamanan, ketertiban dan kelancaran para pengunjung Dunia Fantasi yang akan membeli ticket dan yang berada di jalur antrian masuk PGU kontrol Dunia Fantasi, 3) memeriksa barang-barang bawaan pengunjung yang akan memasuki Areal Dunia Fantasi dengan menggunakan Garret, 4) Mengarahkan dan membantu pengunjung khusus ( hamil, lansia, bayi atau cacat ) untuk di prioritaskan melalui jalur khusus yang telah di tentukan, 5) Melakukan pengawasan khusus kepada para pengunjung yang di mungkinkan akan melakukan tindakan gangguan Keamanan dan Ketertiban / Sabotase secara persuasif dengan menggunakan alat Metal Detektor serta ( bila di perlukan ) menanyakan seperlunya secara sopan dan ramah, 6) Melakukan jalinan kerjasama yang baik dengan seluruh Karyawan / Petugas Dunia Fantasi demi terciptanya kelancaran tugas Operasional Dunia Fantasi .

Areal wahana wisata dunia fantasi menempati areal lahan seluas 8 hektar dan diluar sisi pagar terdapat lalu lintas jalan yang padat, untuk menuju wahana wisata duniafantasi maka pengunjung akan lebih mudah bila melalui pintu gerbang utama busway, jarak dari pgu busway kewahana wisata dufan kurang lebih 300 m. Untuk pengaturan arus lalu lintas di lingkungan dunia fantasi, chief security menempatkan 10 personil PAM lalin, adapun tugas pokok satpam PAM lalin adalah 1) Pada waktu melaksanakan tugas diwajibkan berpakaian seragam dinas harian dengan lengkap, rapi dan bersih serta selalu bersikap sopan, santun dan ramah ( wajib mengucapkan greeting/salam terhadap pengunjung/karyawan ), 2) Petugas Pam Lalin harus selalu mengadakan kerjasama yang baik dengan Petugas dari Unit Taman Impian Jaya Ancol, 3) Bertanggung jawab atas Keamanan, kelancaran dan ketertiban lalulintas dan parkir kendaraan di Areal Dunia Fantasi dan sekitarnya,4) Menjaga Keamanan dan kelancaran kendaraan pengunjung/karyawan yang berada dikantong parkir maupun di luar kantong parkir,5) Membantu Keamanan dan kelancaran pengunjung pejalan kaki yang melintasi / menyeberang jalan, 6) Membantu

kelancaran dan ketertiban kendaraan yang akan menurunkan pengunjung / tamu di depan Specta dan bundaran Dunia Fantasi dan sekitarnya,7) melarang Taxi parkir/mangkal disepanjang jalur Protokol dan Bundaran Dunia Fantasi.

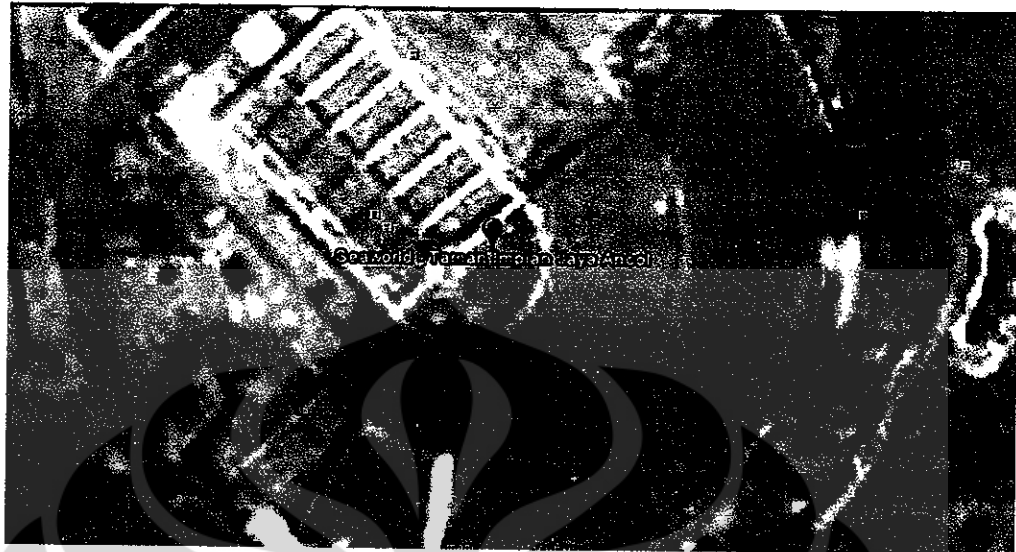
Tabel 6.18:  
Data Peralatan Dan Perlengkapan Security

No	Jenis peralatan	Jumlah/ unit
1	Alkom (HT)	5
2	CCTV	7
3	Metal detektor (garret)	2
4	Computer	3
Jumlah		17 unit

Sumber: data PT Sword Security Dufan

Dalam pelaksanaan pengamanan, satpam dilengkapi peralatan security berupa metal detector (garret), kamera cctv sebanyak 7 unit, ruang monitor (di ruang kabag PAM) dan alat komunikasi (HT). Penggunaan alat-alat tersebut untuk memudahkan tugas pengaturan, penjagaan dan patroli. Pengamanan terhadap wisatawan (personal security) yang menggunakan alat permainan di wahana-wahana yang ada di dufan (25 wahana), dengan memasang *seat belt* (sabuk keamanan) pada saat naik wahana permainan seperti tornado, kicir-kicir, halilintar, niagara-gara, gajah bledug dan kora-kora. Penanggung jawab keamanan wisatawan yang menggunakan wahana permainan adalah operator permainan, karena berhubungan dengan sistem yang menggerakkan keseluruhan mesin wahana permainan. Wahana permainan tersebut sudah terdapat standar pengamanan dari masing-masing perusahaan manufaktur yang membuatnya, dari manajemen Ancol melalui divisi *maintenance* melakukan upaya preventif dengan pemeliharaan alat secara periodik sehingga semua permainan dalam posisi aman ketika dioperasikan.

### b. Pengamanan di Sea World



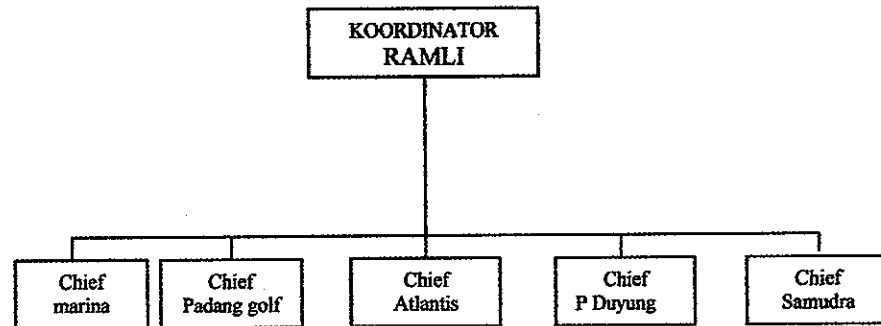
Gambar 6.21

Peta sea world

PT Sword Security juga melakukan pengamanan di Sea World Taman Impian Jaya Ancol. Pengamanan di Sea World berdasarkan kontrak kerjasama antara PT laras tropika dengan PT Sword Security. Batasan tesis ini adalah pengamanan yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan yang berkerja sama dengan Direktorat Resort dan Taman Impian PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk. Kontrak kerjasama yang dilakukan oleh pengelola non manajemen Taman Impian Jaya Ancol tidak dibahas lebih lanjut dalam Tesis ini.

#### 6.2.3 Pengamanan oleh PT Kibar Asta Sapta.

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk mengadakan kerjasama dengan PT Kibar Asta Sapta untuk menyediakan tenaga pengamanan (Satpam) berdasarkan surat perjanjian penyediaan jasa security nomor 017/DIR-PJA/SDM/IV/2009 tanggal 1 April 2009 yang ditandatangani oleh Ir Budi Karya Sumadi selaku direktur utama PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dengan Erwin Mahyudin, SH selaku direktur utama PT Kibar Asta Sapta.



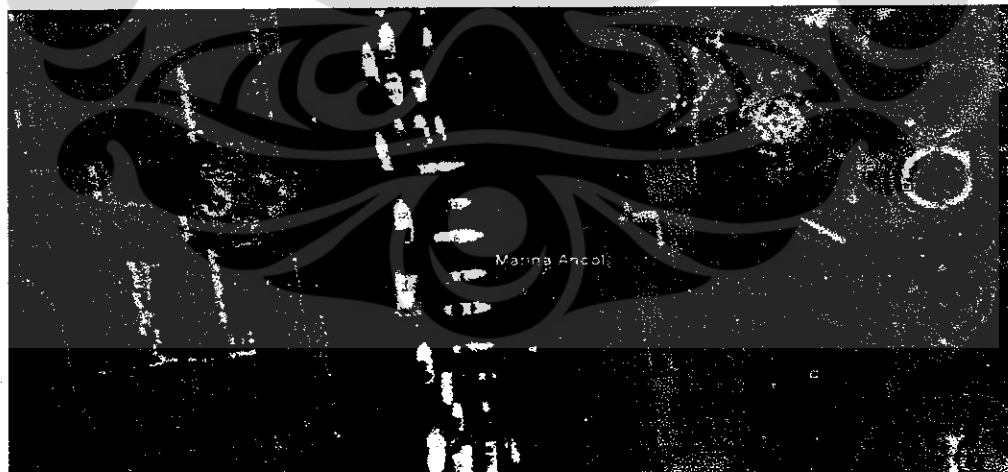
**Gambar 6.22:**  
Struktur organisasi PAM PT Kibar Asta Sapt Area Ancol

Pengamanan yang dilakukan oleh PT Kibar Asta Sapt meliputi seluruh unit yang ada dikawasan taman impian jaya ancول. Masing –masing area terdapat chief security yang pelaksanaan pengamanannya bertanggung jawab kepada koordinator security ramli. Hal ini sesuai keterangan dari Ramli, koordinator security sebagai berikut:

Pengamanan disini, ada lima unit tempat wisata yang diamankan oleh PT Kibar Asta Sapt yaitu marina, padang golf, atlantis, samudara dan disini..putri duyung, sementara situasi kondusif, jarang ada kejadian, walaupun ada kita selalu koordinasi dengan pol pos atau polsek, baik koordinasi kita selama ini.

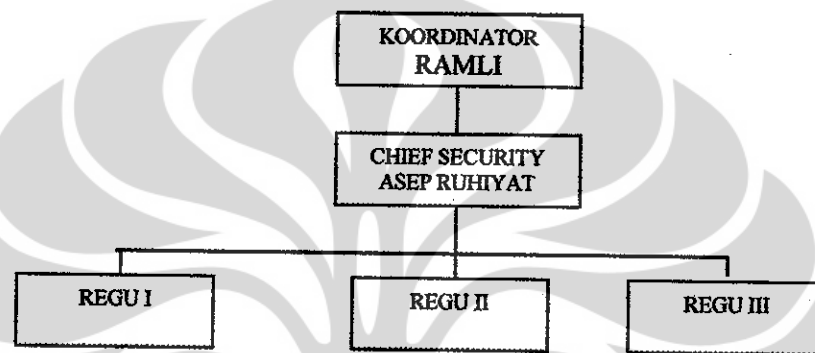
Pengamanan terhadap unit-unit akan dijelaskan dalam sub bab sebagai berikut:

a. Pengamanan Di Unit Marina



**Gambar 6.23:**  
Kawasan Pelabuhan Marina

Pelabuhan marina memiliki 23 pintu dermaga yang digunakan jalur keluar dan masuk kapal-kapal pesiar, yacht, kapal angkut dan kapal pribadi yang akan menuju ke daerah kepulauan seribu untuk berwisata maupun melakukan kegiatan olah raga dan bisnis. Sebagai pintu masuk Kawasan Taman Impian Jaya Ancol dari laut, pintu masuk ini sangat rentan untuk dimasuki orang-orang yang tidak berkepentingan, untuk itu sangat diperlukan pengamanan secara simultan di titik pintu masuk.



Gambar 6.24:

#### Struktur Organisasi Pengamanan Unit Marina

Pengamanan di Pelabuhan Marina dilakukan oleh 7 personil terdiri dari 1 Chief Security dan 6 orang anggota Satpam dengan area pengamanan adalah seluruh areal Pelabuhan Marina dari Dermaga 1 dan Dermaga 23, toko-toko di dalam areal pelabuhan dan kapal-kapal yang lego jangkar di pelabuhan marina. Sedangkan pengamanan personil yang dilakukan adalah terhadap seluruh karyawan Pelabuhan Marina, Nahkoda Kapal, teknisi kapal, Anak Buah Kapal dan penumpang atau wisatawan yang masuk ke area pelabuhan Marina.

Dalam melakukan pengamanan, tugas pokok dari satpam di pelabuhan marina adalah melakukan pengamanan dan pengawasan lalu lintas orang dan barang dari dan ke pelabuhan marina, melakukan pendataan jumlah kapal yang masuk dan penumpang yang masuk melalui pelabuhan marina, melakukan pengamanan dermaga di Pelabuhan Marina (Dermaga 1-23), melarang orang atau barang yang masuk tanpa ijin ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, melakukan pengaturan, penjagaan dan patroli di Pelabuhan Marina.



Gambar 6.25

Pos satpam PT Kibar Asta Saptadi di Pelabuhan Marina

Pengaturan dilakukan terhadap lalu lintas kendaraan yang ada di kawasan pelabuhan dan melakukan penertiban terhadap pedagang atau penjual makanan gelap, kemudian penjagaan dilakukan selama 1x24 jam secara bergantian. Petugas satpam yang berdinias dibagi menjadi 2 shift, yaitu shift pagi berdinias mulai pukul 08.00 wib-20.00 wib dan shift malam bertugas mulai pukul 20.00 wib sampai dengan 08.00 wib, sebelum pelaksanaan tugas dilakukan briefing oleh chief security untuk pengarahan teknis kegiatan dan pembagian tugas. alat komunikasi yang digunakan adalah RIG dan HT yang digunakan untuk beromunikasi antar unit dan antar petugas satpam.

Untuk masuk ke area pelabuhan tidak dipungut tiket masuk, wisatawan atau pengunjung yang mau berwisata ke kepulauan seribu dapat memasuki Kawasan Taman Impian Jaya Ancol dengan membayar tiket masuk di gerbang utama, selanjutnya bisa langsung mendapatkan akses ke Pelabuhan Marina.

Pengamanan dikendalikan melalui Pos Induk yang letaknya di persimpangan menuju pelabuhan. Dari pos induk juga mengawasi lalu lintas barang yang masuk atau keluar melalui jalur laut, seluruh kegiatan dicatat ke dalam buku jurnal dan dilaporkan ke manajemen pelabuhan dan koordinator. Untuk kegiatan preventif dilakukan patroli ke seputaran kawasan pelabuhan marina.

Menurut Clarke (Cornish : 2003) Pengawasan yang dilakukan oleh semua orang (pengelola) yang ada dalam kawasan wisata (*Surveillance by Employees*) dan pengamanan di Pelabuhan Marina melibatkan seluruh komponen yang ada di kawasan pelabuhan, keseluruhan komponen tersebut bersinergi untuk mewujudkan keamanan dan kenyamanan di pelabuhan. Hubungan tersebut sudah terjalin lama antara petugas kepolisian, satpam, pedagang, penjual makanan, pemilik toko, penjaga kapal, cleaning service dan karyawan pelabuhan, hal inilah yang menurut peneliti menjadi satu kekhasan unik untuk antisipasi kejahatan dan terbukti sangat efektif menjaga keamanan dan ketertiban.,

Pelabuhan Marina merupakan salah satu pintu masuk bagi warga luar kawasan ke dalam kawasan wisata ini, adanya akses masuk yang cukup mudah dari arah pantai dan laut menimbulkan kerawanan-kerawanan yang berpotensi menimbulkan kerugian. Identifikasi ancaman di pelabuhan marina ini adalah 1) penyelundupan (Narkoba) , sebagai sebagai pelabuhan yang menjadi base camp dan loading kapal pribadi, pengawasan yang kurang di kawasan ini sangat menarik penyelundup untuk memasukkan barang illegal melalui pelabuhan ini, 2) Terorisme, Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol adalah obyek vital nasional yang apabila terjadi peristiwa tertentu akan berdampak terhadap image Negara secara nasional, penjagaan terhadap dermaga ini akan mencegah resiko terjadinya terorisme.

b. Pengamanan di Unit Putri Duyung Cottage.



Gambar 6.26:  
Putri Duyung Cottage

Putri Duyung Cottage merupakan resort yang terdiri dari kamar tinggal, pavilion, restoran dan sarana lain terletak di pinggir pantai berbatasan dengan Laut Jawa. Sebagai destinasi andalan Kawasan Wisata Taman Impaian Jaya Ancol, Cottage ini terdiri dari berbagai fasilitas yang bisa digunakan oleh pengunjung. Atmosfer yang nyaman dan aman menjadi prioritas agar wisatawan betah berkunjung ke resort ini, hal inilah yang diharapkan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sehingga antara penciptaan keamanan dan program pariwisata dapat berjalan layaknya sistem yang akurat.

Pelaksanaan pengamanan di Putri Duyung Cottage dilaksanakan oleh satpam PT Kibar Asta Saptta, dengan menempatkan personil pengamanan sebanyak 15 personil, terdiri dari chief (1 personil), wakil chief (1 personil) dan anggota satpam (13 personil). Sasaran pengamanan adalah pengamanan fisik (*physical security*) dan pengamanan personil (*personal security*), pengamanan terhadap fisik meliputi bangunan lobby, bangunan kamar yang jaraknya terpisah, restoran, pergudangan, kolam renang dan bangunan dalam lingkungan Putri Duyung Cottage. Dalam penertiban pengamanan dan pelayanan terhadap pengunjung, sarana transportasi diatur dan dikendalikan oleh satpam, saat ini taxi yang bisa beroperasi adalah taxi Blue Bird, penunjukan taxi yang bisa beroperasi di *putri duyung cottage* ini agar terjaminnya keamanan dan kenyamanan pengunjung sekaligus tindakan preventif yang dilakukan satpam untuk antisipasi kejahatan yang terjadi kepada wisatawan apabila menaiki taxi yang belum terverifikasi keamanannya.



Gambar 6.27

Posko Depan PAM PT Kibar Asta Saptta di Putri Duyung Cottage



Pengamanan terhadap personil atau wisatawan yang berkunjung merupakan faktor koheren dari pengamanan ini, tingkat hunian di Putri Duyung Cottage pada hari biasa sekitar 40% sedangkan pada hari Sabtu -Minggu dan hari libur atau hari besar lainnya, kunjungan wisatawan berkisar 70%- 100%. Dalam konteks ini, perlu adanya pengamanan secara komprehensif dan sistemik. Dalam pengamatan peneliti luasnya area dan letak geografis Putri Duyung Cottage tersebut memiliki tingkat mobilitas tinggi dan harus diantisipasi dengan upaya preventif berupa pelaksanaan pengamanan yang terencana. Pengamanan terhadap personil dilakukan terhadap karyawan Putri Duyung Cottage dan wisatawan yang tinggal.

Tugas pokok pengamanan yang dilakukan satpam di Putri Duyung Cottage adalah 1)mengadakan pengawasan terhadap kegiatan yang dilakukan karyawan dan pengunjung di area putri duyung cottage, 2)mengadakan pengawasan dan pengecekan 4 buah pompa apung di depan kantor *maintenance*, 3)mengadakan pengawasan dan pengecekan 41 tabung pemadam kebakaran yang berada di tiap ruangan dan gudang.4) mengadakan pengawasan gedung staff dan hotel serta fasilitas lainnya, 5)melakukan pengecekan dan mencatat kendaraan keluar masuk dengan membuka bagasi dan cek fisik kendaraan, 6)memberikan kartu parkir kepada tamu/wisatawan yang berkunjung, memonitor semua kegiatan melalui cctv, 7) mengawasi barang yang keluar dan masuk gudang, 8)membuat bku laporan, 8) koordinasi dengan aparat keamanan (pol pos, polsek dan Polres) apabila ditemukan kejahatan.

Tabel 6.19:

Data sasaran pengamanan personil (karyawan) di Putri Duyung Cottage

No	Sasaran pengamanan	Jumlah
1	Karyawan tetap	64
2	Karyawan PT Wahana Garuda Purna Karya	64
3	Karyawan PT Persaels	147
4	Karyawan PT Samadya	27
5	Karyawan PT Gardener	49
6	Karyawan PT ISS	12
7	Karyawan PT Barata Persada	7
8	Karyawan PT Putra Sakti IS	1
	<b>Jumlah Total</b>	<b>371</b>

Sumber: data PT Kibar Asta Sapta

Tabel 6.20:  
Data sasaran pengamanan fisik di Putri Duyung coottage.

No	PENGAMANAN FISIK	KETERANGAN
1	Gedung perhotelan	Terdapat 133 kamar
2	Restoran	Kapasitas 500 orang
3	Fasilitas olah raga	1 buah kolam renang di dekat pantai, tenis meja, lapangan tenis, serta lapangan voli pantai
4	Posko pengamaan	Terdapat 2 posko yaitu posko gerbang utama dan posko induk
5	CCTV	Terdapat 4 buah cctv yang dipasang di lobby, pintu depan, pintu belakang dan areal tengah.
6	Kantin	Terdapat 1 buah kantin untuk karyawan
7	Kendaraan bermotor	Seluruh mobil tamu atau wisatawan yang menginap di resort, kendaraan karyawan dan kendaraan operasional milik ancol. Kendaraan yang masuk selama bulan fbrauri 2974 kendaraan Taxi yang masuk bue bird 187 taxi, non blue bird 242 taxi
8	Perlengkapan dan peralatan hotel	Semua perlengkapan dan peralatan milik hotel.
9	Pergudangan	Semua barang dan proses keluar masuk barang ke gudang.
10	Tabung PMK	41 tabung PMK
11	Pompa apung	4 buah

Sumber: data PT Kibar Asta Sapta

Pengamanan dilakukan dalam 2 shift, yaitu shift pagi dan malam, terhadap pengunjung atau wisatawan yang masuk melalui gerbang utama putri duyung cootatage diberikan kartu pas masuk dan mencatat keseluruhan mobil yang masuk, untuk mobil yang keluar areal Putri Duyung Cottage harus memberikan kartu pas masuk dan setelah di cek kemudian pengunjung atau wisatawan bisa meninggalkan tempat.

Di areal tugas Putri Duyung Cottage terdapat 2 pintu masuk, yaitu pintu gerbang utama di depan Putri Duyung Cottage dan pintu belakang. Seluruh pengunjung dan tamu hotel masuk dan keluar melalui pintu utama, sedangkan untuk staf, karyawan, satpam dan lalu lintas keluar barang dari gudang menggunakan pintu belakang yang letaknya berdekatan dengan Wahana Gondola. Di pintu belakang terdapat pos induk satpam yang bertugas untuk 1) pengawasan

absensi karyawan, 2) melayani permintaan fasilitas kendaraan terhadap karyawan maupun pengunjung, 3) memonitor seluruh kegiatan melalui CCTV.

Pengamanan yang dilakukan oleh satpam sudah mengikuti standart operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam perjanjian termasuk penggunaan seragam pada saat bertugas sesuai petunjuk dari masbes polri, dalam wawancara dengan peneliti chief security putri duyung bpk eko menyampaikan hal sebagai berikut:

“Situasi selama kami melaksanakan pengamanan di putri duyung kondusif pak...tidak ada kejadian yang menonjol...kami selalu berkoordinasi dengan pospol bila ada permasalahan hukum...ini pak.pak eko ini...masalah pakaian kalo memang ada perubahan untuk kawasan wisata agar sesuai kira-kira safari gitu pak.....jadi kalo di hotel kan kelihatan lebih pas....tapi kita tetap ikuti petunjuk mabes pak”.

Pelaksanaan tugas pengamanan dilaksanakan oleh 3 (tiga ) regu yaitu regu I, regu II dan regu III, untuk pengawasan dan satpam serbaguna ada 1 orang PKD. Masing-masing regu diawasi oleh 4 orang satpam yang bertugas bergantian selama 24 jam.

Penulis mencoba mengidentifikasi kerawanan dan ancaman yang terjadi di area Putri Duyung Cottage, yaitu 1) bencana alam, 2) bencana kebakaran, 3) kejahatan terhadap asset, 4) kejahatan terhadap wisatawan yang menginap di cottage, 5) penyalahgunaan dan perdagangan narkoba, 6) prostitusi , prostitusi di Putri Duyung Cottage pernah diteliti sebelumnya oleh mahasiswa PTIK (Zulkarnaen) yang melakukan penelitian terlibat, 7) pembunuhan, 8) bunuh diri ( pernah terjadi penemuan mayat di kamar 10, hasil investigasi kepolisian, korban meninggal akibat overdosis).

Identifikasi kerawanan dan ancaman dimaksudkan sebagai salah satu data dalam melakukan perencanaan pengamanan yang lebih baik sehingga dapat mencegah segala resiko yang terjadi baik terhadap orang maupun barang. Dengan adanya anatomi kerawanan diharapkan pola pengamanan dapat diperbaharui dengan pola-pola yang sesuai dengan konsep kepariwisataan modern.

c. Pengamanan Di Unit Padang Golf



Gambar 6.28:  
Padang Golf Ancol

Padang golf dalam Kawasan Taman Impian Jaya Ancol yang memiliki 18 holes dengan luas 33 hektare, padang golf ini dilengkapi dengan pro shop, executive room, ruang rapat dan restoran., saat ini sudah ditutup dan tidak dipergunakan lagi mulai tanggal 10 Februari 2010. Kebijakan penutupan padang golf tersebut merupakan kebijakan dari direksi PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, lokasi eks padang golf tersebut akan digunakan sebagai lokasi Eco Park. Pengamanan yang dilakukan oleh satpam PT Kibar Asta Saptia meliputi pengamanan fisik dan pengamanan personil yang berada di Padang Golf Ancol. Hal ini sesuai dengan pernyataan Chief Security Padang Golf Mausuludin sebagai berikut:

“Padang golf udah tutup pak...anggota pengamanan ada 9 orang..kemarin kita mengawal uang yang akan dijadikan pesangon kepada para karyawan yang diberhentikan,karena mau dibikin eco park.....kejadian yang pernah ada, pada saat ada turnamen golf disini, pas sudah mau mulai caddynya malah demo dan mogok kerja...akhirnya turnamennya batal..semenjak itu mulai sepi.....kalo kejadian lain sementara nihil”.

Pengamanan Padang Golf Ancol dilaksanakan oleh 9 personil, terdiri dari 1 chief security dan 8 orang Satpam, pengamanan dilakukan di lobby (1 personil), pos parkir mobil dan motor (1 personil) dan pos belakang (1 personil) dan terhitung mulai 11 Februari 2010 pengamanan dilakukan terhadap pos-pos jaga yaitu club house (1 personil), pos belakang (1 personil) dan area golf (1 personil).

Pelaksanaan tugas dibagi menjadi 2 shift yaitu shift pagi dan malam, shift pagi dimulai dari jam 08.00 wib sampai dengan 20.00 wib, sedangkan shift malam dilaksanakan pada pukul 20.00 wib sampai dengan 08.00 wib.

Tugas pokok satpam PT Kibar Asta Sapta dalam pengamanan Padang Golf Ancol adalah 1) melakukan patroli rutin, pengawasan personil dan barang-barang milik padang golf ancil khususnya pada malam hari, 2) pengaturan, pengawasan dan pendataan kendaraan yang parkir di padang golf, 3) melaksanakan pengamanan pembagian uang kompensasi caddy, 4) membuat surat ijin keluar barang-barang caddy, karyawan dan pro shop dan mengecek barang-barang yang dibawa keluar, 5) membantu petugas adm PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk mengawasi proses pemindahan barang-barang eks padang golf jaya ancil ke unit-unit (Dufan, Putri Duyung dan Atlantis), 6) melaksanakan pembinaan performance dan ketrampilan security PBB dengan apel pra tugas setiap pergantian shift dan apel bersama setiap hari jumat 7) melaksanakan meeting bulanan setiap tanggal 5 setiap bulan.

Pengamanan fisik (*physical security*) meliputi bangunan gedung utama padang golf dan seluruh bagian-bagiannya, lokasi padang golf dari hole 1 sampai dengan hole 18 serta seluruh barang inventaris yang berada di lokasi pengamanan. Sedangkan pengamanan personil (*personal security*) meliputi pengamanan orang maupun karyawan yang berada di area tugas Padang Golf sebanyak 318 karyawan dan seluruh tamu yang bermain golf di kawasan ini.

Tabel 6.21

Data sasaran pengamanan personil (karyawan)

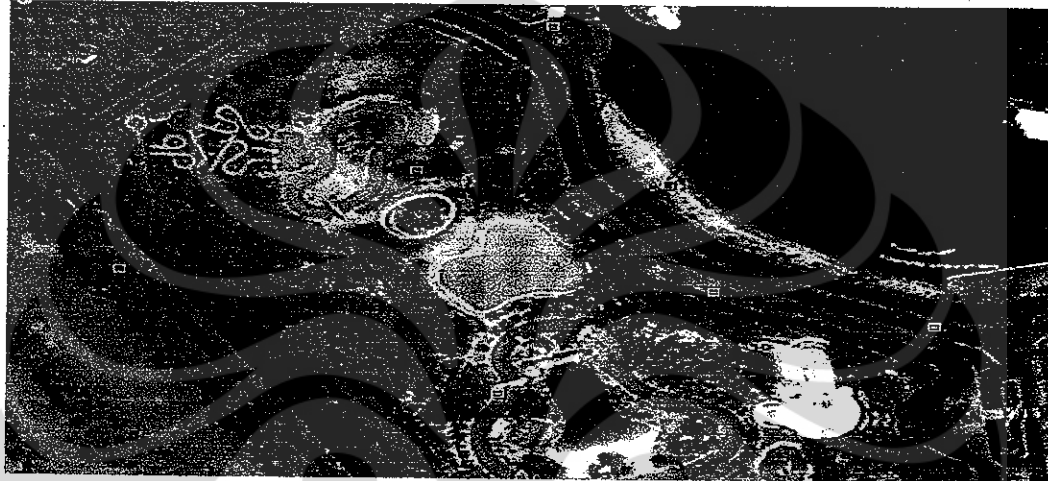
No	Sasaran pengamanan	Jumlah
1	Karyawan tetap	31
2	Karyawan PT Wahana Garuda	17
3	Karyawan PT Persael	24
4	Karyawan CV.Tidar Utara	43
5	Caddy golf ancil (SP)	165
6	Caddy non SP	38
	Jumlah	318

Sumber: Data PT Kibar Asta Sapta

Identifikasi ancaman yang terjadi di lokasi padang golf yang sudah ditutup adalah 1) pencurian asset, 2) perusakan asset, 3) demonstrasi dari karyawan, 4)

kejahatan terhadap asset dan kejahatan terhadap orang. Reinventarisasi asset tentu menimbulkan kerawanan yang dapat memicu keributan, pengalihan asset kepada wahana atau pihak lain berpotensi terjadi pelanggaran atau kejahatan.

d. Pengamanan Di Atlantis Water Adventure



Gambar 6.29:

Atlantis Water Adventure

Wahana Atlantis Water Adventure menempati areal seluas 5 hektare, dan merupakan lokasi pariwisata air yang ada di kawasan taman impian jaya ancol, wahana wisata ini dikelilingi oleh pagar tembok mengeliling seluruh bangunan yang ada di dalam lokasi ini. Di dalam wahana wisata ini terdapat 8 tempat fasilitas wisata air yang dapat digunakan oleh para wisatawan, yaitu 1)Kolam Arus, 2)Kolam Ombak, 3)Tanding, 4)Luncur Spiral, 5)Luncur Riam Jeram, 6)Kolam Angsa, 7)Percikan Pelangi I dan 8)Pelangi II.

Atlantis Water Adventure memiliki 3 pintu yang dapat digunakan untuk akses masuk, yaitu pintu gerbang depan wahana, pintu karyawan yang berada di sebelah pos satpam dan pintu belakang. Setiap wisatawan yang berkunjung baik yang menggunakan tiket terusan maupun tiket per wahana dapat masuk ke lokasi wahana wisata ini menggunakan pintu gerbang utama dan keluar dari lokasi ini juga menggunakan pintu utama di depan. Tempat masuk dan keluarnya wisatawan diatur dengan menggunakan pintu besi yang dapat diputar (*trusteel*), pintu tersebut berfungsi sebagai halangan dan antisipasi bila ada pelanggaran yang dilakukan oleh wisatawan.



Gambar 6.30

#### *Posko lifeguard di Atlantis Water Adventure*

Pengamanan terhadap barang-barang wisatawan yang menggunakan fasilitas di wahana wisata ini, dengan menyiapkan loker yang dijaga oleh 2 petugas dari manajemen Atlantis dan wisatawan dapat menggunakan loker-loker tersebut untuk menaruh semua barang-barang bawaannya. Dalam melakukan pengamanan terhadap wisatawan yang berenang di beberapa wahana di lokasi ini, manajemen atlantis mendirikan 22 (dua puluh dua) pos pengawasan yang diawasi oleh 25 life guard dari PT Wahana.

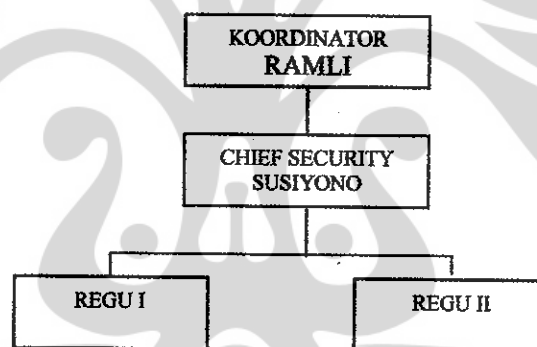
Tugas pokok kita adalah melakukan penyelamatan kepada wisatawan yang berenang di atlantis dan mengambil tindakan apabila ada wisatawan tenggelam serta memberikan pertolongan kepada wisatawan,, ada 22 posko yang kita dirikan untuk mengawasi wisatawan

Pengamanan Atlantis water adventure dilakukan oleh satpam PT Kibar Asta Saptu, pelaksanaan pengamanan dipimpin oleh chief security dan 13 orang anggota Satpam. Tugas pokok pengamanan di Atlantis water adventure adalah 1) melakukan pengamanan dan pengawasan terhadap karyawan dan pengunjung, 2) melakukan pengaturan, penjagaan dan patroli di wahana atlantis, 3) melakukan pengecekan dan pengawasan pengunjung yang masuk ke wahana dengan melakukan pengecekan kartu tiket, 4) membuat administrasi keluar masuk barang dan mencatat di buku jurnal, 5) mengawasi absensi karyawan, 6) koordinasi

dengan pol pos, polsek dan polres apabila terjadi kejahatan. Hal ini seperti yang disampaikan oleh susiyono, chief security atlantis sebagai berikut:

“Kontrak kita habis tanggal 31 maret pak, gak tahu lanjut atau tidak...sementara situasi aman pak, anggota kita ada 13 orang”.

Aktualiasi pengamanan dilakukan dengan menyelenggarakan pengamanan fisik (*physical security*) dan pengamanan personil (*personal security*). Pengamanan fisik dilakukan terhadap seluruh bangunan dan barang inventaris yang berada di Atlantis water adventure, terdapat 4 bangunan yang menjadi obyek pengamanan, yaitu bangunan manajemen Atlantis Water Adventure, bangunan ruang ganti pakaian dan penitipan pakaian, bangunan toko-toko penjual makanan, minuman dan survenir serta bangunan posko dan pos pengawasan.



Gambar 6.31:  
Struktur organisasi pengamanan Atlantis Water Adventure

Atlantis Water Adventure dikelilingi oleh pagar besi mengelilingi area wahana, terdapat juga parit yang berfungsi sebagai halangan dan saluran air. Akses masuk bagi Pengunjung dan karyawan adalah untuk pengunjung wajib melewati pintu gerbang wahana atlantis dengan menunjukkan kartu pas/tiket masuk yang dapat dibeli di loet yang telah disediakan, selanjutnya pengunjung diberi cap/tanda di tangan untuk memudahkan pendeteksian terhadap pengunjung yang masuk tanpa tiket.

Pengamanan di pintu gerbang adalah dengan memasang pintu stainless yang bisa diatur oleh satpam ketika pengaturan pengunjung. Pengamanan terhadap pintu karyawan adalah dengan menempatkan pos satpam di pintu masuk karyawan, jadi setiap karyawan yang masuk harus memperlihatkan ID card.



Sedangkan di pintu belakang digunakan kalau terdapat even tertentu saja, pada saat normal, pintu ini ditutup dan dikunci.

Tabel 6.22: Sasaran Pengamanan Fisik

No	Sasaran Pengamanan	Keterangan
1	Gedung manajemen	Memiliki 1 gedung untuk kegiatan staf dan karyawan
2	Ruang ganti pakaian	Terdiri ruang ganti pakaian, loker dan toilet.
3	Pos satpam	Memiliki 1 pos induk.
4	Pos life guard	Memiliki 22 pos pengawasan
5	Toko	Terdapat 4 toko penjual makanan dan minuman.
6	Mesin pompa air hidrolis	Untuk operasional kolam air

Sumber: Data PT Kibar Asta Sapta.



Gambar 6.32

Posko satpam PT Kibar Asta Sapta di Atlantis Water Adventure

Pengamanan personil (*personal security*) menjadi faktor penting dalam memberikan kenyamanan dan keamanan kepada wisatawan dan karyawan yang bekerja di wahana ini. Pengamanan dilakukan satpam selama 1x24 jam dan dilakukan melalui 2 shift dengan penempatan personil tiap shift sebagai berikut untuk pos jaga pintu gerbang 2 personil, patroli 2 personil dan di posko induk 2 personil, pengaturan jaga ini dapat berubah sesuai terjadinya peningkatan jumlah pengunjung terutama pada hari sabtu minggu dan hari libur.

Alat komunikasi yang digunakan adalah Handy Talkie (HT), adanya perlengkapan tersebut memudahkan komunikasi antara chief dengan koordinator area Pak Ramli, jadi setiap kejadian dapat dilaporkan secara simultan kepada koordinator melalui chief masing-masing area.

e. Pengamanan Di Samudra.

Wahana wisata Samudra memiliki oceanarium yang terdiri dari hiburan, rekreasi, konservasi satwa, serta pendidikan dan penelitian biota laut. Di dalam wahana terdapat pentas New Dolphin (lumba-lumba) & Sea Lions Show (show singa laut), Theatre 4 D, pentas burung, pentas aneka satwa serta taman surga burung.

Pengamanan wahana samudra merupakan tanggung jawab satpam PT Kibar Asta Saptta. Badan usaha jasa pengamanan tersebut mulai pengamanan dihitung mulai tanggal 1 April 2009 dan berakhir pada 31 Maret 2010. pelaksanaan pengamanan mencakup pengamanan fisik (*physical security*) dan pengamanan personil (*personal security*). Pengamanan fisik dilakukan terhadap semua aset yang dimiliki oleh manajemen Samudra, yang berupa bangunan, oceanarium, peralatan dan perlengkapan penelitian, peralatan dan perlengkapan pertunjukan (menggunakan binatang), peralatan dan perlengkapan teater pertunjukan film 4 dimensi, kandang satwa dan seluruh barang inventaris yang berada di wahana samudra. Untuk meminimalisir resiko kerugian akibat kehilangan aset, satpam PT Kibar Asta Saptta membuat administrasi pengeluaran dan masuk barang melalui surat ijin keluar masuk barang yang harus diverifikasi oleh manajemen atlantis dan satpam (*outsourcing*). Lalu lintas keluar masuk barang seluruhnya dicatat dan dilaporkan melalui buku jurnal.

Tabel 6.23: Sasaran Pam Fisik di Samudra

No	Sasaran pengamanan	Keterangan
1	Gedung/bangunan	Bangunan pintu gerbang, bangunan pentas lumba-lumba, bangunan pentas satwa, bangunan pentas burung
2	Kandang satwa	Meliputi kandang aneka satwa yang terdapat di taman dan di bangunan.
3	Oceanarium	Lokasi penelitian biota laut.
4	Pintu gerbang	Terdapat 2 pintu gerbang, pintu pengunjung dan pintu karyawan.
5	Kantor	Tempat administrasi general manager dan staf.

Sumber: observasi.

Pengamanan personil dilakukan terhadap seluruh staf dan karyawan samudra baik karyawan tetap maupun outsourcing, dan yang utama adalah pengunjung (wisatawan). Pengaturan untuk keluar masuk karyawan/ wisatawan (*access control*), untuk karyawan wahana samudra harus menunjukkan ID Card ketika memasuki area tugas, sedangkan untuk pengunjung wajib menunjukkan kartu pas atau tiket kepada petugas satpam, kartu pas dapat dibeli di loket yang sudah disediakan pihak manajemen samudra. Dengan tiket tersebut, wisatawan akan diberikan cap khusus bertanda logo samudra untuk membedakan antara yang sudah membeli tiket dengan yang belum. *Access control* ini dilakukan sebagai upaya preventif pelayanan pengamanan kepada pengunjung, agar pengunjung yang tidak menggunakan tiket mudah dideteksi.

Di area samudra terdapat 2 pintu akses masuk, yaitu pintu gerbang utama wahana samudra dan pintu di bagian belakang. Pintu gerbang utama, merupakan pintu masuk bagi wisatawan yang akan menggunakan semua fasilitas di wahana samudra, pintu masuk ini berupa halangan yang terbuat dari besi stainless putih dan digunakan sebagai penjaga jarak antara pengunjung yang satu dan pengunjung lainnya ketika antre memasuki wahana. Pintu di bagian belakang digunakan untuk kegiatan keluar masuk karyawan dan diawasi oleh Satpam yang berada di pos belakang dekat pintu keluar, karyawan yang keluar atau masuk

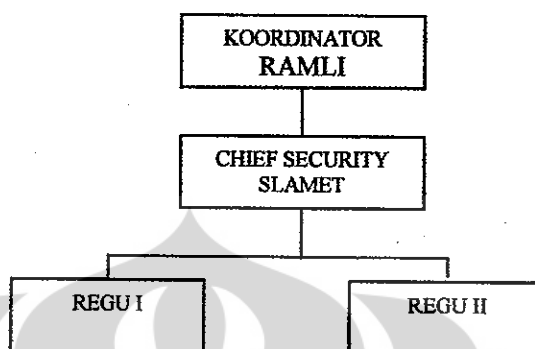
wajib melewati pos penjagaan satpam dan mengisi absensi serta menunjukkan kartu identitas karyawan Taman Impian Jaya Ancol. Pintu ini juga digunakan sebagai lalu lintas barang dari dan ke wahana samudra, setiap barang yang keluar dan masuk wahana samudra harus menggunakan surat ijin keluar dan masuk barang, selanjutnya surat ijin tersebut harus mendapatkan otentikasi dari satpam dan manajemen samudra.



Gambar 6.33:

Pengamanan personil di samudra oleh satpam PT Kibar Asta Sapta

Pengamanan wahana wisata samudra, mengikuti standart operasional prosedur (SOP) pengamanan yang telah disepakati pada penandatanganan kontrak perjanjian, salah satu prasyarat dalam perjanjian adalah pihak vendor wajib mekukan tugas pengamanan sesuai dengan standart yang diminta oleh user (PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk). Pengamanan wahana samudra melibatkan 12 personil satpam dan dipimpin oleh 1 chief security, pengamanan dilakukan selama 1 x 24 jam dan dibagi menjadi 2 shift yaitu shift pagi dan shift malam, shift pagi dinas mulai pukul 08.00 wib sampai dengan 20.00 wib sedangkan shift malam dinas jaga mulai pukul 20.00 wib sampai dengan 08.00 wib. sebelum melakukan dinas jaga dan patroli, satpam wajib melakukan apel yang dipimpin oleh chief security untuk pembagian tugas dan area tugas serta penyampaian perintah atau pesan dari manajemen tentang kegiatan yang dilakukan di wahana samudra.



**GAMBAR 6.34:**  
Struktur Organisasi Pam Unit Samudra

Pengamanan wahana samudra dilakukan dengan pengaturan, penjagaan, dan patroli. Pengaturan dilakukan terhadap wisatawan yang berkunjung melalui pintu masuk agar dapat antri dengan tertib melalui barerr gate, kemudian melakukan penjagaan di pintu gerbang wahana samudra dan pos induk di wahana selama 1x 24 jam yang terbagi dalam 2 shift. Kegiatan preventif pengamanan dilakukan dengan melakukan patroli jalan kaki di seputaran area tugas samudra, kegiatan preventif ini dilakukan untuk memperkecil volume kejahatan yang terjadi

Kejadian atau peristiwa yang terjadi dan berhubungan dengan wisatawan yaitu kehilangan barang dan pencopetan. Kejadian tersebut diarahkan oleh petugas satpam untuk melapor ke pol pos ancol, agar segera ditindak lanjuti untuk proses penyelidikan selanjutnya, atau apabila pencopet tertngkap tangan sedang melakukan kejahatan, pelaku segera ditangkap dan diserahkan kepada pol pos ancol untuk proses selanjutnya.

Pengamanan wahana wisata Samudera yang dilakukan oleh Satpam PT Kibar Asta Sapta terhadap materiil, personil dan fisik, dapat dilakukan dalam koridor pelaksanaan SOP. Menurut Clarke (Cornish:2003), Pengawasan yang dilakukan secara alamiah oleh semua orang yang berada ditempat seperti petugas keamanan, pengelola kawasan wisata, kelompok/pengurus, para pedagang yang mangkal di kawasan wisata, dan lain-lain (*Natural Surveillance*) Dalam pengamatan peneliti bahwa pengamanan yang dilakukan di wahana samudra tidak

hanya dilakukan oleh satpam saja, tetapi sudah mengintegrasikan antara karyawan, staf, pedagang asongan, penjual makanan dan pihak lain yang berada di wahana wisata ini untuk melakukan pengawasan dan pengamanan. Keterlibatan seluruh komponen yang berada di wahana samudra ini terbukti sangat efektif untuk menciptakan keamanan dan ketertiban. Adanya rasa memiliki yang kuat antara semua komponen terhadap eksistensi wahana ini menjadi faktor dominan dalam pengamanan seluruh aset wahana samudra.



Gambar 6.34

Satpam PT Kibar Asta Saptta melakukan penjagaan di Posko Samudra

Pengamanan yang dilakukan oleh 3 (tiga) Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), yaitu PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Saptta telah dilakukan dengan merujuk pada Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan yang dibuat pada saat penandatanganan kontrak kerjasama, standar pengamanan yang dibuat oleh PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk merupakan penjabaran dari Surat Keputusan Kapolri No Pol Skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 dan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan. PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk menciptakan standar –standar untuk pengamanan kawasan wisata (Clarke:1971) Standar merupakan suatu jenis rencana dan terdiri atas suatu kesatuan pengukuran yang ditetapkan sebagai suatu patokan atau tingkat referensi serta dapat menjadi pengawasan. Bahkan standar juga dapat membantu perselisihan faham. (George

RTerry; 1982,hal 226). Pembuatan standar pengamanan mencakup pembagian area, yang memudahkan pengawasan halaman dan lingkungan kawasan wisata Taman Impian Jaya Ancol sehingga kejadian kecil apapun dapat dikenali, sehingga mudah untuk dikenali, diawasi dan menghalangi orang yang tidak berkepentingan atau seseorang yang akan masuk secara tidak syah. Diantara zona perpindahan transisi area yang satu dengan yang lainnya terdapat ruang yang termonitor dan terkendali (Jeffrey dalam Mc Crie:2001). Zona-zona di dalam area kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dalam konteks pengamanan dilakukan pengawasan secara ketat, pengawasan yang dilakukan oleh semua orang (pengelola) yang ada dalam kawasan wisata (*Surveillance by Employees*) dan pengawasan yang dilakukan secara alamiah oleh semua orang yang berada ditempat seperti petugas keamanan, pengelola kawasan wisata, kelompok/pengurus, para pedagang yang mangkal di kawasan wisata, dan lain-lain (*Natural Surveillance*)(Clarke:1971). Sebagai sebuah kawasan wisata terintegrasi system pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol sudah melibatkan seluruh komponen yang berada di kawasan ini baik karyawan, penjual makanan, pedagang asongan, tukang ojek dan Satpam. Keseluruhan komponen ini dikoordinir oleh asing-masing koordinator dan secara alami melakukan pengawasan (*natural surveilence*), setiap pergerakan dari wisatawan atau orang yang tidak dikenal maka komponen-komponen yang merupakan mitra dari PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk akan melakukan pelaporan secara berjenjang ke manajemen dan tenaga pengamanan di area tersebut, satpam baik dari PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta kemudian melakukan pengamanan tertutup terhadap obyek yang dicurigai dan apabila obyek tersebut berpotensi menimbulkan ancaman maka satpam akan melaporkan kejadian tersebut kepada petugas kepolisian terdekat (Pol Pos Ancol).

Peristiwa –peristiwa yang berpotensi terjadinya Ancaman Factual (AF) dapat diminimalisir dengan kegiatan preventif, cara pencegahannya yaitu menjauhkan perilaku dari target kejahatan dengan melakukan beberapa tindakan, seperti patroli petugas keamanan di sekitar tempat-tempat rawan kejahatan (*Deflecting Offenders*)(Clarke:1971). PT Metro Security Nusantara-911 SG PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta dalam pelaksanaan tugasnya melakukan

kegiatan preventif pengamanan berupa pengaturan , penjagaan dan patroli. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan rasa keamanan kepada wisatawan yang berkunjung, dengan banyaknya petugas satpam yang berada di tiap sudut kawasan wisata ini maka akan memberikan kenyamanan sehingga wisatawan dapat melakukan kegiatan kepariwisataan dengan sebaik-baiknya. Pelaksanaan pengamanan yang dilakukan oleh PT Metro Security Nusantara-911 SG PT Sword Security dan PT Kibar Asta Saptta terbukti sangat efektif dalam menciptakan stabilitas keamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol

PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk membuat pos-pos pengamanan di seluruh Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol (*formal surveillance*) , yaitu pos-pos pengaturan lalu lintas dan parkir di area dan parkir, pos life guard untuk pengamanan pantai , posko induk masing-masing BUJP di wahana-wahana seperti Posko Security Dufan, Posko Security Atlantis, Posko Security Samudra, Posko Security Putri Duyung, Posko Security Sea World, Posko Security Gondola, Posko Security Padang Golf dan Posko Security Pelabuhan Marina. Pembuatan posko tersebut dimaksudkan sebagai tempat koordinasi, tempat pelayanan kepada wisatawan dan tempat untuk melakukan pengamanan dan tindakan kepolisian terbatas yang dilakukan satpam dalam mencegah dan menanggulangi potensi ancaman. Satpam PT Metro Security Nusantara-911 SG PT Sword Security dan PT Kibar Asta Saptta melakukan pengendalian alat-alat yang dapat dipergunakan untuk melakukan kejahatan, dengan cara melarang membawa senjata tajam atau senjata api ke dalam kawasan wisata dan lain-lain (*Controlling Facilitators*) , pengendalian itu dilakukan dengan melakukan pemeriksaan kendaraan dan wisatawan yang masuk ke Kawasan Taman Impian Jaya Ancol dengan cara-cara elegan dan sopan sehingga pemeriksaan yang dilakukan oleh satpam tidak mengganggu kenyamanan wisatawan ketika memasuki wahana wisata.

Koordinasi antar satpam yang bertugas di kawasan wisata ini belum diatur didalam Standar Operasional Prosedur (SOP) sehingga apabila ada kegiatan yang bersifat kolektif yang melibatkan seluruh satpam dari ketiga BUJP bisa menimbulkan suatu permasalahan baru, karena masing-masing badan usaha jasa pengamanan dapat berkilah bahwa hal tersebut tidak diatur dalam SOP. Sebagai sebuah kawasan wisata yang terintegrasi, pelaksanaan pengamanan di kawasan ini



juga harus terintegrasi dalam pelaksanaannya, hal tersebut untuk memudahkan pelaksanaan pengamanan secara kolektif. Ketika terjadi kegiatan pengamanan secara kolektif di kawasan ini, perlu ada suatu kebijakan keamanan (Security Policy) tentang siapa yang harus mengendalikan seluruh Badan Usaha Jasa Keamanan (Satpam). Hal seperti ini tentunya harus dipikirkan untukantisipasi situasi yang mungkin terjadi di masa depan. Satpam merupakan tenaga yang paling cepat dapat diberdayakan bila terjadi situasi kondisi yang memerlukan tindakan kolektif pengamanan, adanya Standard Operational Prosedur dalam tataran kolektif akan lebih menjamin pelaksanaan pengamanan secara lebih efektif dan efisien sehingga situasi dan kondisi kondusif yang berjalan selama ini dapat dipertahankan demi terjaminnya keamanan dan kenyamanan wisatawan yang berkunjung.

Dari uraian diatas penulis mendeteksi ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengamanan di Kawasan Taman Impian Jaya Ancol:

- a. Standar Operasional Prosedur yang ada saat ini adalah Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam situasi normal (kondusif), untuk penanganan kejadian yang bersifat darurat belum diatur secara khusus dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) tersendiri, sesuai Surat Keputusan Kapolri No. Pol skeep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 menyatakan bahwa otoritas perusahaan dan Polri wajib memuat Prosedur Tetap (PROTAP) penanganan situasi darurat. Hal ini mengindikasikan bahwa PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk harus memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur tentang situasi darurat / situasi kontijensi yang di kaitkan dengan Sistem Pengamanan Kontijensi yang dimiliki Polri. Kemudian dalam kondisi normal, perlu adanya penyeragaman Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan dengan memperhatikan bentuk-bentuk pelayanan yang sudah memiliki manajemen mutu yang baku, sebagai contoh penggunaan ISO 9001:2000 yang diterapkan di Dunia Fantasi, bisa diikuti oleh wahana yang lain sehingga ada keseragaman pelayanan keamanan, keseragaman performa dengan tetap memperhatikan ketentuan Sistem Manajemen Pengamanan yang diatur dalam Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007.

- b. Koordinasi antara Badan Usaha Jasa Pengamanan belum diatur secara khusus, sehingga dalam konteks pengamanan secara kolektif yang melibatkan satpam dari PT Metro Security Nusantara-911 SG PT Sword Security dan PT Kibar Asta Sapta dapat terjadi kendala koordinasi sehingga dapat berdampak pada proses manajemen pengamanan kawasan wisata.
- c. Pada pengamanan Pintu Gerbang Utama terutama pintu keluar, sebaiknya Satpam melakukan pengamanan saja dan tidak pada posisi seperti sales tiket atau cek tiket keluar, tugas satpam adalah melakukan penjagaan dan pengamanan di Pintu Gerbang Utama (PGU), artinya adalah Satpam harus memiliki kesiagaan ketika terjadi potensi ancaman, dengan adanya Satpam yang duduk di tempat penyerahan karcis di pintu keluar maka posisi satpam tidak dalam keadaan siaga. Apabila satpam dalam posisi tersebut, maka akan mengurangi kesiapsiagaan dan ketanggapan dalam mengantisipasi kejahatan, hal ini bisa menjadi kelemahan dan bisa dibaca oleh pelaku kejahatan yang akan membuat bentuk-bentuk gangguan dan ancaman di Pintu Gerbang Utama (PGU). Penulis mengamati bahwa pada saat karyawan dan pedagang yang berada di kawasan ini masuk melalui Pintu Gerbang Utama, satpam kurang melakukan pemeriksaan terhadap pedagang dan karyawan yang masuk terutama yang menggunakan kendaraan bermotor, padahal ketentuannya harus melakukan pengecekan terhadap kartu pas atau surat ijin usaha sehingga ada filtering yang baik bagi pencegahan kejahatan. Satpam tidak boleh mengandalkan bahwa orang yang dikenalnya boleh masuk dengan hanya mengangkat tangan, hal tersebut sangat berbahaya karena untuk kejahatan terorisme menggunakan orang-orang yang sudah lama bekerja di suatu perusahaan, Standar Operasional Prosedur (SOP) tetap harus dijalankan dengan tetap melakukan pemeriksaan secara ketat tetapi dengan cara yang lebih elegan, menugaskan satpam untuk melakukan pengamanan tertutup di pintu gerbang pada saat pagi hari antara pukul 08.00 wib sampai dengan .
- d. Pintu gerbang yang ada di dermaga 1-23 masih memberikan celah bagi orang luar untuk masuk ke kawasan wisata ini tanpa ada pemeriksaan,

petugas yang melakukan pengamanan di Pelabuhan Marina hanya berjumlah 7 orang, apabila di bagi 2 shift maka yang bertugas hanya 3 orang pershift, sedangkan dermaga tersebut merupakan pintu keluar dan masuk ke Kepulauan Seribu atau sebaliknya, dengan komposisi personil yang minim maka akan ada daerah yang tidak terawasi pada saat-saat tertentu, sebagai sebuah pelabuhan maka lalu lintas orang dan barang akan meningkat dan harus dilakukan pengawasan secara melekat.

- e. Pada proses pembangunan wahana/permainan di Dufan, pekerja yang istirahat dan berada di dalam kawasan Dufan harus menjadi prioritas pengamanan, apabila tidak dilakukan pengamanan maka akan berpotensi terjadi ancaman baik dari pekerja bangunan kepada wisatawan maupun dari pengirim material, para pekerja tersebut harus diberikan pengertian agar tidak mengganggu wisatawan dan kenyamanan pada saat jam rekreasi.
- f. Pengamanan yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan, koordinasinya masih menginduk kepada manajer operasional di wahana-wahana wisata dan belum dikoordinasikan oleh seorang manajer security yang khusus menangani satpam dan Badan Usaha Jasa Pengamanan dalam melakukan pengamanan di kawasan wisata ini, hal ini akan menyulitkan koordinasi dan manajemen pengamanan.

### 6.3 Pengendalian/Pengawasan

Menurut Stoner dan Wenkel (Manulang :2002) Manajer memastikan bahwa tindakan dan pekerjaan para anggota organisasi benar-benar membawa organisasi ke arah tujuan yang telah ditetapkan dan tetap berjalan pada jalur yang benar dengan tidak membiarkan terlalu jauh menyimpang dari tujuannya. PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk menunjuk *Liasson Officer* untuk melakukan pengawasan kinerja keamanan, pengawasan ini termaktub dalam kontrak perjanjian antara *user* dengan *vendor* keamanan. Tugas *Liasson Officer* adalah melakukan kajian terhadap kinerja satpam dengan melakukan pengecekan lapangan, apabila terdapat sumbatan atau permasalahan dalam pelaksanaan tugas maka LO memberikan masukan kepada koordinator security untuk ditindak

lanjuti. Sanksi yang diberikan oleh manajemen apabila *vendor* tidak melaksanakan sesuai kontrak perjanjian adalah memeberikan surat peringatan sampai dengan penggantian *vendor* pengamanan.

Dalam hal pengawasan, *vendor* penyedia jasa keamanan melalui *chief security* wajib membuat laporan periodik kepada pihak manajemen, laporan periodik ini berupa laporan harian, mingguan dan bulanan yang dimaksudkan agar pihak manajemen Taman Impian Jaya Ancol (*user*) mengetahui kegiatan pengamanan yang dilakukan oleh satpam masing-masing unit dan kondisi keamanan secara umum.

Pengawasan yang dilakukan oleh *koordinator security* adalah melakukan pengecekan kepada masing-masing danru di area tugas yang ditetapkan. Dan danru bertanggung jawab agar Satpam yang berada di regunya dapat melaksanakan tugas pengamanan sesuai jadwal jaganya. Satpam juga wajib mengisi absensi pada saat melaksanakan tugas pengamanan.

Fungsi kontrol ini dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan pengamanan, agar satpam selalu siap melaksanakan tugas pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sesuai standar-standar Standar merupakan suatu jenis rencana dan terdiri atas suatu kesatuan pengukuran yang ditetapkan sebagai suatu patokan atau tingkat referensi serta dapat menjadi pengawasan. Bahkan standar juga dapat membantu perselisihan faham. (George Terry; 1982,hal 226), fungsi pengawasan ini didasarkan pada pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang harus dijalankan pada pelaksanaan pengamanan

#### **6.4 Peran Serta Polri Dalam Pengamanan**

Kepolisian Negara Republik Indonesia memiliki tugas pokok sebagai pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat serta melakukan penegakan hukum dalam menciptakan keamanan dan ketertiban. Pelaksanaan pengamanan oleh Polri merupakan tanggung jawab yang harus diemban agar wilayah negara kesatuan republik Indonesia dalam keadaan aman dan tertib. Sebagai anggota polri, diminta atau tidak diminta apabila terjadi Faktor Korelatif Kriminogen (FKK), Police Hazard (PH) dan Ancaman Faktual (AF) dalam suatu wilayah maka kewajiban

Polri untuk mengambil tindakan kepolisian yang terukur dan sesuai dengan regulasi.

Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan obyek vital nasional yang harus mendapat prioritas pengamanan, kawasan wisata ini merupakan icon jakarta sehingga pelaksanaan pengamanan harus dilaksanakan dengan pelibatan seluruh aparaturnya keamanan sehingga dapat dijamin keamanannya, Polri memiliki porsi yang cukup besar dalam melakukan pengamanan kawasan ini mulai dari tingkat Pol pos sampai dengan kesatuan atas memiliki peran dalam melakukan pengamanan, peran tersebut akan dijabarkan sebagai berikut:

#### 6.4.1 Peran Polres Metro Jakarta Utara.

Dalam pengamanan kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, Polres Metro Jakarta Utara memiliki peran strategis dalam mewujudkan keamanan dan ketertiban. Peran tersebut dilakukan sesuai tugas dan fungsi masing-masing kesatuan yang ada di Polres Metro Jakarta Utara, seluruh kesatuan fungsi di Polres Metro Jakarta Utara memiliki tugas dan tanggung jawab dalam membantu mengamankan dan melakukan *back up* terhadap satuan wilayah di bawahnya (Polsek Metro Pademangan).

Polres Metro Jakarta Utara memiliki polisi pariwisata yang berada di Direktorat Samapta yang bertugas melakukan pelayanan pengamanan kepada wisatawan, pelayanan keamanan itu diwujudkan dengan tindakan pengaturan, pengawalan dan patroli di kawasan wisata ini, salah satunya adalah pengawalan terhadap tamu VIP atau VVIP . Dalam situasi dan kondisi tertentu (pelaksanaan even-even besar), Polres Metro Jakarta Utara menurunkan personil untuk membantu pengamanan di kawasan wisata ini dan berkoordinasi dengan manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, tbk.

Pemberian ijin keramaian yang dilakukan oleh Polres Metro Jakarta Utara untuk pelaksanaan even besar juga merupakan salah satu kontrol dari Polres Metro Jakarta Utara dalam rangka koordinasidan penciptaan keamanan dan ketertiban di lingkungan area taman wisata. Selain itu penegakan hukum dilingkungan Kawasan ini juga dilakukan oleh Sat Reskrim Polres Metro Jakarta

Utara, sebagai contoh beberapa waktu yang lalu terjadi pembunuhan di dalam kawasan wisata ini, pelaksanaan penyelidikan dan penyidikan dilakukan oleh satreskrim Polres Metro Jakarta Utara dan bekerja sama dengan Polsek serta Polpos, kegiatan tersebut juga didukung oleh pihak manajemen Taman Impian Jaya Ancol.

Dalam situasi kontijensi, Polres Metro Jakarta Utara berkewajiban untuk menjalankan operasi yang sifatnya kontijensi, seperti kerusuhan massa, demonstrasi besar-besaran, peristiwa yang berpotensi chaos. Polres melakukan upaya pencegahan dalam rangka kontijensi, dengan melakukan koordinasi sispam kontijensi dan sispamkota dengan aparat terkait, yaitu TNI, Pemda, Satpol PP, Pemadam Kebakaran, Life Guard, Bakorstanal dan pemangku kepentingan lainnya. Kawasan wisata taman impian jaya ancol merupakan suatu aset nasional yang harus diamankan, peristiwa yang berdampak kerugian, akan berimplikasi kepada image ibukota negara karena kawasan wisata ini merupakan icon ibukota Jakarta.

#### **6.4.2 Peran Polsek Metro Pademangan.**

Polsek Metro Pademangan adalah satuan kewilayahan di bawah Polres Metro Jakarta Utara, yang bertugas melakukan tugas pokok Polri di wilayah hukum Kecamatan Pademangan. Taman Impian Jaya Ancol merupakan salah satu obyek vital nasional yang ada di wilayah hukum Polsek Metro Pademangan. Obyek vital tersebut harus menjadi prioritas pengamanan dan jalur patroli Polsek Pademangan.

Koordinasi yang terbangun antara Polsek Pademangan, Badan Usaha Jasa Pengamanan dan manajemen Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol berlangsung secara sinergis dan simultan. Koordinasi dilakukan terutama pada saat even-even tertentu yang membutuhkan pelibatan kekuatan personil Polsek untuk melakukan pengamanan. Hal tersebut dinyatakan oleh AKP Yayuk (Wakapolsek Pademangan) sebagai berikut:

“Koordinasi pengamanan yang berjalan selama ini cukup baik, terutama dalam penyelenggaraan even –even tertentu dari pihak manajemen pasti meminta personil ke polsek”.

Koordinasi pengamanan lintas instansi dan manajemen merupakan hal positif bagi pembangunan keterciptaannya keamanan dan ketertiban. Salah satu bentuk pemeliharaan ketertiban dan keamanan adalah apabila terjadi tindak pidana di area Taman Impian Jaya Ancol maka proses penanganannya di tangani oleh polsek, mekanismenya adalah kejahatan tertangkap tangan oleh satpam, Tersangka selanjutnya diserahkan ke Pol pos dan secara berjenjang kemudian dilimpahkan ke Polsek Pademangan untuk ditindaklanjuti

#### **6.4.3 Peran Pospol Ancol**

Pol pos merupakan basis deteksi dini terhadap setiap kejadian yang berada di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, letak pol pos yang berada di kawasan ini dan terintegrasi dengan kantor manajer operasional dan posko badan usaha jasa pengamanan merupakan bukti adanya kerja sama yang baik antar instansi. Peran pol pos dalam pengamanan dikawasan ini sangat strategis, tugas pokok polpos dalam pengamanan adalah

1. Menyelenggarakan tugas pokok polri dalam pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, pemberian perlindungan, pengayoman dan pelayanan masyarakat serta tugas kepolisian lainnya dalam wilayah hukum Pospol sesuai ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam organisasi Polri.
2. Menyelenggarakan fungsi kepolisian dalam program yang bersifat proaktif dan reaktif dengan kegiatan penjagaan, pelayanan, patroli, kunjungan ke masyarakat, system pelaporan dan kegiatan lain.



Gambar 6.35:

#### Kepolisian Pos Ancol

Kegiatan kepolisian yang dilakukan Pol Pos Ancol dalam rangka mengamankan kawasan wisata termasuk kegiatan pokok berupa pengaturan, penjagaan, pengawalan dan patroli sebagai berikut:

a. Pengaturan

Kapospol melakukan pembagian tugas dalam melaksanakan pengaturan lalu lintas, parkir kendaraan bermotor, pedagang asongan dan para wisatawan yang berkunjung ke Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Dalam rencana kegiatan baik rengiat harian, mingguan dan bulanan, seluruh anggota jaga melaksanakan pengaturan dengan melakukan koordinasi dan bersinergi dengan pihak koordinator keamanan *outsourcing* yang saat ini mengamankan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yaitu PT Kibar Asta Sapta, PT Metro Security Nusantara 911 SG dan PT Sword Security.

Koordinasi tersebut dilaksanakan untuk mempermudah tugas pengaturan yang dilakukan oleh kepolisian dalam melakukan pengaturan di areal Taman Impian Jaya Ancol. Setiap persimpangan dijaga oleh Satpam termasuk dalam pengaturan lalu lintas.

b. Penjagaan



Pembagian tugas penjagaan dilakukan oleh Kapolpos, dibagi menjadi 2 (dua) shift dan dipimpin oleh seorang Aiptu, setiap regu jaga melakukan tugas penjagaan selama 1x24 jam, penjagaan difungsikan untuk :

- 1) Melakukan pelayanan kepada masyarakat
- 2) Menerima pengaduan tentang adanya kejahatan atau pelanggaran,
- 3) Melakukan TPTKP
- 4) Melakukan *quick respon* terhadap segala informasi dari masyarakat.
- 5) Melakukan kegiatan pengamanan dengan pihak keamanan *outsourcing* (satpam).
- 6) Menerima penyerahan tersangka dan barang bukti dari Satpam yang bertugas di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

c. Pengawasan.

Pengawasan dilakukan terhadap tamu VVIP maupun VIP yang melakukan kunjungan protokoler ke Ancol, pengawasan terhadap tamu VIP maupun VVIP diback up oleh Sat Lantas Polrestro Jakarta Utara atau Dit Lantas Polda Metro Jaya.

d. Patroli.

Patroli terpadu dilaksanakan oleh Pol Pos dalam rangka melakukan tindakan preventif penanggulangan Ancaman Factual yang terjadi di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Patroli terpadu antara Polisi, Satpam, *Liason Officer* (LO) dari Manajemen Taman Impian Jaya Ancol dilaksanakan pada saat hari raya maupun hari libur, karena jumlah wisatawan yang berkunjung ke Ancol pada momen itu meningkat signifikan dibanding hari biasa, patroli terpadu akan meningkat mobilitasnya ketika terjadi even-even besar yang diselenggarakan oleh pihak Manajemen Taman Impian Jaya Ancol.

Patroli oleh anggota Pol Pos Ancol dilaksanakan secara rutin dengan jenis patroli yaitu:

- 1) Patroli jalan kaki.

Patroli jalan kaki dilaksanakan oleh petugas jaga yang sedang melaksanakan tugas, dengan area patroli radius 500 m dari Pol Pos meliputi area Masjid, Sea World, Gondola, Outbond.

2) Patroli bersepeda

Pol pos ancol memiliki 4 (empat) buah sepeda gunung yang bisa diberdayakan oleh anggota ketika melaksanakan patroli, patroli bersepeda dilakukan oleh anggota jaga yang melaksanakan dinas dengan target seluruh wahana yang ada di kawasan wisata ancol karena jarak dari satu wahana ke wahana lainnya jaraknya cukup dekat, hal ini sesuai dengan pendapat Professor Awalocdin Djamin , MPA ketika penulis meminta pendapat tentang manajemen security di Ancol:

“dalam melaksanakan pengamanan di ancol, yang paling sesuai dengan geografis Taman Impian Jaya Ancol adalah menggunakan patroli sepeda, karena jarak yang tidak jauh antara wahana yang satu dengan yang lain, selain patroli menggunakan sepeda, untuk wahana yang jaraknya sangat dekat dengan pol pos, dapat dilakukan dengan patroli jalan kaki”.

3) Patroli Roda Dua

Patroli roda dua dijalankan oleh unit patroli yang di BKO kan oleh polsek pademangan untuk membantu tugas pol pos. ada 2 (dua) personil polsek pademangan yang di BKO kan untuk melaksanakan patroli rutin di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

4) Patroli Roda Empat.

Patroli kendaraan roda empat dilaksanakan oleh anggota pospol dan anggota BKO Polsek Pademangan yang khusus ditugaskan menjadi anggota patroli di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Patroli di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol menggunakan kendaraan APV dan Fort Escort.

Kegiatan kepolisian bersifat rutin dan khusus menjadi tumpuan kegiatan pengamanan di kawasan wisata ini, peran pol pos menjadi faktor penting dalam menjaga keamanan dan ketertiban serta kenyamanan wisatawan dalam melakukan kegiatan kepariwisataan di seluruh wahana dan area, kerjasama yang sinergis antara pihak manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk, Badan Usaha Jasa

Pengamanan dan aparat keamanan terkait telah terbukti berperan aktif dalam menjaga keamanan dan ketertiban Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sebagai destinasi utama pariwisata Indonesia.

Menurut Undang-Undang No 2 Tahun 2002 pasal 13, tugas pokok Polri adalah sebagai pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat serta melakukan penegakan hukum untuk menjaga ketertiban dan keamanan. Pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol merupakan tanggung jawab Polri. Selanjutnya dalam pasal 14 dan 15 dinyatakan bahwa terhadap bentuk-bentuk pengamanan swakarsa Polri berkewajiban memberikan bimbingan teknis, diantaranya adalah satpam. Menurut Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007, seluruh instansi, lembaga, pemerintahan, perusahaan dan organisasi wajib melaksanakan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP), sistem tersebut menjelaskan tentang pelaksanaan pengamanan yang dilakukan oleh satpam dan Badan Usaha Jasa Pengamanan sebagai sebuah *support system* yang bertugas mengamankan lembaga, organisasi, pemerintahan dan perusahaan.

Dalam konteks ini, satpam merupakan *stake holder* dari kepolisian dalam melakukan upaya pengamanan di lingkungan kerja lembaga, organisasi, pemerintahan dan perusahaan. Pelaksanaan pengamanan dilakukan dengan menerapkan standar-standar pengamanan yang mengacu pada Surat Keputusan Kapolri No. Pol skeep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005. dalam Surat Keputusan Kapolri tersebut, pokok-pokok dari konfigurasi pengamanan, yaitu:

- a) Pengelola obyek vital mengintensifkan program pembangunan masyarakat dan Polri membangun kemitraan dengan masyarakat.
- b) Pengelola obyek vital nasional bersama Polri menentukan standar pengamanan masing-masing.
- c) Kebijakan pengamanan oleh otoritas pengelola obyek vital.

Dalam point b) disebutkan bahwa Pengelola obyek vital nasional bersama Polri menentukan standar pengamanan masing-masing. Seharusnya pembuatan Standar Prosedur Pengamanan (SOP) harus melibatkan kepolisian setempat bisa Polsek, Polres atau Polda. Pembuatan SOP masih dilakukan sepihak oleh manajemen tanpa melibatkan institusi kepolisian, dalam rapat tentang

pengamanan kawasan wisata, Pol pos Ancol , Polsek Pademangan atau Polda Metro Jaya jarang dilibatkan untuk memberikan masukan tentang pengamanan di kawasan ini, padahal sesuai amanat pasal 14 dan 15 Undang-Undang No 2 Tahun 2002, koordinasi semacam ini sangat dimungkinkan untuk kebaikan Sistem Manajemen Pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol, pelibatan kepolisian dalam pembuatan standar berkaitan erat dengan standar pengamanan yang diterapkan oleh Polri, jadi pengamanan kawasan wisata dapat selalu sinergis dengan Operasi Kepolisian yang dilakukan dalam pengamanan suatu wilayah khususnya di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol.

Peran Polri telah diatur oleh undang-undang dan peraturan hukum yang ada, berdasarkan Undang-Undang No 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana, peran Polri dalam bidang hukum di kawasan wisata ini adalah melakukan penyelidikan dan penyidikan perkara, perkara-perkara yang terjadi di kawasan wisata ini dilakukan penyidikan mulai tingkat Polsek sampai dengan Polda, apabila kejahatan tersebut tertangkap tangan oleh satpam, maka secara berjenjang satpam menyerahkan tersangka kepada Pol Pos Ancol dan selanjutnya Polpos Ancol melimpahkan penanganan perkara kepada Polsek Pademangan.

Peran Polri dalam pengamanan adalah melakukan pengaturan , penjagaan dan patroli di wilayah Kawasan Taman Impian Jaya Ancol dengan mengedepankan Pol Pos Ancol sebagai ujung tombak dan basis deteksi dini yang juga melakukan pelayanan keamanan dengan menerima laporan dan pengaduan masyarakat, melakukan Tindakan Pertama di Tempat Kejadian Perkara (TPTKP) dan melakukan tindakan kepolisian terukur dalam rangka pengamanan serta bekerjasama dengan seluruh *stake holder* yang ada di dalam kawasan ini.

Polri juga berkewajiban membuat suatu Prosedur Tetap (PROTAP) sesuai Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/738/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005. Polri harus memiliki prosedur tetap dan pengendalian sistem pengamanan (*security system procedure*).

- a) Prosedur tetap yang pada situasi dan kondisi obyek vital dalam keadaan normal memberikan otoritas kepada pengamanan obyek vital sendiri.

- b) **Prosedur tetap yang pada saat terjadi ancaman dan gangguan dari masyarakat, pihak otoritas dan bersama Polri menghadapinya.**
- c) **Prosedur tetap pada saat membutuhkan bantuan kepada TNI**

**Penentuan Prosedur Tetap (PROTAP) dan penanganan terjadinya ancaman dan gangguan dari masyarakat merupakan kewajiban dari Polri bersama dengan otoritas perusahaan (PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk), Prosedur Tetap tersebut juga harus dijalankan untuk menganggulangi bentuk ancaman seperti 1)unjuk rasa, 2) terorisme, 3) kerusuhan di dalam kawasan wisata, 4) rusuh massa 5) penyanderaan. Untuk menyiapkan komponen dalam pengamanan situasi kontijensi, perlu adanya latihan yang komprehensif agar tercipta kesiapsiagaan seluruh komponen pemangku kepentingan di kawasan wisata ini ( TNI, Polri, Pemda DKI Jaya, Satpol PP, Satpam, Karyawan, Penjual makanan, Asongan).**

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **7.1. Kesimpulan**

Dari uraian yang sudah disampaikan diatas maka Penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kerjasama pengamanan yang dilakukan oleh PT Pembangunan Jaya Ancol Tbk dengan Kepolisian dan Badan Usaha Jasa Pengamanan (PT Metro Security Nusantara-911 SG dan PT Sword Security dan PT Kibar Asta Saptta) sudah sesuai dengan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 yang mewajibkan pelaksanaan pengamanan dengan memberdayakan satpam dari Badan Usaha Jasa Pengamanan dalam Sistem Manajemen Pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Kebijakan pengamanan (*security policy*) dari direksi PT Pembangunan Jaya Ancol sebagai pengelola kawasan wisata ini, adalah melakukan kerjasama dengan perusahaan penyedia jasa pengamanan (*outsourcing*) dalam menyelenggarakan manajemen pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Kerja sama tersebut diwujudkan dalam bentuk penandatanganan kontrak kerjasama penyediaan tenaga pengamanan dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan (BUJP), kebijakan ini diambil karena alasan efisiensi dan efektifitas pengelolaan pengamanan, pengelolaan keamanan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan dipandang lebih profesional dan berpengalaman dibanding apabila perusahaan menyediakan jasa pengamanan tersendiri (In House). Dalam tataran kebijakan pengamanan (*security policy*) dipandang sangat tepat melakukan kerja sama pengamanan dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan (*Outsourcing*).
2. Manajemen pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan (PT Metro Security Nusantara-911 SG, PT Sword Security dan PT Kibar Asta Saptta) dan PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk sudah berjalan baik namun belum optimal,

hal ini terbukti dengan masih adanya beberapa kelemahan dalam pengamanan dan masih terjadi kejahatan dan pelanggaran di dalam Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol yang berpotensi mengganggu keamanan dan kenyamanan terutama terhadap wisatawan. Meskipun begitu, apabila angka kriminalitas dan pelanggaran mencapai *zero accident* maka manajemen pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol dapat dijadikan contoh pengamanan kawasan wisata di tempat lainnya dengan mengadopsi berbagai karakteristik geografi dan demografi di kawasan itu. Pengamanan kawasan wisata yang dilakukan oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan, perlu adanya langkah peningkatan kualitas sumber daya manusia. Hampir sebagian besar Satpam yang bertugas di kawasan wisata belum mendapatkan pelatihan wawasan kepariwisataan dan melaksanakan pelayanan pengamanan prima. Sebagai sebuah kawasan wisata, tenaga satpam yang bertugas harus memiliki wawasan kepariwisataan sehingga Satpam dapat memberikan pelayanan keamanan secara optimal kepada wisatawan. Satpam yang bertugas di kawasan wisata harus mendapatkan pelatihan pelayanan prima (*service exelent*) sehingga pendekatan kepada wisatawan tidak lagi menggunakan pendekatan kewenangan dan menunjukkan sikap yang tidak mendukung program kepariwisataan. Cara pelaksanaan tugas pengamanan dapat mengikuti *International Standard Organization (ISO 9001:2000)* sehingga dapat selaras dengan program pariwisata.

3. Peran kepolisian mulai dari Polda, Polres, Polsek dan Pol Pos dalam melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol sudah berjalan dengan baik dan sesuai pasal 13 Undang –undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, yaitu tugas pokok Polri sebagai pelindung, pengayom dan pelayan masyarakat serta untuk melakukan pengakan hukum dalam menciptakan keamanan dan ketertiban, hal ini terbukti dengan rendahnya tingkat kriminalitas yang terjadi di kawasan wisata ini sehingga situasi dan kondisi tetap kondusif, namun pasal 14 dan 15 Undang –undang No. 2 Tahun 2002 belum dilaksanakan secara optimal dan memerlukan perencanaan kegiatan dan

sosialisasi dengan pendekatan pembinaan yang baik agar peran Polri sebagai pembina Satpam benar-benar dihayati sebagai sebuah tugas yang harus dijalankan.

## 7.2 Saran

Dari uraian dan kajian tentang manajemen Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol seperti diatas, maka penulis menyampaikan saran sebagai berikut:

*Pertama*, Manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk harus segera mengambil kebijakan pengamanan (*security policy*) berupa penyesuaian seluruh Standar Operasional Prosedur (SOP) pengamanan berbasis manajemen mutu dengan melibatkan Polri (Surat Keputusan Kapolri No. Pol: Skep/738/X/2005 tentang standar pengamanan obyek vital nasional) sehingga pelayanan pengamanan dapat dilaksanakan secara optimal oleh Badan Usaha Jasa Pengamanan dan dapat mendukung program kepariwisataan dalam pelaksanaan pengamanan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol harus segera membuat Standart Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur tentang terjadinya perubahan situasi dan kondisi (kasuistis) yang dimungkinkan terjadi, dan memerlukan pelibatan kekuatan satpam yang bertugas di ancil secara kolektif . Satpam dari Badan Usaha Jasa Pengamanan sebelum melakukan tugas diarea tugas ancil harus memiliki pengetahuan dan kemampuan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengamanan kolektif (dalam situasi tertentu) sehingga ketika bertugas sudah memiliki pemahaman yang cukup. Yang dimaksud perubahan situasi yaitu terjadi aksi terorisme, bencana alam dan kejadian lain yang membutuhkan penanganan pengamanan secara kolektif.

*Kedua*, Badan Usaha Jasa Pengamanan atau manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk segera memberikan pelatihan tentang wawasan kepariwisataan kepada masing-masing satpam yang bertugas di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, agar satpam memiliki pengetahuan kepariwisataan dan pengenalan terhadap seluruh wahana yang ada di kawasan wisata ini sehingga selain melaksanakan pengamanan, satpam dituntut dapat memberikan pelayanan dalam



bidang kepariwisataan kepada wisatawan yang berkunjung, hal tersebut sesuai dengan Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan pasal 13 ayat (1) dan (5)

*Ketiga*, Penggunaan pakaian bagi anggota Satpam yang melakukan pelayanan keamanan pada siang hari sebaiknya menggunakan pakaian PDH warna putih biru atau sesuai petunjuk tentang GAM Satpam (pasal 25, pasal 26 dan pasal 27 Peraturan Kapolri No 24 Tahun 2007 agar selaras dengan program pariwisata yang digulirkan. Performa Satpam yang baik dengan pakaian yang bersih akan menambah daya tarik wisatawan.

*Keempat*, manajemen PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dapat mempertimbangkan membentuk dan menunjuk Manajer Security yang memiliki kapabilitas yang memadai dalam bidang pengamanan agar pelaksanaan pengamanan dapat berjalan sinergis antara seluruh Badan Usaha Jasa Pengamanan yang mengamankan Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol. Apabila Seluruh Badan Usaha Jasa Pengamanan berada pada kendali satu manajer maka manajemen keamanan dan koordinasi antara BUJP dapat dilaksanakan dengan lebih optimal.

*Kelima*, Penambahan personil di Pol Pos Ancol dan menunjuk beberapa personil dengan surat perintah untuk menjadi petugas penghubung (*liaison officer*) antara kepolisian dengan Badan Usaha Jasa Pengamanan yang melakukan pengamanan di Kawasan Wisata Taman Impian Jaya Ancol, setiap unit pengamanan Satpam dapat ditunjuk 1 (satu) orang personil Polri. Hal tersebut dilakukan untuk mengemban amanat Undang-undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia pasal 14 f yang menyatakan bahwa Polri mempunyai tugas dan wewenang untuk melakukan koordinasi, pengawasan dan pembinaan teknis terhadap antara lain bentuk-bentuk pengamanan swakarsa, dan pasal 15 (2)g, menyatakan bahwa Polri mempunyai tugas dan wewenang untuk memberi petunjuk, mendidik dan melatih antara lain petugas pengamanan swakarsa dalam bidang teknis kepolisian.

### DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Rianto. (2004) . *Metodologi Penelitian Sosial Dan Hukum*. Jakarta. Granit
- Astor, Saul D. (1978). *Lost prevention: Controls And Concepts. A creative Approach To Security Aplication*". USA . Security world publishing.
- Akers, Ronald L. (2006). *Ciminological Theories: Introduction And Evaluation*. Diterjemahkan oleh PTIK, PTIK, Jakarta
- Bungin, M Burhan.(2009) . *Penelitian Kualitatif Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik Dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta. Kencana
- Burstein, Harvey. (1996). *Security A Management Perspektif*.New Jersey , Prentice Hill.
- Berger, David L. (1990). *Industrial Security*. diterjemahkan oleh Djoenarso, Pusat Pengembangan Ilmu Dan Teknologi Kepolisian, Jakarta
- Chidir Ali, 1999. *Badan Hukum*. Bandung ;, Alumni, hlm 18-20.
- Clarke, Ronald v. (1997). *Situational Crime Prevention : Successful Case Studies*. (2nd edition). New York : Harrow and Heston.
- Creswell, Jhon W, (1994). *Reasearch Design (Qualitativ and Quantitative Approaches)*. Jakarta. Alih Bahasa oleh Angkatan III dan IV KIK UI, KIK Press.
- Cornish, Derek B, dkk. (2003). *Opportunities, Precipitators and Criminal Decisions : A Reply to Wortly's Critique of Situational Crime Prevention*. dalam *Crime Prevention Studies Volume 16*.
- Djamin, Awaloedin.(1999). *Menuju Polri Mandiri Yang Profesional*. ,Jakarta Yayasan Tenaga Kerja Indonesia.

- Djamin, Awaloedin. (2001) *Agenda Reformasi Polri Pasca Sidang Istimewa MPR*. Jakarta. PTIK Press.
- Djamin, Awaloedin. (2006). *Polri dan Perkembangan Security di Indonesia*. Jakarta. tidak terbit.
- Darmawan, Muhamad Kemal. (1994). *Strategi Pencegahan Kejahatan*. Bandung: PT. Citra Aditya Bhakti.
- Fischer, Robert J and Green, Gion. (1998). *Introduction To Security*. Sixth Edition, USA. Elsevier science.
- Hadiman. (2009). Materi Perkuliahan Manajemen Sekuriti S2 KIK Angkatan XI. Jakarta. Tidak terbit.
- Irsan, Koesparmono. (2004). "Polisi" dalam Bunga Rampai Ilmu Kepolisian Indonesia. Jakarta YPKIK.9, 61-66.
- Kunarto. (1997). *Perilaku Organisasi Polri*. Jakarta, Cipta Manunggal
- KIK-UI Angkatan VI. (2003). *Intelligence Led Policing. Dalam Bunga Rampai Pemikiran Tentang Kegiatan Kepolisian*. Jakarta. KIK Press.
- Kuspriadi, Ucu. (2008). *Pemolisian Oleh Polres Metro Tangerang Dalam Menangani Kerusuhan Dan Bentrokan Antar Supporter Sepak Bola Di Stadion Benteng Tangerang*. Jakarta, Tesis KIK UI.
- Kountour , Ronny. (2008). *Mudah Memahami Manajemen Resiko Perusahaan*. Jakarta. Penerbit PPM.
- Maleong, Lexy j. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi PT. Bandung, Remaja Rosdakarya, hal 58.
- Manulang, M. (2002). *Dasar-Dasar Manajemen*, Yogyakarta:Gajah Mada University Press edisi keenambelas.

- Mc Crie, Robert D. (2001). *Security Operation Management*. USA . Butterworth-heineman.
- Pitana , I Gde And Diarta, I Ketut Surya. (2009). *Pengantar Ilmu Pariwisata*. Yogyakarta Andi..
- Post, Richard S (dkk).(1990). *Security Administraton: An Introduction To The Protective Services*, United State Of America, Butterworth.
- Rido, R.Ali, 2001. *Badan Hukum dan Kedudukan Badan Hukum Perseroan*. perkumpulan, Koperasi, Yayasan, Wakaf, Bandung :,Alumni, hlm 34-35.
- Rockley, LE and Hill, DA. 1981. *Security: It's Management and Control*. London. Hutchinson.
- Sapinah Sadli. (1992). *Format-format Penelitian Sosial : Dasar-dasar dan Aplikasi*. Jakarta, C.V Rajawali, hal. 20.
- Soekanto, Soerjono dan Mamudji, Sri . (1995). *Penelitian Hukum Normatif: Suatu Tinjauan Singkat*. Jakarta, Rajawali Pers cetakan keempat, hal 6.
- Simanjuntak, Payaman J. (2009). *Manajemen Hubungan Industrial*. Jakarta. Jala Permata Aksara.
- Siagian, Sondang P. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Suryadharma. (2010). *Manajemen Kinerja, Falsafah Dan Teori Penerapannya*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar, Cetakan IV.
- Suparlan, Parsudi, (1997), *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta, PPSUI, , hal 6.

Terry, George R. (1986). *Asas-Asas Manajemen*. Diterjemahkan oleh Winardi, Bandung, Alumni.

..... 2003. "Police and Conflict Resolution" dalam Bunga Rampai Pemikiran Tentang Kegiatan Kepolisian, Jakarta : KIK Press .

#### Peraturan Perundang-Undangan

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

Undang-undang No. 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.

TAP MPR No. VII/th. 2000 pasal 6 ayat 1 tentang peranan Polri Operasional Keamanan Nasional.

Keputusan Kapolri No. Pol. Skep/126/XII/1980 tanggal 30 Desember 1980

Keputusan Kapolri No. Pol. Skep/73/IV/1981 tanggal 11 April 1981 tentang pedoman pelaksanaan pembinaan satuan-satuan pengamanan.

Keputusan Kapolri No. Pol. Skep/1019/XII/2002 tanggal 17 Desember 2002 tentang seragam satuan pengamanan.

Keputusan bersama Menteri tenaga kerja Republik Indonesia dan KAPOLRI No. Kep. 275 / Men/1985 dan No. Pol. Kep/04/V/1989 tentang pengaturan jam kerja, shift dan jam istirahat serta pembinaan tenaga kerja Satuan Pengamanan

Keputusan Kapolri No.Pol.:KEP/07/I/2005 tentang susunan organisasi POLRI

Peraturan Kapolri No. 24 Tahun 2007 tentang Sistem Manajemen Pengamanan

Surat Keputusan Kapolri No. Pol : Skep/X/2005 tanggal 13 Oktober 2005 tentang Standar Pengamanan Obyek Vital Nasional

**Internet dan website**

[www.ancol.com](http://www.ancol.com)

[www.googleearth.com](http://www.googleearth.com)

[www.kompas.com](http://www.kompas.com)

[www.vivanews.com](http://www.vivanews.com)

[www.blog.yayanskrt.com](http://www.blog.yayanskrt.com)



## RIWAYAT HIDUP PENULIS

**N a m a** : Trisaksono Puspo Aji  
**Pangkat / NRP** : Komisaris Polisi / 77070658  
**Tempat, Tgl Lahir** : Magelang, 3 Juli 1977  
**Suku Bangsa** : Jawa  
**A g a m a** : Islam  
**Nama Isteri** : Yosika Andriani.  
**Tempat, Tgl Lahir** : Jambi, 02 Desember 1983  
**Suku Bangsa** : Jawa Padang  
**A g a m a** : Islam  
**Pekerjaan** : Ibu Rumah Tangga  
**Nama Anak** : 1. Aurellia Azzahra Satwika.  
2. Muhammad Shaka Al Kautsar

### I. PENDIDIKAN:

#### A. UMUM.

1. SD : SD ST YOSEPH MUNTILAN (1989).
2. SMP : SMPN 1 MUNTILAN (1992).
3. SMA : SMAN 1 SLEMAN (1995).
4. PT : UNIVERSITAS INDONESIA (2008)  
(PROGRAM PASCASARJANA KAJIAN ILMU KEPOLISIAN  
ANGKATAN 13)

#### B. KEPOLISIAN.

1. AKADEMI KEPOLISIAN (1998).
2. PTIK ANGKATAN 42 (2005)

#### C. KEJURUAN.

1. DASPA SERSE AKPOL (1999)
2. PA LAN SERSE RAS VICE (2001)
3. PA LAN PATUR SERSE (2002)
4. KIBI PAJA AKPOL (2000)
5. STAND BY FORCE. (2000)
6. FINANCIAL INVESTIGATION (JCLEC) (2007)

### II. RIWAYAT KEPANGKATAN:

- |               |     |                  |
|---------------|-----|------------------|
| A. LETNAN DUA | TMT | 17 DESEMBER 1998 |
| B. IPTU       | TMT | 1 JANUARI 2001   |
| C. AKP        | TMT | 1 JANUARI 2005   |
| D. KOMPOL     | TMT | 1 JANUARI 2010   |

### **III. RIWAYAT JABATAN:**

<b><u>NO.</u></b>	<b><u>TMT</u></b>	<b><u>MACAM JABATAN</u></b>
1.	1999	PAMAPTA "C" POLRES BUNGO TEBO POLDA JAMBL
2.	2000	KAUR BIN OPS SAT RESKRIM POLRES BUNGO TEBO POLDA JAMBL
3.	2000	DANTON SATWAL SHABARA DENMA POLDA JAMBL
4.	2001	KANIT BAG RESUM POLDA JAMBL.
5.	2002	KASAT RESERSE POLRES MUARO JAMBL
6.	2004	MAHASISWA PTIK ANGKATAN 42 (PAMA PTIK).
7.	2005	KABAG ANALIS DIT NARKOBA POLDA NANGGROE ACEH DARUSSALAM (NAD).
8.	2006	KABAG OPS POLRES ACEH TAMIANG POLDA NAD.
9.	2007	KASAT RESKRIM POLTABES BANDA ACEH POLDA NAD.
10.	2008	KAUR RAPKUMDANG SUBBID RAPLUHKUM BIDBINKUM POLDA NAD.
11.	2008	PAMEN PTIK (DLM RANGKA BEASISWA PROGRAM PASCASARJANA KIK UI).

### **IV. TANDA JASA YANG DIMILIKI:**

1. BINTANG TANDA JASA KESETIAAN (8 THN)



## PEDOMAN WAWANCARA

### UNTUK SATPAM DAN BUJP:

1. Apakah identitas saudara atau identitas badan usaha jasa pengamanan (bujp)?
2. Interviewer cek identitas dan kartu tanda anggota satpam.
3. Sudah berapa lama bekerja menjadi satpam?
4. Dimana anda bernaung dan bekerja saat ini dan badan usaha jasa pengamanan (bujp) apa? Alamat bujp dimana?
5. Anda resmi menjadi satpam sejak kapan dan pelatihan satpam yang sudah diikuti dimana saja?
6. Apakah anda pernah bekerja di bujp lain selain yang anda naungi sekarang?
7. Apa saja perlengkapan yang anda miliki?
8. Saat ini anda melaksanakan pengamanan di mana?
9. Dimana saja area yang saudara amankan?
10. Apa jabatan saudara dalam pelaksanaan pengamanan di ancol?
11. Sudah berapa lama anda dan bujp yang menaungi anda bekerjasama dengan pt taman impian jaya ancol untuk melaksanakan pengamanan di kawasan wisata ini?
12. Ada berapa wahana di taman impian jaya ancol?
13. Apakah anda tahu, berapa luas areal taman impian jaya ancol?
14. Bagaimana pola pengamanan yang diterapkan oleh bujp untuk melakukan pengamanan?
15. Bagaimana koordinasi antar bujp selama ini?
16. Kewajiban apa saja yang harus saudara lakukan dalam pengamanan di taman impian jaya ancol?
17. Bagaimana pemenuhan hak anda sebagai pekerja selama ini? Apa saja yang didapatkan? Berapa gaji saudara saat ini?
18. Bagaimana proses sehingga bujp anda mendapat job melakukan pengamanan di taman impian jaya ancol?
19. Apa saja pedoman anda dalam melakukan manajemen pengamanan?
20. Apakah anda memiliki standard operasional prosedur dari mabes polri?

21. Apakah anda sudah melaksanakan manajemen pengamanan seperti yang ada di sop?
22. Siapa yang menjadi konsultan keamanan?
23. Berapa lama kontrak kerjasama antara bujp dan pt tija?
24. Berapa personil yang dilibatkan?
25. Bagaimana pembagian tugas?
26. Berapa gaji satpam tiap bulannya?
27. Berapa jumlah personil yang melakukan pengamanan dari bujp saudara? Apakah mendapat briefing sebelum melaksanakan tugas?
28. Bagaimana pengaturan penjagaan atau pengamanan yang saudara atau bujp lakukan dalam pengamanan?
29. Wilayah mana saja yang saudara amankan?
30. Peralatan apa saja yang dibekali oleh bujp dalam melaksanakan pengamanan?
31. Alat komunikasi apa yang digunakan?
32. Berapa jumlah petugas yang melaksanakan piket tiap shift nya?
33. Bagaimana pembagian tugas dan siapa yang membagi tugas pada saat pengamanan?
34. Laporan apa saja yang saudara buat ketika melaksanakan tugas?
35. Apabila ada laporan atau pengaduan tentang adanya kejahatan atau keributan, langkah apa yang saudara lakukan?
36. Bagaimana proses pelaporan ke polri?
37. Bagaimana koordinasi yang dilakukan oleh polri selama ini?
38. Apakah polri selalu mengadakan pengecekan rutin ke pos anda? Dan periode pemantauan dari polri kapan?
39. Bagaimana tanggapan saudara terhadap pihak taman impian jaya ancol?
40. Bagaimana tanggapan saudara tentang bujp tempat anda bekerja? Apakah ada kendala atau keluhan?
41. Bagaimana tanggapan saudara terhadap kinerja polisi pada saat bekerja sama atau melakukan kegiatan bersama?
42. Apakah pola pengamanan yang saudara jalankan sudah sesuai dengan program pariwisata di taman impian jaya ancol?

43. Apa yang seharusnya saudara lakukan dalam melayani masyarakat di tempat wisata seperti ini?
44. Bagaimana cara saudara memberikan pelayanan kepada masyarakat/wisatawan ketika mereka membutuhkan tenaga saudara? Atau bertanya tentang suatu hal?
45. Apakah ada briefing dari pimpinan untuk melakukan pelayanan prima? Atau tidak ada sama sekali? Yang penting bekerja saja?
46. Apa harapan saudara tentang pelaksanaan tugas saudara dan peran saudara dalam melakukan pengamanan yang selaras dengan program pariwisata?

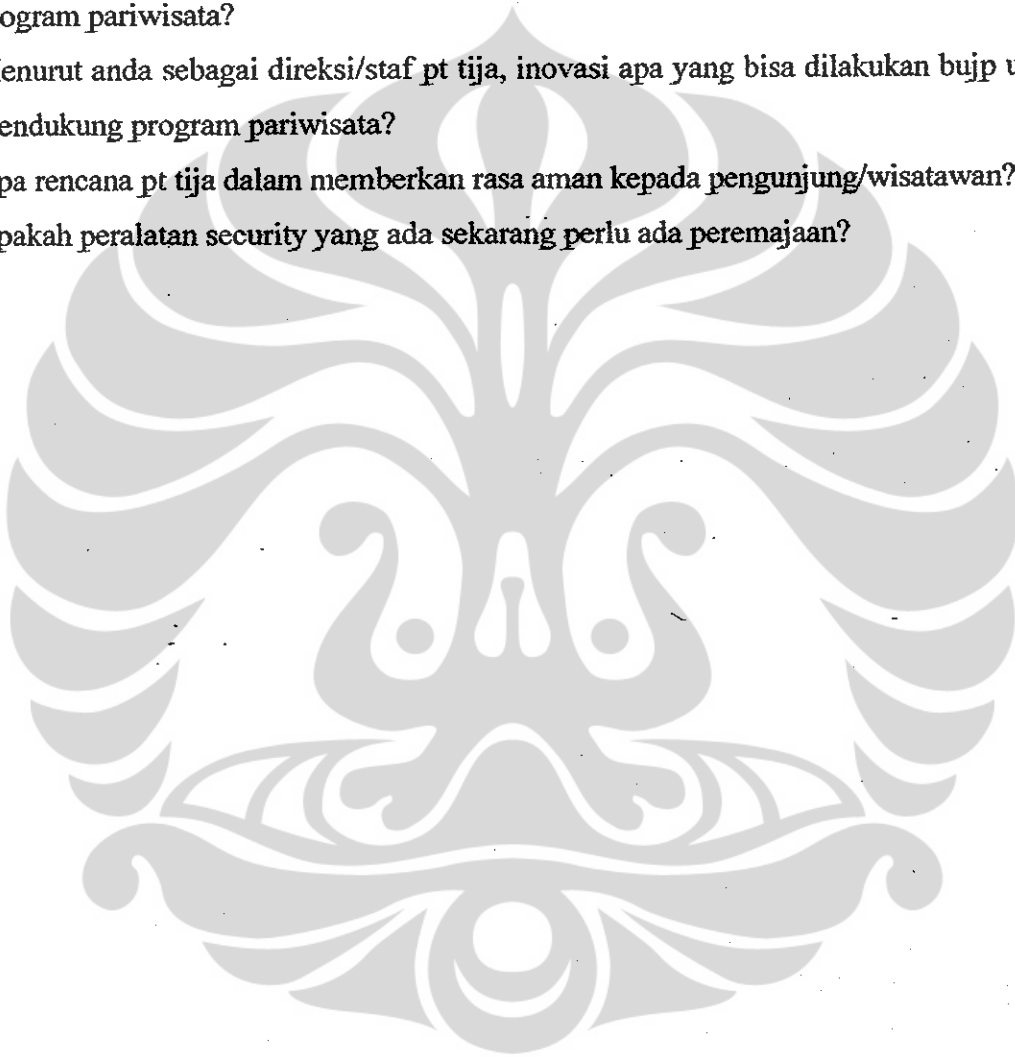


## PEDOMAN WAWANCARA

### UNTUK DIREKSI DAN STAF PT TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL:

1. Sebutkan identitas saudara?
2. Apa jabatan saudara di PT Taman Impian Jaya Ancol?
3. bagaimana situasi keamanan di kawasan wisata ancol saat ini?
4. Apakah anda tahu tingkat kriminalitas dan kejadian di sini?
5. Bagaimana pelaksanaan pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol?
6. Siapa yang melakukan pengamanan di area Ancol?
7. Bagaimana sistematisa pihak Bujp dalam melaksanakan pengamanan?
8. Berapa bujp yang melakukan pengamanan? BUJP mana saja?
9. Bagaimana proses kerja sama dengan pihak BUJP?
10. Siapa koordinator pihak bujp dalam melaksanakan pengamanan?
11. Bagaimana kinerja BUJP selama ini?
12. Apa peran pihak pt tija dalam melakkan pengamanan?
13. Tenaga pengamanan merupakan karyawan sendiri (*in house*) atau *outsourching*?
14. Kenapa pt tija memilih in house/outsourching?
15. Bagaimana bentuk koordinasi dengan bujp dalam perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian dan controlling pengamanan?
16. Bagaimana koordinasi dengan Polri? Bagaimana kinerja mereka dlm ikut pengamanan di Taman Impian Jaya Ancol??
17. Apa saja yang dibangun PT TIJA dalam mengamankan kawasan anda?
18. Bagaimana pembangunan fisik yang dilakukan PT TIJA dalam mengamankan kawasan anda?
19. Bagaimana grafik kunjungan wisatawan di ancol?
20. Kejadian atau kejahatan menonjol apa yang pernah terjadi?
21. Apa saja langkah yang anda lakukan ketika terjadi kejahatan atau kejadian menonjol?
22. Bagaimana materil dan logistik yang disiapkan oleh manajemen PT TIJA dalam melakukan pengamanan?
23. Apa saja sarana prasana atau alat security? Kapan terakdir pengadaan alat?

24. Apa saja kewajiban PT TIJA dalam kontrak kerjasama dengan bujp?
25. Apakah pernah ada keluhan terhadap kinerja BUJP?
26. Menurut anda, apakah perlu satpam dibekali skill dan pengetahuan tentang pelayanan dan kepariwisataan?
27. Bagaimana, menurut pendapat anda pengamanan yang ideal dan selaras dengan program pariwisata?
28. Menurut anda sebagai direksi/staf pt tija, inovasi apa yang bisa dilakukan bujp untuk mendukung program pariwisata?
29. Apa rencana pt tija dalam memberkan rasa aman kepada pengunjung/wisatawan?
30. Apakah peralatan security yang ada sekarang perlu ada peremajaan?



## PEDOMAN WAWANCARA

### PERTANYAAN UNTUK PERSONIL POLRI:

1. **Identitas**
2. Sudah berapa lama dinas di Ancol?
3. Apakah anda paham UU No 2 Tahun 2002?
4. Apa tugas pokok saudara?
5. Bagaimana hubungan dengan satpam?
6. Bagaimana koordinasi dengan manajemen dan bujp?
7. Tingkat kriminalitas di Ancol?
8. Bagaimana pola pengamanan di Ancol?
9. Apa peran pol pos/ polsek/polres dalam pengamanan?



PT. KIBAR ASTA SAPTA

**SURAT PERJANJIAN  
KERJASAMA**

PENYEDIAAN JASA PEKERJA BIDANG KEAMANAN  
DENGAN PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk  
PERIODE APRIL 2009 – MARET 2010

**PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA PEKERJA BIDANG KEAMANAN**

Nomor : 017 / DIR - PJA / SDM / IV / 2009

Perjanjian Tentang Penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan dilingkungan PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk (selanjutnya disebut "Perjanjian") ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada tanggal 1 April 2009 oleh dan diantaranya :

- I. **PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk** sebuah Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia berkedudukan di **Jalan Lodan Timur Nomor 7, Jakarta Utara 14430** dan dalam hal ini berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan bertindak untuk dan atas nama Perseroan diwakili oleh **Ir. Budi Karya Sumadi** selaku **Direktur Utama** dan **Ir. Djumhana Tjakrawiralaksana** selaku **Direktur**, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **PT KIBAR ASTA SAPTA** sebuah Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia berkedudukan di Jakarta, beralamat di **Jalan Raya Pagelarang Nomor 8 Cipayung, Jakarta Timur 13880** yang dalam melakukan perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh **Erwin Mahyudin, SH** selaku **Direktur Utama** perseroan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah pemilik dan pemegang hak yang sah berkenaan dengan pengelolaan dan pemanfaatan areal yang berada di wilayah **PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk**.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah perusahaan Penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan di wilayah **PIHAK PERTAMA** disebut '**AREA TUGAS**'.
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** menunjuk **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan Penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan untuk mengelola keamanan dan ketertiban yang ditempatkan di wilayah **PIHAK PERTAMA** yang selanjutnya disebut "**Pekerjaan**".

Sebagai tindak lanjut dari maksud tersebut, **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk membuat Perjanjian dengan menggunakan syarat-syarat dan ketentuan yang tercantum pada Pasal - Pasal sebagai berikut :

**Pasal 1**

**RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

1. **PIHAK PERTAMA** menunjuk **PIHAK KEDUA** untuk melakukan Pekerjaan di **AREA TUGAS**, sebagaimana **PIHAK KEDUA** setuju dan sanggup melaksanakan Pekerjaan tersebut.
2. Lingkup Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini yaitu penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan yang ditempatkan di **AREA TUGAS** selama **24 (Dua Puluh Empat ) jam** dalam sehari, **7 (tujuh) hari** dalam seminggu termasuk pada hari libur nasional yang secara terperinci







diatur dalam **Lampiran 1** yang telah disepakati dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.

3. Menyediakan Jasa Pekerja untuk menangani Pekerjaan di area dan kantor-kantor serta tempat lain yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA di AREA TUGAS sesuai dengan Gambar Peta Lokasi sebagaimana yang akan diuraikan pada Lampiran 2 sesuai dengan petunjuk gambar yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.

## Pasal 2

### JADWAL WAKTU PELAKSANAAN DAN PENYERAHAN PEKERJAAN

1. Pekerjaan ini harus dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA terhitung sejak tanggal **1 April 2009** dan harus sudah selesai seluruhnya dan diserahkan oleh PIHAK KEDUA dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan serta diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA pada tanggal **31 Maret 2010**.
2. Apabila Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini telah selesai dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA diwajibkan menyerahkan hasil Pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan setiap bulannya yang ditandatangani oleh PARA PIHAK setelah dipenuhi syarat/ketentuan sebagaimana di maksud dalam Perjanjian ini.
3. Apabila hasil Pekerjaan dimaksud pada ayat 2 pada pasal ini tidak dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditentukan maka PIHAK PERTAMA berhak menunjuk PIHAK KETIGA untuk menyelesaikan Pekerjaan penyediaan jasa Pekerja tersebut atas beban biaya ditanggung dan dibayar oleh PIHAK KEDUA dan akan diperhitungkan langsung dengan pembayaran imbalan bulan bersangkutan.
4. PIHAK KEDUA setuju apabila PIHAK PERTAMA memandang perlu untuk memperpanjang Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA akan ada pemberitahuan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.
5. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju apabila PIHAK PERTAMA memperpanjang jangka waktu Perjanjian tersebut, maka akan dibuat Perjanjian baru dengan ketentuan dan syarat-syarat yang baru pula.

## Pasal 3

### IMBALAN TUGAS PEKERJAAN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa imbalan tugas Pekerjaan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini adalah sebesar Rp. **449.760.000,-** (Empat Ratus Empat Puluh sembilan Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah) ditambah PPN 10 % atau sebesar Rp. **494.736.000,-** (Empat Ratus Sembilan Puluh Empat Tujuh Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah).
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa pemungutan, penyetoran dan pelaporan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPn) sebesar 10% dari besarnya imbalan tugas Pekerjaan yang dimaksud PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. **44.976.000,-** (Empat Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Rupiah).

3. Imbalan tugas Pekerjaan yang disebut dalam Pasal 3 Ayat 1 Pasal ini sudah termasuk segala macam resiko, Pajak-pajak (kecuali PPN), keuntungan, upah kerja, hak-hak Pekerja dan lain-lain, sesuai dengan **Lampiran 3** tentang Surat Perintah Kerja Nomor : 005/SDM-PJA/PO/IV/09 yang diserahkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
4. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa imbalan tugas Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Ayat 1 Pasal ini akan dibayarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebanyak 12 kali sebesar Rp. 41.228.000,- (Empat Puluh Satu Juta Dua Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah) pada setiap tanggal 25 setiap bulannya selama jangka waktu Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan Pasal 5 Perjanjian ini.
5. PARA PIHAK sepakat dan setuju setiap terjadi kenaikan Upah Minimum Propinsi (UMP), maka nilai pembayaran kontrak akan dibicarakan kembali antara PARA PIHAK.

#### Pasal 4

#### PAJAK-PAJAK DAN IJIN – IJIN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa pemungutan, penyeteroran, dan pelaporan pembiayaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPh pasal 21 perbulannya akan dilakukan PIHAK KEDUA kepada Pemerintah (Kantor Pajak) sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Pajak-pajak (kecuali PPN) PPh pasal 23, iuran, bea materai, maupun pungutan-pungutan lainnya yang timbul sehubungan dengan Perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab yang harus dibayar PIHAK KEDUA sepenuhnya.
3. PARA PIHAK sepakat dan setuju pajak-pajak yang harus disetor atas nama PIHAK PERTAMA agar disetorkan ke NPWP PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk dengan Nomor : 01.300.238.1.054.000.
4. PIHAK KEDUA wajib membuat dan mengurus ijin dari instansi yang berwenang / terkait sehubungan dengan jenis usaha PIHAK KEDUA dalam rangka melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini dengan beban biaya PIHAK KEDUA sepenuhnya.

#### Pasal 5

#### CARA PEMBAYARAN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju jumlah biaya sesuai dengan Pasal 3 ayat 1 yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Pekerjaan sebagaimana format terlampir pada **Lampiran 6** yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA setuju Pembayaran biaya Jasa Pekerja oleh PIHAK PERTAMA dilakukan selambat-lambatnya 14 (Empat belas) hari kerja setelah PIHAK PERTAMA menerima penagihan dari PIHAK KEDUA, dengan ketentuan PIHAK KEDUA sudah menyerahkan tagihan beserta kelengkapannya secara benar selambat-lambatnya tanggal 2 (dua) pada bulan berikutnya. Keterlambatan PIHAK KEDUA dalam menyerahkan tagihan, maka proses pembayaran akan dilakukan pada bulan selanjutnya.

7

12 1 07

PIHAK KEDUA melakukan penagihan dialamatkan kepada :

**PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk.**

Direktorat Administrasi dan SDM, dengan kelengkapan dokumen tagihan sebagai berikut :

URAIAN	LAMP
1. Kwitansi bermaterai	
2. Faktur Komersial ( <i>invoice</i> ), rangkap 2 (dua)	
3. Faktur Pajak, rangkap 2 (dua)	
4. Surat Setoran Pajak	
5. Bukti setoran pajak bulan sebelumnya	
6. Rekapitulasi Tagihan Biaya Pekerjaan	
7. Perincian Biaya Pekerjaan rangkap 2 (dua )	
8. Rekapitulasi Biaya lembur Pekerja Upah Harian Lepas dan <i>Event – event</i> Khusus	

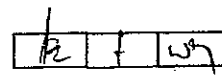
Pembayaran dilakukan dengan cara mengirim melalui rekening PIHAK KEDUA dengan Nomor : 071-300161-6 Bank BCA Cabang Jakarta Fatmawati atas nama PT KIBAR ASTASAPTA

#### Pasal 6

#### TENAGA KERJA DAN PERBURUHAN

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa Pekerja yang ditempatkan di AREA TUGAS sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam *Lampiran 15* pada Perjanjian sebagai menjadi satu kesatuan dan tidak terpisahkan.
2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju setiap Pekerja yang bertugas di AREA TUGAS harus diberikan tanda pengenal sesuai dengan ketentuan perusahaan PIHAK KEDUA, untuk penggunaan atribut atau logo PIHAK PERTAMA harus seijin dari PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA harus menjaga keamanan dan keselamatan para Pekerja pada tempat Pekerjaan atau dalam hal melakukan Pekerjaan.
4. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju semua Pekerja sebelum ditugaskan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA, sudah menandatangani Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk paling lama 2 ( dua ) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu ) kali untuk jangka waktu paling lama 1(satu) tahun. Dengan maksimal 2 kali kontrak dengan PIHAK KEDUA dan atau peralihan dari *vendor* lain.
5. PIHAK KEDUA bersedia menerima Pekerja peralihan dari *vendor* lain dengan tetap memperhitungkan masa kerja pada ayat 4 pasal ini dan persyaratan kualifikasi Pekerja.
6. Apabila PIHAK KEDUA ingin memperpanjang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan Pekerjaannya, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berakhir telah memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada Pekerja yang bersangkutan.



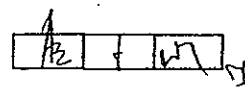


7. Apabila PIHAK KEDUA akan memperkerjakan Pekerja dengan status sebagai Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan, maka harus berdasarkan kesepakatan tertulis antara PIHAK KEDUA dengan Pekerja yang bersangkutan.
8. PIHAK KEDUA diwajibkan mencegah bahaya yang mungkin timbul atas diri Pekerja pada tempat Pekerjaan atau dalam hal melakukan Pekerjaan.
9. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju Pekerja disediakan sepenuhnya oleh PIHAK KEDUA dan mempunyai hubungan kerja langsung dengan PIHAK KEDUA. Biaya-biaya yang timbul sehubungan dengan Pekerja menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
10. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk memberikan arahan dan training kepada setiap Pekerja/ atau Pegawai yang bekerja pada AREA TUGAS.
11. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju memberikan gaji/upah kepada Pekerja sesuai dengan dengan *Lampiran 4* dalam Perjanjian ini.
12. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju segala persoalan dan tuntutan Pekerja menjadi beban dan tanggung jawab sepenuhnya PIHAK KEDUA dan karenanya PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan berkenaan dengan persoalan Pekerja sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini.
13. PIHAK KEDUA wajib memenuhi mematuhi segala kewajiban yuridis formal berdasarkan peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, maupun peraturan perundangan lainnya yang menyangkut bidang Ketenagakerjaan dan perburuhan khususnya Tenaga Kerja, selanjutnya akan senantiasa mentaati ketentuan-ketentuan materilnya atas beban dan tanggung jawab sendiri sepenuhnya menurut hukum.

#### Pasal 7

#### PERINCIAN UPAH PEKERJA DAN PEKERJA HARIAN LEPAS KEAMANAN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja setiap bulan yang diterima oleh PEKERJA adalah merupakan minimum UMP (Upah Minimum Propinsi), yang terdiri dari Koordinator dan Anggota Perincian tarif upah sesuai dengan kedudukannya yang tercantum pada *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja Upah Harian Lepas adalah upah yang diberikan kepada Pekerja Upah Harian Lepas yang dibutuhkan sewaktu – waktu dengan jangka waktu tidak melebihi 20 (Dua puluh) hari kerja dalam sebulan dengan maksimal masa kerja 3 (Tiga) bulan. Dengan upah selengkapny tercantum pada daftar perincian upah Pekerja Upah Harian Lepas sesuai dengan *Lampiran 4.1* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
3. PARA PIHAK sepakat dan setuju apabila Pekerja Upah Harian Lepas ditugaskan untuk kerja lembur, maka upah lembur Pekerja Upah Harian Lepas sesuai dengan *Lampiran 4.1* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini. Dan tugas kerja lembur tersebut harus atas perintah PIHAK PERTAMA, dengan Surat Perintah Kerja Lembur sesuai dengan formulir SPKL *Lampiran 5* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.



**Pasal 8**  
**JUMLAH PEKERJA DAN BIAYA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk menyediakan jasa Pekerja sebanyak 16 (Enam Belas) orang yang ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA sesuai dengan Jabatan Pekerjaan sebagai berikut :

No	Unit Kerja	12 Jam		Jumlah
		KOORD	ANGGOTA	
1	Padang Golf Ancol	1	8	9
2	Marina Ancol	1	6	7
Jumlah Seluruhnya		2	14	16

Dengan nilai Pekerjaan sebesar:

Biaya Langsung	:	Rp	34.811.696,-
Manajemen fee 8%	:	Rp	2.668.304,-
Total	:	Rp	37.480.000,-
PPn 10 %	:	Rp	3.748.000,-
Total	:	Rp	41.228.000,-

(Empat Puluh Satu Juta Dua Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah).

Total biaya selama 12 (dua belas) bulan dari 1 April 2009 sampai dengan 31 Maret 2010 sebesar : 12 x Rp 41.228.000,- = Rp 494.736.000,- (Empat Ratus Sembilan Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah). Rekapitulasi besarnya jasa Pekerjaan selengkapnya tercantum pada *Lampiran 7* Perjanjian yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.

2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa besarnya jasa Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini merupakan pendapatan *netto*/bersih, karena itu PIHAK PERTAMA tidak menyediakan tambahan lainnya seperti : uang makan, lembur, transport, pengobatan, maupun kenaikan bahan bakar, Kecuali ketentuan dalam Pasal 3 Ayat 1 Perjanjian ini. Selama jangka waktu Perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak akan menuntut apapun dan dengan cara apapun kepada PIHAK PERTAMA untuk tambahan atas besarnya biaya tersebut.
3. PARA PIHAK setuju apabila biaya Pekerjaan di kemudian hari terdapat kesalahan perhitungan, maka dapat diadakan perbaikan dan apabila terjadi selisih maka akan dilakukan penyesuaian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
4. PIHAK KEDUA setuju bahwa jumlah Pekerja dan biaya tersebut pada ayat 1 di atas dapat bertambah sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK PERTAMA menganggap perlu untuk menambah jumlah Pekerja, maka PIHAK PERTAMA akan memberitahukan dengan surat permintaan penambahan Pekerja kepada PIHAK KEDUA, dan surat tersebut berlaku sebagai lampiran dalam penagihan.

4

Handwritten signature/initials in a box.

**Pasal 9**

**PENGAWAS DAN PIMPINAN PEKERJAAN**

1. Sebagai Pengawas Pekerjaan yang bertindak untuk dan atas nama PIHAK PERTAMA adalah pejabat/orang yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA (*Liason Officer*) dan bertanggung jawab kepada PIHAK PERTAMA untuk mengawasi pelaksanaan Pekerjaan PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA wajib menempatkan Pimpinan Pekerjaan yang sekurang-kurangnya seorang tenaga ahli yang mengerti permasalahan Pekerjaan dan setiap waktu berada di tempat Pekerjaan sehingga semua keinginan dan Instruksi dari PIHAK PERTAMA, dapat dilaksanakan. Sebagai Pimpinan Pekerjaan yang bertindak untuk memimpin pelaksanaan Pekerjaan yang setiap waktu berada di tempat Pekerjaan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA.

**Pasal 10**

**PENANGGUNG JAWAB PEKERJAAN**

1. Sebagai penanggung jawab atas keseluruhan Pekerjaan yang dilakukan PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib menunjuk pengurus perusahaan yang menurut Anggaran Dasarnya dapat mewakili perusahaan dan/atau Direktur perusahaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA.
2. Penunjukan Direktur Perusahaan yang berwenang (*Director in Charge*) oleh PIHAK KEDUA dilakukan dengan membuat surat pernyataan yang memuat pernyataan dan data-data lengkap dari *Director in charge* yang bersangkutan.

**Pasal 11**

**MEKANISME JASA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju Pekerja dan Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan yang diadakan dan dikelola oleh PIHAK KEDUA terdiri dari : Koordinator Keamanan dan Anggota Satuan Pengamanan yang selanjutnya disebut Pekerja selama melaksanakan tugas menempati tempat tugas dan melakukan Pekerjaan di AREA TUGAS sesuai dengan Gambar Peta Lokasi *Lampiran 2*, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas atau kewajiban para Pekerja dalam melaksanakan tugas Pengamanan dan Penertiban di AREA TUGAS yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA, dan memberi pengarahan dengan materi tugas sebagaimana diuraikan dalam *Standard Operating Procedure (SOP) Jasa* yang termuat pada *Lampiran 17* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
3. Materi *Standard Operating Procedure (SOP) Jasa berikut Lokasi (AREA TUGAS)* yang akan dilakukan oleh Pekerja PIHAK KEDUA terlebih dahulu harus disetujui oleh PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tersedianya peralatan *standard* keamanan perorangan untuk melakukan Pekerjaan Jasa sesuai dengan *Lampiran 16* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
5. Pekerja PIHAK KEDUA selama dan dalam melaksanakan tugas di area tugas, wajib berpedoman kepada *Standard Operating Procedure (SOP)* sesuai dengan unit kerja masing-masing, atau

menerima pengarahan dan petunjuk kerja baik secara langsung maupun tidak langsung dari PIHAK PERTAMA, akan tetapi tanggung jawab secara administratif, pembinaan dan hubungan ketenagakerjaan adalah kepada PIHAK KEDUA.

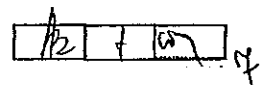
6. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tersedianya surat tugas dan kartu identitas yang digunakan para Pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
7. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tindakan Pekerjaannya di AREA TUGAS. Apabila terbukti menurut hasil penyelidikan pihak yang berwenang (Kepolisian), karena kesalahan atau kelalaian Pekerja PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/Pekerjaannya sehingga mengakibatkan kecelakaan atau merugikan PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA mengenai jiwa maupun harta, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas ganti rugi yang wajib diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA sesuai dengan hukum yang berlaku.
8. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas Pekerja yang bertugas di AREA TUGAS, yang apabila akan diganti harus memenuhi syarat-syarat dan tata cara sebagai berikut :
  - a. PIHAK KEDUA wajib melaporkan penggantian kepada PIHAK PERTAMA apabila penggantian disebabkan karena menurut penilaian PIHAK KEDUA kinerja Pekerjaannya tidak sesuai standar PIHAK KEDUA.
  - b. Atas permintaan tertulis dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila Pekerja melakukan pelanggaran SOP dan atau pelanggaran berat. Adapun yang dikategorikan pelanggaran SOP dan Pelanggaran berat tercantum pada *Lampiran 17* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini. Penggantian dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak dimintakan oleh PIHAK PERTAMA.
9. Jadwal waktu tugas giliran untuk setiap penempatan pos tugas untuk setiap penjagaan sesuai sistem yang berlaku di masing-masing unit operasional secara umum dan tidak menyimpang dari Undang-Undang atau Peraturan-peraturan ketenagakerjaan yang berlaku dengan tetap berkoordinasi dengan Manajemen PIHAK PERTAMA.
10. Untuk pelaksanaan tugas-tugas sesuai Perjanjian ini, PIHAK KEDUA akan selalu dikoordinasikan dan bekerjasama dengan Manajemen PIHAK PERTAMA.
11. Laporan-laporan tugas PIHAK KEDUA di AREA TUGAS akan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA yang diwakili oleh pimpinan masing-masing unit/departemen dimana Pekerja ditempatkan, setiap hari atau secara berkala menurut permintaan PIHAK PERTAMA.

## **Pasal 12**

### **HAK PIHAK PERTAMA**

1. PIHAK PERTAMA berhak memberi peringatan dengan lisan dan atau dengan surat peringatan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA melanggar segala ketentuan yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini
2. PIHAK PERTAMA berhak mempekerjakan Pekerja PIHAK KEDUA yang jumlahnya sesuai dengan Pasal 8 ayat 1.





**Pasal 13**  
**HAK PIHAK KEDUA**

1. PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran yang jumlahnya sesuai dengan Pasal 3 ayat 1.
2. Dalam hal PIHAK PERTAMA terlambat dalam melakukan pembayaran sesuai dengan Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA berhak untuk memberikan surat peringatan kepada PIHAK PERTAMA

**Pasal 14**  
**KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

1. PIHAK PERTAMA wajib melakukan pembayaran biaya Pekerjaan kepada PIHAK KEDUA secara tepat waktu.
2. Mentaati dan menjalankan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini.

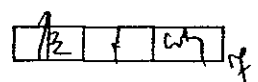
**Pasal 15**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini secara profesional dengan efektif dan efisien.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk selalu mengadakan konsultasi dengan PIHAK PERTAMA dalam melakukan tugas/Pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan rencana dan keinginan PIHAK PERTAMA, apabila terjadi permasalahan.
4. PIHAK KEDUA memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejadian Pekerjaan yang akan dan/atau mengakibatkan keterlambatan pelaksanaan Pekerjaan yang telah ditentukan. Begitu pula langkah-langkah yang telah/akan diambil untuk mengatasi kejadian dan keterlambatan tersebut harus dilaporkan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA.
5. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mentaati semua ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah tidak hanya terbatas pada UMP dan JAMSOSTEK.
6. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan gaji/atau Upah Pekerja sesuai dengan **Lampiran 4** yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.
7. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) dan harus dibayarkan kepada para Pekerja selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Hari Raya.
8. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek), AKDHK (Asuransi Kecelakaan di Luar Hari Kerja) Bumida, dan jaminan Kesehatan kepada tenaga kerja sebesar 7.48% (tujuh koma empat puluh delapan persen) dari Upah yang diterima dengan perincian lampiran :



- a) Jaminan Kecelakaan Kerja : 0,24% dari Upah / bulan
- b) Jaminan Kematian (JK) : 0,30 % dari Upah / bulan
- c) Jaminan Hari Tua (JHT) : 3,70% dari Upah / bulan
- d) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan : 3,00% dari Upah / bulan
- e) Jaminan Kecelakaan Kerja di Luar Hari Kerja (Bumida) : 0,24% dari Upah / bulan

9. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Foto Copy Perjanjian kerja antara Pekerja dengan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
10. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi kebutuhan Pekerja minimal sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat 1 Perjanjian ini. Dan mengganti Pekerja yang tidak masuk bekerja dengan alasan apapun, termasuk pada saat Pekerja menjalankan Cuti, maksimal 1 (satu) jam dari waktu/jam dimana Pekerja yang bersangkutan harus masuk. Adapun biaya Pekerja penggantinya menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya, dan PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari tuntutan dengan cara dan bentuk apapun.
11. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan, yang sewaktu – waktu diperlukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan permintaan dari Departemen SDM. Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan hanya ditugaskan maksimal 12 Jam kerja. Adapun upah Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan tercantum pada *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
12. PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan alat presensi dan seluruh mengisi presensi/kehadiran sesuai daftar tugas yang telah dibuat, dan melaporkannya setiap bulan kepada PIHAK PERTAMA.
13. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan seluruh aset milik PIHAK PERTAMA dan Pengunjung PIHAK PERTAMA.
14. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan acara rutin dan khusus yang diadakan PIHAK PERTAMA di AREA TUGAS.
15. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan dan mencegah pengunjung tidak sah yang melalui jalan yang tidak seharusnya.
16. PIHAK KEDUA berkewajiban menertibkan AREA TUGAS yang menjadi tanggungjawabnya dari gangguan pedagang asongan liar, Ojek liar, Tuna wisma, WTS, Orang sakit jiwa dan atau aktifitas yang tidak sesuai dengan ketentuan serta aturan PIHAK PERTAMA.
17. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan patroli di AREA TUGAS secara rutin minimal 2 jam satu kali dan sesuai kebutuhan. Setiap melakukan patroli dibuat laporan tempat – tempat yang dikontrol dengan menggunakan alat pencatat waktu kontrol.
18. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan masalah – masalah Pekerjaan serta memprosesnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku juga mempertanggung jawabkan kepada aparat terkait.
19. PIHAK KEDUA berkewajiban mengisi buku jurnal dan membuat laporan mingguan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA mengenai kegiatan Pekerjaan yang dilakukan, dan apabila terjadi hal-hal / gangguan kriminal / peristiwa yang bersifat meresahkan segera dilaporkan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 x 24 jam setelah terjadinya peristiwa.



20. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
21. PIHAK KEDUA berkewajiban mempertanggung jawabkan tindakan Pekerjaannya di AREA TUGAS. Apabila terbukti menurut hasil penyelidikan pihak yang berwenang (Kepolisian) dan telah memiliki ketetapan hukum yang tetap, karena kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas/Pekerjaannya sehingga mengakibatkan kecelakaan atau merugikan PIHAK PERTAMA, dan atau PIHAK KETIGA mengenai jiwa maupun harta, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas ganti rugi yang wajib diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA sesuai dengan hukum yang berlaku sesuai dengan kesepakatan masing – masing Pihak.
22. PIHAK KEDUA berkewajiban mengadakan konsultasi dengan PIHAK PERTAMA dalam melakukan tugas-tugas dan atau Pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan SOP dan rencana dan keinginan PIHAK PERTAMA.
23. PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahukan secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejadian atau keadaan yang dapat mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA serta langkah-langkah yang telah/atau akan diambil untuk mengatasi kejadian atau keadaan tersebut.
24. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan melakukan tindak kekerasan terhadap pelaku kejahatan di wilayah tugas, kecuali untuk tindakan melumpuhkan pelaku tindak Kriminal/Kamtibmas, dan penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan proses hukum yang berlaku.
25. PIHAK KEDUA berkewajiban mempertanggungjawabkan kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejahatan/pencurian dan hal-hal lain yang tidak diinginkan yang sifatnya merugikan PIHAK PERTAMA.
26. PIHAK KEDUA berkewajiban mematuhi dan mentaati serta menjalankan semua peraturan-peraturan/ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA baik yang berlaku sekarang maupun yang akan datang seperti penampilan, kerapian, kesopanan, pakaian seragam, termasuk kelengkapannya seperti borgol, pentungan, sepatu, serta identitas.
27. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan Apel setiap shift untuk memberi pengarahan tentang tugas yang bersifat koordinasi, motivasi dan pembinaan kepada anggota.
28. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan koordinasi dengan PIHAK PERTAMA untuk mengevaluasi Pekerjaan minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
29. PIHAK KEDUA berkewajiban menghadiri rapat-rapat koordinasi Pekerjaan dengan PIHAK PERTAMA selama waktu pelaksanaan Pekerjaan yang waktu dan tempatnya ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
30. PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahukan kepada Pekerjaannya agar tidak memberitahukan kepada pihak lain untuk setiap informasi yang diketahui atau diketemukan termasuk rekomendasi yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA berikut semua dokumen antara lain : laporan, peta, gambar cetakan dan data-data lainnya dan Pekerja PIHAK KEDUA diwajibkan mengambil tindakan dan pengamanan terhadap dokumen-dokumen tersebut.

31. PIHAK KEDUA berkewajiban mentaati dan menjalankan ketentuan-ketentuan atau peraturan yang telah ditetapkan oleh PARA PIHAK baik dalam Perjanjian ini maupun peraturan yang akan ditentukan kemudian.
32. Membuat dan mengurus ijin dari instansi yang berwenang atau terkait sehubungan dengan jenis usaha PIHAK KEDUA dalam rangka melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini dengan beban biaya PIHAK KEDUA sepenuhnya.

#### **Pasal 16**

#### **TEGURAN DAN PERINGATAN**

Dalam rangka pelaksanaan pengendalian terhadap Pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana yang dimaksud di dalam Perjanjian ini, apabila PIHAK KEDUA melaksanakan Pekerjaan tidak sesuai isi Perjanjian ini tidak memenuhi petunjuk-petunjuk pelaksanaan yang diberikan, maka PIHAK KEDUA akan diberikan surat teguran dan peringatan oleh PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali teguran dengan tenggang waktu masing-masing teguran selama 6 (enam) hari kalender.

#### **Pasal 17**

#### **DENDA**

Apabila pada saat pelaksanaan Pekerjaan ada Pekerja dari PIHAK KEDUA tidak hadir di AREA TUGAS untuk melakukan Pekerjaan dikarenakan ijin atau sakit atau cuti atau mangkir, serta PIHAK KEDUA tidak dapat menyediakan Pekerja pengganti dalam waktu 1 x 24 jam, maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 34.700,- ( Tiga Puluh Empat Ribu Tujuh Ratus Rupiah) untuk setiap Pekerja/ hari.

#### **Pasal 18**

#### **TATA TERTIB DAN KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

1. Dalam melaksanakan Pekerjaan ini PIHAK KEDUA wajib mentaati tata tertib, peraturan-peraturan/ ketentuan-ketentuan maupun petunjuk-petunjuk yang berlaku di tempat mana PIHAK KEDUA melaksanakan Pekerjaan.
2. PIHAK KEDUA akan menanggung sanksi dan atau biaya semua kerugian-kerugian yang diderita oleh PIHAK PERTAMA yang disebabkan oleh PIHAK KEDUA tidak mentaati tata tertib, peraturan-peraturan / ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk dalam Perjanjian ini.
3. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan memakai atribut atau identitas apapun dengan menggunakan nama PIHAK PERTAMA tanpa seijin PIHAK PERTAMA. Penggunaan atribut/ logo dipergunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelaksanaan Pekerjaan.
4. PIHAK KEDUA menjamin bahwa Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang diperkirakan diwilayah PIHAK PERTAMA tidak mempunyai pertalian darah dan atau hubungan keluarga (seperti : Bapak-Anak, Ibu-Anak, Kakak-Adik, Suami-Istri) dengan Tenaga Kerja/Karyawan PIHAK PERTAMA, PT. Taman Impian Jaya Ancol dan PT. Seabreez Indonesia. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kenyataan bahwa Tenaga Kerja PIHAK KEDUA mempunyai pertalian darah atau hubungan keluarga dengan Tenaga Kerja/Karyawan PIHAK PERTAMA dan atau PT. Taman Impian Jaya Ancol dan PT. Seabreez Indonesia maka PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk mengganti Tenaga Kerja tersebut.

4

12 4 17

5. Dalam penerimaan karyawan, PARA PIHAK akan memberikan kesempatan untuk bekerja di perusahaan PIHAK KEDUA kepada keluarga karyawan PIHAK PERTAMA yang akan (1 tahun sebelum masa / usia pensiun) atau telah putus hubungan kerjanya dengan PIHAK PERTAMA karena pemutusan hubungan kerja usia lanjut, meninggal dunia atau sakit/cacat jasmani/rohani dengan ketentuan memenuhi persyaratan penerimaan karyawan yang ditetapkan PIHAK KEDUA.

**Pasal 19**

**SURAT MENYURAT**

1. Dalam pelaksanaan Perjanjian ini, alamat masing-masing pihak untuk kepentingan surat menyurat adalah :

**PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk.**

**Jalan Pasir Putih Raya Blok E No. 5**

**Jakarta Utara 14430, Indonesia**

Telepon : ( 021 ) 6453456 / 6454567

Fax : ( 021 ) 64711428

Up. : Kepala Departemen SDM

**PT KIBAR ASTA SAPTA**

**Jalan Raya Pagelarang Nomor 8 Cipayang, Jakarta Timur 13880**

Telepon : (021) 84998911

Fax : (021) 84998806

Up. : Manager Operasional

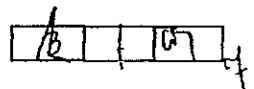
2. Bahasa yang dipergunakan pada surat menyurat dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA atau sebaliknya adalah Bahasa Indonesia.

**Pasal 20**

**RAHASIA**

1. Informasi Kepemilikan adalah segala sesuatu bentuk informasi berupa bentuk data, jasa, produk kerja atau hak paten, rencana kerja atau strategi, biaya dan rahasia-rahasia lainnya yang dimiliki secara oleh PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA setuju untuk mengamankan segala dan semua rahasia termasuk rahasia PIHAK PERTAMA dan tidak akan membocorkan/membuka informasi bersifat rahasia apapun kepada pihak ketiga, termasuk tetapi tidak terbatas pada rahasia mengenai : data bisnis, jasa, produk kerja atau hak paten, rencana kerja atau strategi, biaya dan rahasia – rahasia lainnya yang terdapat dalam PIHAK PERTAMA sebagaimana ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA. PIHAK KEDUA setuju dan menerima bahwa dalam hal terjadi kebocoran rahasia PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA akan menanganinya sampai batas yang dibenarkan menurut hukum yang berlaku.





3. PIHAK KEDUA berkewajiban secara berkelanjutan selama masa berlaku Perjanjian ini atau perpanjangannya dan telah berakhirnya masa berlaku Perjanjian ini atau perpanjangannya untuk tidak membuka, membocorkan atau menjadi diketahui oleh pihak ketiga atau siapapun yang tidak berhak untuk mengetahui data, informasi dan keterangan – keterangan termasuk tetapi tidak terbatas pada rahasia PIHAK PERTAMA, personalia, administrasi dan keuangan (Informasi Kepemilikan).
4. Informasi Kepemilikan (*Property Information*) PIHAK PERTAMA ataupun termasuk hutang hanya akan digunakan oleh PIHAK KEDUA untuk tujuan kerjasama dengan PIHAK PERTAMA. Informasi kepemilikan boleh diperlihatkan kepada karyawan – karyawan lainnya atas wewenang dari PIHAK PERTAMA. Dan untuk menerima informasi tersebut dan yang dibutuhkan untuk Pekerjaan mereka. Informasi kepemilikan tidak akan diberitahukan oleh PIHAK KEDUA kepada pihak lain tanpa izin tertulis yang jelas dari PIHAK PERTAMA, izin itu tidak akan diberikan kecuali atas keputusan PIHAK PERTAMA semata – mata. Bahkan PIHAK KEDUA diminta untuk tidak menyingkap Informasi Kepemilikan apapun kecuali menurut aturan pemerintah atau ketentuan hukum, kemudian PIHAK KEDUA akan segera memberitahu PIHAK PERTAMA mengenai hal itu dan PIHAK PERTAMA akan memberi kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menolak secara hukum atas ketentuan pemerintah tersebut.
5. Tanggung jawab PIHAK KEDUA adalah untuk memelihara dan mengawasi semua Informasi Kepemilikan yang dimiliki PIHAK PERTAMA. Perjanjian ini adalah salah satu bentuk Informasi Kepemilikan yang sewaktu – waktu dapat digunakan lagi untuk mengetahui atau meminta siapa yang berhak menerima informasi semacam ini.
6. Pada masa berakhirnya Perjanjian ini, PIHAK KEDUA tidak boleh menginformasikan rahasia – rahasia dan informasi PIHAK PERTAMA kepada pihak ketiga dan akan segera mengembalikan semua dokumen dan materi – materi PIHAK PERTAMA yang dipegang PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Informasi Kepemilikan PIHAK PERTAMA adalah sangat *sensitive* dan akan menimbulkan bahaya yang serius seandainya terjadi pelanggaran atas Perjanjian ini. Oleh karena itu, dengan ini PIHAK KEDUA menyatakan setuju akan menanggung ganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA. Atas kerusakan, kehilangan barang atau yang lainnya yang menyebabkan PIHAK PERTAMA menderita kerugian sebagai akibat penyingkapan rahasia PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA.

**Pasal 21**  
**PENGALIHAN PERJANJIAN**

PIHAK KEDUA tidak diperkenankan untuk mengalihkan sebagian dan atau seluruh Perjanjian dan atau Pekerjaan ini kepada PIHAK KETIGA / lain.

**Pasal 22**  
**PEMBATALAN PERJANJIAN**

1. PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk membatalkan Perjanjian secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata khususnya yang mengatur tentang pembatalan Perjanjian melalui pengadilan oleh karena hal-hal sebagai berikut :

4

4

- 1.1. PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan Pekerjaan sesuai ketentuan yang telah disetujui bersama karena ketidakmampuan atau kesalahan PIHAK KEDUA dan telah diberikan teguran atau peringatan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
- 1.2. PIHAK KEDUA telah menyerahkan Pekerjaan yang dimaksud baik sebagian maupun keseluruhan kepada Pihak Ketiga tanpa ada pemberitahuan dan persetujuan secara tertulis dari PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA melakukan kesalahan dan berakibat kerugian pada PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA telah dinyatakan pailit atau likuidasi berdasarkan putusan Pengadilan yang berkekuatan Hukum tetap.
4. Resiko biaya akibat pengambilalihan Pekerjaan, penghentian dan pembatalan Perjanjian tersebut tetap menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
5. Pembatalan Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat pembatalan Perjanjian oleh PIHAK PERTAMA.
6. Apabila terjadi pembatalan Perjanjian seperti dimaksud dalam ayat 1 pasal ini maka PIHAK PERTAMA dibebaskan atas kewajiban pembayaran sisa pembayaran biaya jasa Pekerjaan. Pembayaran biaya-biaya kepada PIHAK KEDUA atas Pekerjaan yang telah dilakukan sebelum tanggal dibatalkannya Perjanjian ini wajib dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Perjanjian ini dibatalkan.

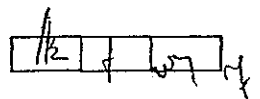
**Pasal 23**  
**SERVICE LEVEL AGREEMENT**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju dalam Proses Rekrutmen Penyediaan Jasa Pekerja yang akan ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA adalah perbandingan antara kebutuhan Pekerja dengan calon/kandidat Pekerja adalah 1 : 2, adapun persyaratan umum Pekerja masing – masing Jabatan Pekerjaan sebagaimana tercantum pada *Lampiran 15* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju dalam penyediaan Pekerja tingkat *Service Level Agreement (SLA)* terdiri atas :

Kehilangan aset ( Curas, Curanmor)	:	0 %
Kejadian tindak criminal & gangguan Kamtibmas	:	0 %
Kejadian Ketidaktertiban Area dari Aktivitas yang liar	:	0 %
Pengunjung yang masuk tidak sah	:	100 %
Pelaksanaan SOP	:	100 %
Penanganan masalah Kamtibmas & Aktivitas Liar	:	100 %
Tertib Administrasi	:	95 %

3. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase Kehilangan aset (Curas, Curamor) adalah rasio jumlah terjadinya kehilangan aset dengan standard yang ditentukan.





4. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase kejadian tindak kriminal dan gangguan Kamtibmas adalah rasio antara jumlah kejadian tindak Kriminal dan gangguan Kamtibmas dengan tidak terjadinya tindak Kriminal dan gangguan Kamtibmas.
5. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase ketertiban area adalah angka rasio antara jumlah kejadian yang sesuai ketentuan dibanding dengan kejadian yang tidak sesuai dengan ketentuan.
6. PARA PIHAK sepakat setuju angka prosentase pengunjung yang masuk dengan tidak sah adalah angka rasio kejadian pengunjung yang masuk dengan tidak sah di banding dengan tidak adanya pengunjung yang masuk dengan tidak sah.
7. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase penanganan masalah Kamtibmas dan Aktifitas liar adalah rasio antara jumlah kejadian dibanding dengan jumlah kejadian yang dapat di selesaikan.
8. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase pelaksanaan SOP adalah angka rasio antara petugas yang taat dalam pelaksanaan SOP, dibanding dengan jumlah petugas yang melakukan pelanggaran terhadap SOP.
9. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase tertib administrasi adalah rasio antara pemenuhan terhadap persyaratan yang ditentukan dengan realisasi meliputi :
  1. Proses Rekrutmen.
  2. Waktu pemenuhan pengganti Tenaga Kerja yang tidak masuk.
  3. Tertib administrasi penagihan dan pembayaran terhadap Tenaga Kerja.
  4. Jumlah dan waktu koordinasi yang ditentukan.
  5. Kontrak kerja Tenaga Kerja PIHAK KEDUA dengan PIHAK KEDUA.
10. Realisasi *Service Level Agreement (SLA)* diperiksa pada setiap 4 (empat) bulan yang dinyatakan dalam Berita Acara oleh PIHAK KEDUA dengan menggunakan format *Lampiran 14* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
11. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju apabila tidak dapat memenuhi tingkat *Service Level Agreement (SLA)* sesuai kesepakatan, maka dikenakan sanksi berupa surat peringatan pertama, kedua dan ketiga, dengan tenggang waktu masing-masing Surat Peringatan 15 (lima belas) hari kalender dan apabila PIHAK KEDUA tidak menindaklanjuti maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan Perjanjian sepihak dan PIHAK KEDUA dengan ini membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan dalam bentuk apapun dan karenanya segala kewajiban yang timbul sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

#### **Pasal 24** **FORCE MAJEURE**

1. Apabila terjadi hal-hal di luar dugaan dan atau di luar kemampuan **PARA PIHAK** yang merupakan *Force Majeure*, sehingga dapat berakibat merugikan **PARA PIHAK**, maka pihak yang mengalami *Force Majeure* diwajibkan untuk memberitahukan secara tertulis kepada pihak lain dalam waktu 2 x 24 jam terjadi *Force Majeure* untuk mendapat pertimbangan pihak lain.

✓

12 1 97 14

2. Yang dianggap *Force Majeure* adalah terjadi kebakaran, sabotase, bencana alam, seperti gempa bumi yang mengakibatkan bangunan atau peralatan rusak berat, banjir dan angin topan, larangan pengusaha atau peraturan-peraturan Pemerintah dalam bidang ekonomi dan keuangan.
3. Bila terjadi *Force Majeure*, maka PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk merundingkan kembali hak dan kewajiban masing-masing pihak untuk menyelesaikan Perjanjian ini.
4. Keadaan *Force Majeure* yang mungkin mengakibatkan hambatan atas pelaksanaan sebagian maupun seluruh isi Perjanjian ini, tidak dengan sendirinya merupakan alasan untuk pembatalan Perjanjian ini.

#### Pasal 25

#### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila dalam menyelenggarakan Perjanjian ini terdapat perbedaan Penafsiran atas isi dari Perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menyelesaikan dengan jalan musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal setelah 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak dimulainya musyawarah dan PARA PIHAK tidak mendapatkan kata sepakat, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan yang timbul ke Pengadilan Negeri untuk diputuskan.
3. Berlangsungnya proses penyelesaian perselisihan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak dapat dijadikan alasan untuk menunda pelaksanaan Perjanjian ini.

#### Pasal 26

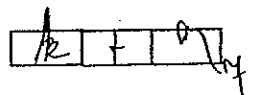
#### KEDIAMAN HUKUM

Untuk menjalankan Perjanjian ini dengan segala akibatnya, PARA PIHAK telah memilih domisili yang umum dan tidak berubah di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta Utara.

#### Pasal 27

#### PENUTUP

1. Hal-hal yang belum dan atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan ditetapkan kemudian oleh PARA PIHAK di dalam suatu Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.
2. Hal-hal yang dapat mengubah isi Perjanjian akan ditetapkan kemudian oleh PARA PIHAK di dalam suatu Perjanjian Perubahan (Amandemen) yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.
3. Apabila syarat batalnya Perjanjian seperti diatur pada pasal 22 Perjanjian ini cukup dipenuhi, maka PARA PIHAK sepakat mengakhirinya dengan suatu Perjanjian Pengakhiran.





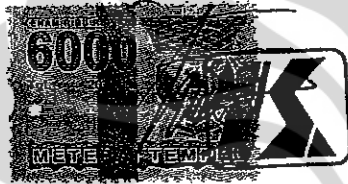
4. Para Pihak dengan ini sepakat dan setuju bahwa Perjanjian ini hanya dapat diinterpretasikan, diatur dan hanya tunduk pada hukum dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
5. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, ditandatangani oleh PARA PIHAK pada tanggal sebagaimana disebut diawal Perjanjian ini dan masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

**PT KIBAR ASTA SAPTA**

**PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk**

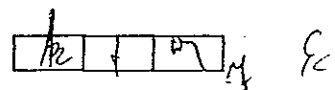


**Erwin Mahyudin, SH**  
Direktur Utama



**Ir. Budi Karya Sumadi**  
Direktur Utama

*Bismillah*  
**Ir Djumhana Tjakra Wiralaksana**  
Direktur



Lampiran : 1  
Surat Perjanjian Kerja : 017/DIR-PJA/SDM/IV/2009  
Tanggal : 1 April 2009

## OBJEK PENGELOLAAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN

### 1. KEAMANAN

#### 1.1. DEFINISI KEAMANAN

Keamanan adalah suatu aktifitas yang dapat member rasa aman terhadap manusia dan asset yang ada di area yang menjadi tanggung jawabnya.

#### 1.2. Aktifitas yang harus dilakukan untuk member rasa aman terhadap hal-hal sebagai berikut :

1.1.2.1. Seluruh asset Perusahaan dan Pengunjung

1.1.2.2. Pengunjung dan Karyawan

1.1.2.3. Acara

#### 1.3. Tindakan yang harus dilakukan untuk member rasa aman adalah melakukan penjagaan dan menindak terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan rasa tidak aman, seperti :

1.1.3.1. Tindak kriminal

1.1.3.2. Pelanggaran KAMTIBMAS

### 2. KETERTIBAN

#### 2.1. DEFINISI KETERTIBAN

Ketertiban adalah suatu aktifitas yang menjamin bahwa semua aktifitas berjalan sesuai ketentuan.

#### 2.2. Aktifitas yang harus dilakukan untuk menjamin ketertiban di area yang menjadi tanggung jawabnya adalah menertibkan terhadap hal-hal yang tidak sesuai dengan ketentuan pada kegiatan sebagai mana berikut :

2.2.2.1. Pedagang Asongan

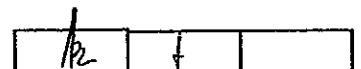
2.2.2.2. Ojek Motor

2.2.2.3. Lalu Lintas

2.2.2.4. Parkir

2.2.2.5. Pengunjung tidak sah





Surat Perjanjian Kerja : 017/DIR - PJA/SDM/IV/2009  
Tanggal : 1 April 2009

PT KIBAR PANCASAKTI

**TARIF JASA KEAMANAN**

PER ORANG.BULAN (Per MAN MONTH)

NO	RINCIAN	Ketentuan	Anggota	Koordinator	KETERANGAN
	<b>BIAYA LANGSUNG :</b>				
1	Upah		Rp. 1.070.000	Rp. 1.070.000	Berdasarkan Kehadiran
2	Tunjangan Kehadiran		Rp. -	-	
3	Tunjangan Pekerjaan		Rp. -	Rp. 500.000	
4	Jaminan Kecelakaan Kerja (0.24%), Jaminan Kematian (0.30%), Jaminan hari Tua (3.7%) Burmida AKDHK (0.24%), Jaminan Kesehatan (3%)	7,48%	Rp. 80.036	Rp. 80.036	(Khusus Single)
5	THR : Gaji / 12		Rp. 89.167	Rp. 89.167	
	<b>Sub Total I</b>		<b>Rp. 1.239.203</b>	<b>Rp. 1.739.203</b>	
6	Lembur Hari Raya/Libur Nasional				
	a. (17 x 7 x Gaji Pokok/173 x 2)/12	17	Rp. 122.669	Rp. 122.669	Berdasarkan Kehadiran
	b. (15 x 1 x Gaji Pokok/173 x 3)/12	15	Rp. 23.194	Rp. 23.194	Berdasarkan Kehadiran
	c. (15 x 3 x Gaji Pokok/173 x 4)/12	15	Rp. 92.775	Rp. 92.775	Berdasarkan Kehadiran
	<b>Sub Total II</b>		<b>Rp. 238.638</b>	<b>Rp. 238.638</b>	
7	Lembur Tetap				
	a. (16 x 1 x Gaji Pokok/173 x 1.5)	16	Rp. 148.439	Rp. 148.439	Berdasarkan Kehadiran
	b. (16 x 2 x Gaji Pokok/173 x 2)	16	Rp. 395.838	Rp. 395.838	Berdasarkan Kehadiran
	<b>Sub Total III</b>		<b>Rp. 544.277</b>	<b>Rp. 544.277</b>	
	<b>Sub Total (I+II+III+IV+V)</b>		<b>Rp. 2.022.118</b>	<b>Rp. 2.522.118</b>	
	<b>MANAGEMENT FEE :</b>				
8	Management Fee	8%	Rp. 161.769	Rp. 201.769	
	Seragam		Rp. 96.114	Rp. 56.114	
	<b>Grand Total</b>		<b>Rp. 2.280.000</b>	<b>Rp. 2.780.000</b>	
	Ppn		Rp. *)	Rp. *)	
	<b>Tarif Jasa SDM Per Man Month</b>		<b>Rp. 2.280.000</b>	<b>Rp. 2.780.000</b>	

Catatan:

\*) Tarif di atas belum termasuk PPN 10%

PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL

**PT. PEMBANGUNAN  
JAYA ANCOL**  
Jl. Dumbarna, Blok  
Talakansari

Lampiran : 5  
 Surat Perjanjian Kerja: 07/DIR – PJA /SDM / IV / 2009  
 Tanggal : 1 April 2009

LOGO & NAMA PERUSAHAAN  No Pegawai Jam kerja
---

**SURAT PERINTAH KERJA LEMBUR**

Diperintahkan kepada :  
 Nama : ..... Unit kerja : .....  
 No Pegawai : ..... Jabatan : .....  
 Jam kerja : .....s/d.....

Untuk kerja lembur :  
 Hari / Tanggal : ..... Hari Kerja ..... Hari Libur .....  
 Dari Jam : .....s/d..... Total : .....Jam  
 Dengan Tugas : .....

Jakarta : .....  
 Yang memerintahkan :  
 (.....) (.....) (.....)  
 Pihak Kedua Karyawan Atasan Personalia Unit

MENGETAHUI  
 Pihak Pertama

Lampiran : 6  
Surat Perjanjian Kerja : 07/DIR - PJA / SDM / IV / 2009  
Tanggal : 1 April 2009

**BERITA ACARA PENYERAHAN  
PENYEDIAAN JASA PEKERJA**

1. Sesuai dengan surat dari Departemen SDM Nomor : ..... mulai tanggal ..... , jumlah tenaga ditambah sebanyak : ..... Orang, sehingga jumlah tenaga sebanyak ..... Orang
2. Pada hari ini tanggal.....telah diserahkan Penyediaan Jasa Pekerja sebanyak .....Orang dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA, dalam keadaan lengkap sesuai Kontrak nomor : /DIR-PJA /SDM / ...../ 2008. Untuk dioperasikan pada bulan.....Tahun.....
3. Total volume sebesar ..... Orang dengan nilai sebesar Rp ..... (.....)
4. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagai dokumen pelengkap penagihan Penyediaan Jasa Pekerja.

Jakarta : .....

Yang Menerima  
Pihak Pertama

Yang Menyerahkan  
Pihak Kedua

(.....)  
Kabid Perenc. Organisasi & SDM

Lampiran : 7  
 Surat Perjanjian Kerja : O/P/DIR - PIA/SDM/IV/2009  
 Tanggal : 1 April 2009

**REKAPITULASI BIAYA PENYEDIAAN JASA PEKERJA**

PT. KIBAR PANCASAKTI  
 PERIODE : PER 1 APRIL

NO	DEPARTEMEN/ UNIT	GOLONGAN		TOTAL	HARGA TOTAL		
		KOORDINATOR	ANGGOTA		OPS	NON OPS	
	Tarif	Rp2.780.000	Rp2.280.000				
1	MARINA	1	6	7	Rp.	16.460.000	
2	PADANG GOLF	1	8	9	Rp.	21.020.000	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>Rp.</b>	<b>37.480.000</b>	<b>0</b>

Lampiran : 8  
Surat Perjanjian Kerja : 017/DIR - PJA / SDM / IV/ 2009  
Tanggal : 1 April 2009

**SURAT KUASA PENUNJUKAN PENANGGUNG JAWAB**

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
N a m a : .....  
Jabatan : Direktur Utama.

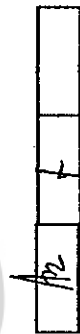
Dengan ini kami memberi kuasa *Person in Charge* kepada :  
N a m a : .....  
Tempat / tanggal lahir : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....  
Telepon / HP : .....

Yang bertugas untuk menangani masalah--masalah yang ada di Area tugas di PIHAK PERTAMA  
Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, .....  
PT. ....  
Pihak Kedua

.....  
Direktur Utama









Lampiran  
 Surat Perjanjian Kerja  
 Tanggal

: 10  
 : 0177/DIR – PJA / SDM / IV / 2009  
 : 1 April 2009

**REKAPITULASI BIAYA PEKERJA UPAH HARIAN LEPAS**

BULAN  
 KEGIATAN

NO	UNIT	GOL	JML TENAGA	HARGA	
				SATUAN	
I.	BIAYA LANGSUNG				
	SUB TOTAL 1				
II.	BIAYA TIDAK LANGSUNG				
	MANAGEMENT FEE			%	
	TOTAL I + II				
	PPN			%	
	TOTAL				

Jakarta ;  
 Pihak Kedua

MENGETAHUI  
 Departemen SDM

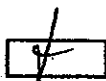
(.....)

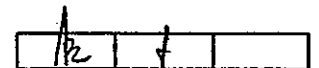
(.....)  
 Kepala Departemen

Lampiran : 16  
 Surat Perjanjian Nomor : 017/DIR - PJA / SDM / IV / 2009  
 Tanggal : 1 April 20009

**DAFTAR PERALATAN KERJA PERORANGAN SATUAN PENGAMANAN  
 DILINGKUNGAN  
 TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL**

NO.	PERALATAN	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
a	b	c	d	e
1	Pakaian Dinas Harian & Atribut	Stel	2	Bahan : American Drill
2	Pakaian Dinas Lapangan & Atribut	Stel	1	Bahan : American Drill
3	Kaos Dalam	Stel	2	Standar POLRI
4	Dasi	Lembar	2	Bahan Silk
5	Jaket	Stel	1	Standar POLRI
6	Topi Pet Harian & Emblem	Buah	1	Standar POLRI
7	Topi Pet Lapangan	Buah	1	Standar POLRI
8	Talikul Hitam & Pluit	Utas	1	Model Sumbu
9	Talikul Putih & Pluit	Utas	1	Model Sumbu
10	Sabuk Kecil & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
11	Kopelreim Hitam & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
12	Kopelreim Putih & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
13	Sarung Borgol Hitam	Buah	1	Bahan Vynil
14	Sarung Borgol Putih	Buah	1	Bahan Vynil
15	Borgol	Buah	1	Standar POLRI
16	Tongkat & Sarungnya	Batang	1	Standar POLRI
17	Veldples	Buah	-	Standar POLRI
18	Sepatu Dinas Harian	Pasang	1	Standar POLRI
19	Sepatu Dinas Lapangan	Pasang	1	Standar POLRI





TANGGAL : .....  
 NO. REF : .....

NAMA : PT. Kibar Astasapta  
 ALAMAT : Jakarta

JALAN LODAN TIMUR NO. 7 TELP. 681511  
 JAKARTA 14430  
 UNIT/BIDANG : Dept. S D M  
 96007

NO.	KODE AKUN KODE PEK	SPEKIFIKASI KERJA	SATUAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JJMLAH HARGA	KETENTUAN DAN SYARAT-SYARAT UTAMA
		Jasa Outsourcing (Mania, Pd. Golf)	Bln	12	37,480,000	449,760,000	1. PEKERJAAN HARUS DILAKSANAKAN SESUAI DENGAN GAMBAR & SPEKIFIKASI TERLAMPIR DAN PERATURAN-PERATURAN PELAKSANAAN PEKERJAAN YANG BERLAKU DI PT. TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL SERTA MENGIKUTI PE-TUNJUK PENGAWAS LAPANGAN.
		Pembayaran 12 kali :					2. MATERIAL YANG DIPERGUNAKAN HARUS BER-KUALITAS BAIK DAN MEMENUHI PERSYARATAN TEKNIS.
		494,736,000 = 12 x 41,228,000					3. PEKERJAAN TAMBAH/KURANG HARUS DISE-TUJUI TERLEBIH DAHULU DARI PEMBERI PEKERJAAN.
							4. PEKERJAAN TERSEBUT TIDAK DAPAT DIALIH-KAN KEPADA PEMORONG LAIN.
							5. FAKTUR/KUITANSI YANG ASLI DISAMPAIKAN KE DEPARTEMEN KEUANGAN DALAM 2 HARI SETELAH BERITA ACARA DIBUAT.
							6. KETENTUAN DAN SYARAT-SYARAT LAIN DI-URAIKAN DIBALIK SPK INI.
					JUMLAH HARGA (+/-) PPN 10% (+/-) Pph 1.5%	449,760,000 44,976,000	
					JUMLAH	494,736,000	

(MASA PEMELIHARAAN SELESAI DALAM ..... BULAN)

WAKTU PELAKSANAAN ..... TERHITUNG MULAI TANGGAL ..... S.D TANGGAL ..... SESUAI DENGAN JADWAL YANG DITETAPKAN.

SURAT PERMINTAAN PEMBELIAN NO. ....

PEMBERI PEKERJAAN/PERSETUJUAN

KAMI SETUJU DAN SANGGUP MELAKSANAKAN SESUAI DENGAN SYARAT-SYARAT TERSEBUT DI ATAS.

Erwin Mahyudin  
 NAMA JELAS & STEMPEL

(.....) Ir. Budi Kaya Sumadi  
 NAMA JELAS & STEMPEL

LEMBAR 1 : REKANAN

Lampiran : 4.1  
 Surat Perjanjian Kerja : 07/DIR-PJA/SDM/IV/2009  
 Tanggal : 1 April 2009

**PERINCIAN TARIF  
 KARYAWAN PART TIMER KEAMANAN**

NO.	PERINCIAN TARIF PART TIMER	NILAI/HARI (Rupiah)		KETERANGAN
		Upah Part Timer / Hari	Management Fee (8%)	
I	<b>HARI BIASA</b>			
1	Upah Part Timer / Hari	53.000,00		Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	4.240,00		
	<b>Tarif Tenaga Part Timer</b>	<b>57.240,00</b>		
II	<b>HARI LIBUR NASIONAL</b>			
1	Upah Part Timer / Hari	63.000,00		Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	5.040,00		
	<b>Tarif Tenaga Part Timer</b>	<b>68.040,00</b>		
III	<b>HARI LIBUR IDUL FITRI, NATAL</b>			
1	Upah Part Timer / Hari	99.000,00		Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	7.440,00		
	<b>Tarif Tenaga Part Timer</b>	<b>100.440,00</b>		

Catatan :  
 - Tarif belum termasuk PPN 10%  
 - Upah Part Timer diatas dihitung berdasarkan 25 hari kerja per bulan (12 jam kerja per hari). Apabila terjadi kelebihan jam kerja yang telah ditentukan, maka akan dibayarkan lembur

**PERINCIAN TARIF LEMBUR PART TIMER KEAMANAN**

NO.	PERINCIAN TARIF UANG LEMBUR	NILAI/JAM (Rupiah)		KETERANGAN
		Jam Pertama	Jam Berikutnya	
1	Uang Lembur/jam	8.428,00	11.238,00	Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	674,00	899,00	
	<b>Tarif Uang Lembur</b>	<b>9.103,00</b>	<b>12.137,00</b>	

PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL

**PT. PEMBANGUNAN  
 JAYA ANCOL Tbk**

Ir. Dlumhana Tiakrawalaksana  
 Direktur Administrasi dan SDM

**SURAT PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA SECURITY**

**Nomor : 028 / DIR - PJA / SDM / XI / 2009**

Surat Perjanjian Tentang Penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan dilingkungan PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk (selanjutnya disebut "Surat Perjanjian") ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada tanggal 01 November 2009 oleh dan diantaranya :

- I. **PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk** sebuah Perseroan Terbatas Terbuka yang didirikan berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia berkedudukan di Jalan Lodan Timur Nomor 7, Jakarta Utara 14430 dan dalam hal ini berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan bertindak untuk dan atas nama Perseroan diwakili oleh **Ir. Budi Karya Sumadi** selaku **Direktur Utama** dan **Drs. S. Sudiro Pramono, MM** selaku **Direktur Perseroan**, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **PT SWORD SECURITY** sebuah Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia berkedudukan di Jakarta, beralamat di **Jalan Kebayoran Lama 10A, Jakarta Selatan 12220** yang dalam melakukan perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh **Imam Fatoni Effendi, S.I.P** selaku **Direktur Utama** perseroan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah pemilik dan pemegang hak yang sah berkenaan dengan pengelolaan dan pemanfaatan areal yang berada di wilayah **PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk** dan merupakan Pihak yang membutuhkan jasa di bidang Security Management.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Pihak yang mempunyai usaha penyediaan jasa Security Management termasuk di dalam jasa tersebut adalah penyediaan dan pengelolaan personil "Satuan Pengamanan" selanjutnya disebut sebagai **Satpam**
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** memberikan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kemampuan, keahlian, ketrampilan dan dengan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan menyatakan menerima **PEKERJAAN** dari **PIHAK PERTAMA** untuk :
  - a. Menyediakan dan mengelola personil **SATPAM** yang terlatih, siap pakai, dapat dipercaya dan mempunyai kemampuan yang dapat dipertanggungjawabkan, di mana posisi jabatan serta penempatan atau penugasan disesuaikan dengan organisasi yang dibutuhkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
  - b. Menangani Sistem Management dan operasional Pengamanan dan Ketertiban sesuai dengan sistem dan teknis pengamanan yang disusun oleh **PIHAK KEDUA** dan disesuaikan dengan kebutuhan **PIHAK PERTAMA**.



Sebagai tindak lanjut dari maksud tersebut, PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk membuat perjanjian dengan menggunakan syarat-syarat dan ketentuan yang tercantum pada Pasal – Pasal sebagai berikut :

## **Pasal 1** **DEFINISI**

Dalam perjanjian ini, istilah-istilah di bawah ini mempunyai arti sebagai berikut :

- a. "SATPAM" adalah Satuan Pengamanan terdiri dari sejumlah personil yang dipersiapkan untuk melaksanakan tugas-tugas pengamanan.
- b. "SECURITY" adalah suatu sistem yang menyangkut aspek-aspek antara lain meliputi Sumber Daya Manusia, peralatan, metode/teknik, administrasi, dan prosedur serta kegiatan-kegiatan lain dalam rangka mendukung pengawasan, pengamanan dan penanggulangan terhadap ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan, baik yang datang dari dalam maupun luar.
- c. "PERSONIL" adalah petugas baik secara perorangan maupun bersama-sama merupakan satuan tugas untuk melakukan dan mendukung pelaksanaan pekerjaan SECURITY.
- d. "PEKERJA HARIAN LEPAS KEAMANAN" adalah tambahan personil Satpam yang hanya ditugaskan pada event-event tertentu sesuai permintaan dari PIHAK PERTAMA
- e. "AREA TUGAS" adalah tempat di mana Satpam/Security ditempatkan atau ditugaskan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan kebutuhan atas permintaan PIHAK PERTAMA , secara khusus yang dimaksud "Area Tugas" dalam perjanjian ini adalah sesuai dengan Gambar Peta Lokasi yang diberi warna merah sebagaimana yang akan diuraikan pada *Lampiran 2* sesuai dengan petunjuk gambar yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
- f. "ASSET" adalah harta kekayaan perusahaan PIHAK PERTAMA, antara lain meliputi Sumber Daya Manusia, Material/Barang-barang secara kasat mata dan terperinci dalam daftar yang akan dibuat telah disepakati untuk diamankan, serta kegiatan operasional yang harus dijaga dan dilindungi oleh PERSONIL SATPAM.
- g. "LAMPIRAN" adalah bagian yang tidak terpisah dan melekat dengan perjanjian antara lain berisi Standar Operasi dan Prosedur dan hal lain-lain yang diperlukan sehubungan dengan perjanjian ini.

## **Pasal 2** **RUANG LINGKUP DAN JANGKA WAKTU PEKERJAAN**

1. Dalam rangka menciptakan dan menjamin pengamanan terhadap seluruh asset dan kegiatan operasional PIHAK PERTAMA, sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini, PIHAK PERTAMA bermaksud bekerjasama dengan PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA bersedia menyediakan dan mengelola Security Management, dengan Standar Operasi dan Prosedur (SOP) serta Struktur Organisasi yang akan dilampirkan.



2. Para Pihak sepakat bahwa tujuan dari Perjanjian ini adalah untuk mengatur dan menentukan batas-batas tanggungjawab, hak dan kewajiban masing-masing pihak demi terselenggaranya kerjasama sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.
3. Pekerjaan ini harus dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA terhitung sejak tanggal 1 November 2009 dan harus sudah selesai seluruhnya dan diserahkan oleh PIHAK KEDUA dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan serta diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA pada tanggal 31 Oktober 2010.
4. Apabila Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini telah selesai dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA diwajibkan menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA dengan Laporan Pekerjaan setiap bulannya yang ditandatangani oleh PARA PIHAK setelah dipenuhi syarat/ ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
5. Apabila hasil Pekerjaan dimaksud pada ayat 2 pada pasal ini tidak dilakukan sesuai dengan kualifikasi dan jadwal yang ditentukan maka PIHAK PERTAMA berhak menunjuk PIHAK KETIGA untuk menyelesaikan Pekerjaan tersebut atas beban biaya ditanggung dan dibayar oleh PIHAK KEDUA dan akan diperhitungkan langsung dengan pembayaran imbalan bulan bersangkutan.
6. PIHAK KEDUA setuju apabila PIHAK PERTAMA memandang perlu untuk memperpanjang Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA akan diberitahukan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.
7. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju apabila PIHAK PERTAMA memperpanjang jangka waktu Perjanjian tersebut, maka akan dibuat Perjanjian baru dengan ketentuan dan syarat-syarat yang baru pula.

### Pasal 3

#### IMBALAN TUGAS PEKERJAAN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa imbalan tugas Pekerjaan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini adalah sebesar **Rp. 214.040.000,- (Dua Ratus Empat Belas Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)** perbulan, belum termasuk PPN 10%.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa pemungutan, penyetoran dan pelaporan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPn) sebesar 10% dari besarnya imbalan tugas Pekerjaan yang dimaksud PIHAK KEDUA adalah sebesar **Rp. 21.404.000 (Dua Puluh Satu Juta Empat Ratus Empat Ribu Rupiah)**.
3. Imbalan tugas Pekerjaan yang disebut dalam Pasal 3 Ayat 1 Pasal ini sudah termasuk segala macam resiko, Pajak-pajak (kecuali PPN), keuntungan, upah kerja, hak-hak pekerja dan lain-lain, sesuai dengan *Lampiran 3* tentang Surat Perintah Kerja Nomor : **009 / SDM - PJA / PO / XI / 09** yang diserahkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.

4. PARA PIHAK sepakat dan setuju setiap terjadi kenaikan Upah Minimum Propinsi (UMP), maka nilai pembayaran kontrak akan dibicarakan kembali antara PARA PIHAK.

#### Pasal 4

#### PAJAK-PAJAK DAN IJIN – IJIN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa pemungutan, penyetoran, dan pelaporan pembiayaan Pajak Pertambahan Nilai (PPn) dan PPh pasal 21 perbulannya akan dilakukan PIHAK KEDUA kepada Pemerintah (Kantor Pajak) sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
2. Pajak-pajak (kecuali PPn) PPh pasal 23, iuran, bea materai, maupun pungutan-pungutan lainnya yang timbul sehubungan dengan perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab yang harus dibayar PIHAK KEDUA sepenuhnya.
3. PARA PIHAK sepakat dan setuju pajak-pajak yang harus disetor atas nama PIHAK PERTAMA agar disetorkan ke NPWP PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk dengan Nomor : 01.300.238.1-054.000
4. PIHAK KEDUA wajib membuat dan mengurus ijin dari instansi yang berwenang / terkait sehubungan dengan jenis usaha PIHAK KEDUA dalam rangka melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perjanjian ini dengan beban biaya PIHAK KEDUA sepenuhnya.

#### Pasal 5

#### CARA PEMBAYARAN

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju jumlah biaya sesuai dengan Pasal 3 ayat 1 yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Pekerjaan sebagaimana format terlampir pada *Lampiran 6* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA setuju Pembayaran biaya Jasa Pekerja oleh PIHAK PERTAMA dilakukan selambat-lambatnya 14 (Empat belas) hari kerja setelah PIHAK PERTAMA menerima penagihan dari PIHAK KEDUA, dengan ketentuan PIHAK KEDUA sudah menyerahkan tagihan beserta kelengkapannya secara benar selambat-lambatnya tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya. Keterlambatan PIHAK KEDUA dalam menyerahkan tagihan, maka proses pembayaran akan dilakukan pada bulan selanjutnya.

PIHAK KEDUA melakukan penagihan dialamatkan kepada :

**PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk**

Direktorat Administrasi dan SDM, dengan kelengkapan dokumen tagihan sebagai berikut :





URAIAN
1. Kwitansi bermaterai
2. Faktur Komersial ( <i>invoice</i> ), rangkap 2 (dua)
3. Faktur Pajak, rangkap 2 (dua)
4. Surat Setoran Pajak
5. Bukti setoran pajak bulan sebelumnya
6. Rekapitulasi Tagihan Biaya Pekerjaan
7. Perincian Biaya Pekerjaan rangkap 2 (dua )
8. Rekapitulasi Biaya Pekerja Harian Lepas dan <i>Event – event</i> Khusus

Pembayaran dilakukan dengan cara mengirim melalui rekening PIHAK KEDUA dengan Nomor : 218-301722-5 Bank BCA KCU Cipete

**Pasal 6**  
**TENAGA KERJA DAN PERBURUHAN**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa Personil Satpam yang selanjutnya disebut sebagai "Pekerja" yang ditempatkan di AREA TUGAS sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam *Lampiran 15* pada perjanjian sebagai menjadi satu kesatuan dan tidak terpisahkan.
2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju setiap Pekerja yang bertugas di AREA TUGAS harus diberikan tanda pengenal sesuai dengan ketentuan perusahaan PIHAK KEDUA, untuk penggunaan atribut atau logo PIHAK PERTAMA harus seijin dari PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA harus menjaga keamanan dan keselamatan para Pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan.
4. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju semua Pekerja sebelum ditugaskan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA, sudah menandatangani Surat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk paling lama 2 ( dua ) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu ) kali untuk jangka waktu paling lama 1(satu) tahun. Dengan maksimal 2 kali kontrak dengan PIHAK KEDUA dan atau peralihan dari *vendor* lain.
5. PIHAK KEDUA bersedia menerima pekerja peralihan dari *vendor* lain dengan tetap memperhitungkan masa kerja pada ayat 4 pasal ini dan persyaratan kualifikasi pekerja.
6. Apabila PIHAK KEDUA ingin memperpanjang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan pekerjaannya, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum Perjanjian Kerja Waktu



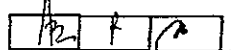
Tertentu berakhir telah memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada Pekerja yang bersangkutan.

7. Apabila PIHAK KEDUA akan memperkerjakan Pekerjaanya dengan status sebagai Pekerja Harian Lepas Keamanan, maka harus berdasarkan kesepakatan tertulis antara PIHAK KEDUA dengan Pekerja yang bersangkutan.
8. PIHAK KEDUA diwajibkan mencegah bahaya yang mungkin timbul atas diri Pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan.
9. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju Pekerja disediakan sepenuhnya oleh PIHAK KEDUA dan mempunyai hubungan kerja langsung dengan PIHAK KEDUA. Biaya-biaya yang timbul sehubungan dengan Pekerjaanya menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
10. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk memberikan arahan dan training kepada setiap Pekerja/ atau pegawai yang bekerja pada AREA TUGAS.
11. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju memberikan gaji/upah kepada Pekerja sesuai dengan dengan *Lampiran 4* dalam Perjanjian ini.
12. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju segala persoalan dan tuntutan Pekerja menjadi beban dan tanggung jawab sepenuhnya PIHAK KEDUA dan karenanya PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan berkenaan dengan persoalan Pekerja sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perjanjian ini.
13. PIHAK KEDUA wajib memenuhi mematuhi segala kewajiban yuridis formal berdasarkan peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, maupun peraturan perundangan lainnya yang menyangkut bidang Ketenagakerjaan dan perburuhan khususnya Tenaga Kerja, selanjutnya akan senantiasa mentaati ketentuan-ketentuan materiilnya atas beban dan tanggung jawab sendiri sepenuhnya menurut hukum.

#### Pasal 7

#### PERINCIAN UPAH PERSONIL SATPAM

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja setiap bulan yang diterima oleh Personil Satpam adalah merupakan minimum UMP (Upah Minimum Propinsi), yang terdiri dari Koordinator dan Anggota Perincian tarif upah sesuai dengan kedudukannya yang tercantum pada *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja Harian Lepas adalah upah yang diberikan kepada Pekerja Harian Lepas yang dibutuhkan sewaktu – waktu dengan jangka waktu tidak melebihi 20 (Dua puluh) hari kerja dalam sebulan dengan maksimal masa kerja 3 (Tiga) bulan. Dengan upah selengkapnyanya tercantum pada daftar perincian upah Pekerja Harian Lepas sesuai dengan *Lampiran 4.1* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Surat Perjanjian ini.



PERTAMA akan memberitahukan dengan surat permintaan penambahan Pekerja kepada PIHAK KEDUA, dan surat tersebut berlaku sebagai lampiran dalam penagihan.

#### Pasal 9

#### PENGAWAS DAN PIMPINAN PEKERJAAN

1. Sebagai Pengawas Pekerjaan yang bertindak untuk dan atas nama PIHAK PERTAMA adalah pejabat/orang yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA (*Liason Officer*) dan bertanggung Jawab kepada PIHAK PERTAMA untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA wajib menempatkan Pimpinan Pekerjaan yang sekurang-kurangnya seorang tenaga ahli yang mengerti permasalahan pekerjaan dan setiap waktu berada di tempat pekerjaan sehingga semua keinginan dan Instruksi dari PIHAK PERTAMA, dapat dilaksanakan. Sebagai Pimpinan Pekerjaan yang bertindak untuk memimpin pelaksanaan Pekerjaan yang setiap waktu berada di tempat pekerjaan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA.

#### Pasal 10

#### PENANGGUNG JAWAB PEKERJAAN

1. Sebagai penanggung jawab atas keseluruhan Pekerjaan yang dilakukan PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib menunjuk pengurus perusahaan yang menurut Anggaran Dasarnya dapat mewakili perusahaan dan/atau Direktur perusahaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA.
2. Penunjukan Direktur Perusahaan yang berwenang (*Director in Charge*) oleh PIHAK KEDUA dilakukan dengan membuat surat pernyataan yang memuat pernyataan dan data-data lengkap dari *Director in charge* yang bersangkutan.

#### Pasal 11

#### MEKANISME JASA

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju Pekerja yang diadakan dan dikelola oleh PIHAK KEDUA terdiri dari : Koordinator Keamanan dan Anggota Satuan Pengamanan yang selanjutnya disebut pekerja selama melaksanakan tugas menempati tempat tugas dan melakukan pekerjaan di AREA TUGAS sesuai dengan Gambar Peta Lokasi *Lampiran 2*, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas atau kewajiban para Pekerja dalam melaksanakan tugas Pengamanan dan Penertiban di AREA TUGAS yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA, dan memberi pengarahan dengan materi tugas sebagaimana diuraikan dalam *Standard Operating Procedure (SOP) Jasa* yang termuat pada *Lampiran 17* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Surat Perjanjian Ini.



**Pasal 8**  
**JUMLAH PEKERJA DAN BIAYA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk menyediakan jasa Pekerja sebanyak 93 (sembilan puluh tiga) orang yang ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA sesuai dengan Jabatan pekerjaan sebagai berikut :

No	Unit Kerja	12 Jam		Jumlah
		KOORD	ANGGOTA	
	Dep. Promosi & Manajemen Properti			
1	Ancol Timur	1	26	27
2	Parangtritis	1	15	16
3	Cordova Tower	1	27	28
4	Town House	0	12	12
5	Jimbaran Residence	1	9	10
<b>Jumlah Seluruhnya</b>		<b>4</b>	<b>89</b>	<b>93</b>

Dengan nilai pekerjaan sebesar:

Biaya Langsung	:	Rp	198.835.483,-
Manajemen fee 8%	:	Rp	15.204.517,-
Total	:	Rp	214.040.000,-
PPn 10 %	:	Rp	21.404.000,-
<b>Total</b>	:	<b>Rp</b>	<b>235.444.000,-</b>

**(Dua Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Empat Ratus Empat Puluh Empat Ribu RUPIAH).**

Total biaya selama 12 ( dua belas ) bulan dari 1 November 2009 sampai dengan 31 Oktober 2010 sebesar :  $12 \times \text{Rp } 235.444.000 = \text{Rp } 2.825.328.000$  (Dua Milyar Delapan Ratus Dua Puluh Lima Juta Tiga Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah) Rekapitulasi besarnya jasa pekerjaan selengkapnya tercantum pada *Lampiran 7* perjanjian yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Surat Perjanjian ini.

2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa besarnya jasa pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini merupakan pendapatan *netto*/bersih, karena itu PIHAK PERTAMA tidak menyediakan tambahan lainnya seperti : uang makan, lembur, transport, pengobatan, maupun kenaikan bahan bakar, Kecuali ketentuan dalam Pasal 3 Ayat 2 Perjanjian ini. Selama jangka waktu Perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak akan menuntut apapun dan dengan cara apapun kepada PIHAK PERTAMA untuk tambahan atas besarnya biaya tersebut.
3. PARA PIHAK setuju apabila biaya pekerjaan di kemudian hari terdapat kesalahan perhitungan, maka dapat diadakan perbaikan dan apabila terjadi selisih maka akan dilakukan penyesuaian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
4. PIHAK KEDUA setuju bahwa jumlah Pekerja dan biaya tersebut pada ayat 1 di atas dapat bertambah sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK PERTAMA menganggap perlu untuk menambah jumlah Pekerja, maka PIHAK



3. Materi *Standard Operating Procedure (SOP) Jasa berikut Lokasi (AREA TUGAS)* yang akan dilakukan oleh Pekerja PIHAK KEDUA terlebih dahulu harus disetujui oleh PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tersedianya peralatan *standard* keamanan perorangan untuk melakukan pekerjaan Jasa sesuai dengan *Lampiran 16* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
5. Pekerja PIHAK KEDUA selama dan dalam melaksanakan tugas di area tugas, wajib berpedoman kepada *Standard Operating Procedure (SOP)* sesuai dengan unit kerja masing-masing, atau menerima pengarahan dan petunjuk kerja baik secara langsung maupun tidak langsung dari PIHAK PERTAMA, akan tetapi tanggung jawab secara administratif, pembinaan dan hubungan ketenagakerjaan adalah kepada PIHAK KEDUA.
6. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tersedianya surat tugas dan kartu identitas yang digunakan para Pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
7. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tindakan Pekerja di AREA TUGAS. Apabila terbukti menurut hasil penyelidikan pihak yang berwenang (Kepolisian), karena kesalahan atau kelalaian Pekerja PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya sehingga mengakibatkan kecelakaan atau merugikan PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA mengenai jiwa maupun harta, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas ganti rugi yang wajib diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA sesuai dengan hukum yang berlaku.
8. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas Pekerja yang bertugas di AREA TUGAS, yang apabila akan diganti harus memenuhi syarat-syarat dan tata cara sebagai berikut :
  - a. PIHAK KEDUA wajib melaporkan penggantian kepada PIHAK PERTAMA apabila penggantian disebabkan karena menurut penilaian PIHAK KEDUA kinerja pekerjaannya tidak sesuai standar PIHAK KEDUA.
  - b. Atas permintaan tertulis dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila Pekerja melakukan pelanggaran SOP dan atau pelanggaran berat. Adapun yang dikategorikan pelanggaran SOP dan Pelanggaran berat tercantum pada *Lampiran 17* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini. Penggantian dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sejak dimintakan oleh PIHAK PERTAMA.
9. Jadwal waktu tugas giliran untuk setiap penempatan pos tugas untuk setiap penempatan sesuai sistem yang berlaku di masing-masing unit operasional secara umum dan tidak menyimpang dari Undang-Undang atau Peraturan-peraturan ketenagakerjaan yang berlaku dengan tetap berkoordinasi dengan Manajemen PIHAK PERTAMA.
10. Untuk pelaksanaan tugas-tugas sesuai Perjanjian ini, PIHAK KEDUA akan selalu dikoordinasikan dan bekerjasama dengan Manajemen PIHAK PERTAMA.
11. Laporan-laporan tugas PIHAK KEDUA di AREA TUGAS akan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA yang diwakili oleh pimpinan masing-masing unit/departemen dimana Pekerja ditempatkan, setiap hari atau secara berkala menurut permintaan PIHAK PERTAMA.



**Pasal 12**  
**HAK PIHAK PERTAMA**

1. PIHAK PERTAMA berhak memberi peringatan dengan lisan dan atau dengan surat peringatan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA melanggar segala ketentuan yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini
2. PIHAK PERTAMA berhak mempekerjakan Pekerja PIHAK KEDUA yang jumlahnya sesuai dengan Pasal 8 ayat 1.

**Pasal 13**  
**HAK PIHAK KEDUA**

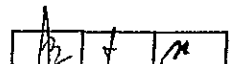
1. PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran yang jumlahnya sesuai dengan Pasal 3 ayat 1
2. Dalam hal PIHAK PERTAMA terlambat dalam melakukan pembayaran sesuai dengan Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA berhak untuk memberikan surat peringatan kepada PIHAK PERTAMA

**Pasal 14**  
**KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

1. PIHAK PERTAMA wajib melakukan pembayaran biaya Pekerjaan kepada PIHAK KEDUA secara tepat waktu.
2. Mentaati dan menjalankan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini.

**Pasal 15**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini secara profesional dengan efektif dan efisien.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini sesuai dengan ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk selalu mengadakan konsultasi dengan PIHAK PERTAMA dalam melakukan tugas/pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan rencana dan keinginan PIHAK PERTAMA, apabila terjadi permasalahan.
4. PIHAK KEDUA memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejadian pekerjaan yang akan dan/atau mengakibatkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang telah ditentukan. Begitu pula langkah-langkah yang telah/akan diambil untuk mengatasi kejadian dan keterlambatan tersebut harus dilaporkan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA.



5. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mentaati semua ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah tidak hanya terbatas pada UMP dan JAMSOSTEK.
6. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan gaji/atau Upah Pekerja sesuai dengan *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.
7. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) dan harus dibayarkan kepada para pekerja selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Hari Raya.
8. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek), AKDHK (Asuransi Kecelakaan di Luar Hari Kerja) Bumida, dan jaminan Kesehatan kepada tenaga kerja sebesar 7.48% (tujuh koma empat puluh delapan persen) dari Upah yang diterima dengan perincian lampiran :
  - a) Jaminan Kecelakaan Kerja : 0,24% dari Upah / bulan
  - b) Jaminan Kematian (JK) : 0,30 % dari Upah / bulan
  - c) Jaminan Hari Tua (JHT) : 3,70% dari Upah / bulan
  - d) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan : 3,00% dari Upah / bulan
  - e) Jaminan Kecelakaan Kerja di Luar Hari Kerja (AKDHK) : 0,24% dari Upah / bulan
9. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Foto Copy surat perjanjian kerja antara pekerja dengan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
10. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi kebutuhan Pekerja minimal sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat 1 Perjanjian ini. Dan mengganti Pekerja yang tidak masuk bekerja dengan alasan apapun, termasuk pada saat Pekerja menjalankan Cuti, maksimal 1(satu) jam dari waktu/jam dimana Pekerja yang bersangkutan harus masuk. Adapun biaya Pekerja penggantinya menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya, dan PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari tuntutan dengan cara dan bentuk apapun.
11. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan, yang sewaktu – waktu diperlukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan permintaan dari Departemen SDM. Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan hanya ditugaskan maksimal 12 Jam kerja. Adapun upah Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan tercantum pada *Lampiran 4.1* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
12. PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan alat presensi dan seluruh mengisi presensi/kehadiran sesuai daftar tugas yang telah dibuat, dan melaporkannya setiap bulan kepada PIHAK PERTAMA.
13. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan seluruh aset milik PIHAK PERTAMA dan Pengunjung PIHAK PERTAMA.
14. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan acara rutin dan khusus yang diadakan PIHAK PERTAMA di AREA TUGAS.



15. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan dan mencegah pengunjung tidak sah yang melalui jalan yang tidak seharusnya.
16. PIHAK KEDUA berkewajiban menertibkan AREA TUGAS yang menjadi tanggungjawabnya dari gangguan pedagang asongan liar, Ojek liar, Tuna wisata, WTS, Orang sakit jiwa dan atau aktifitas yang tidak sesuai dengan ketentuan serta aturan PIHAK PERTAMA.
17. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan patroli di AREA TUGAS secara rutin minimal 2 jam satu kali dan sesuai kebutuhan. Setiap melakukan patroli dibuat laporan tempat – tempat yang dikontrol dengan menggunakan alat pencatat waktu kontrol.
18. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan masalah – masalah Pekerjaan serta memprosesnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku juga mempertanggung jawabkan kepada aparat terkait.
19. PIHAK KEDUA berkewajiban mengisi buku jurnal dan membuat laporan mingguan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA mengenai kegiatan pelaksanaan Pekerjaan yang dilakukan, dan apabila terjadi hal-hal / gangguan kriminal / peristiwa yang bersifat meresahkan segera dilaporkan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 x 24 jam setelah terjadinya peristiwa.
20. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini sesuai dengan ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
21. PIHAK KEDUA berkewajiban mempertanggung jawabkan tindakan Pekerjanya di AREA TUGAS. Apabila terbukti menurut hasil penyelidikan pihak yang berwenang (Kepolisian) dan telah memiliki ketetapan hukum yang tetap, karena kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya sehingga mengakibatkan kecelakaan atau merugikan PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA mengenai jiwa maupun harta, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas ganti rugi yang wajib diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA sesuai dengan hukum yang berlaku sesuai dengan kesepakatan masing – masing Pihak.
22. PIHAK KEDUA berkewajiban mengadakan konsultasi dengan PIHAK PERTAMA dalam melakukan tugas-tugas dan atau pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan SOP dan rencana dan keinginan PIHAK PERTAMA.
23. PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahukan secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejadian atau keadaan yang dapat mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA serta langkah-langkah yang telah/atau akan diambil untuk mengatasi kejadian atau keadaan tersebut.
24. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan melakukan tindak kekerasan terhadap pelaku kejahatan di wilayah tugas, kecuali untuk tindakan melumpuhkan pelaku tindak Kriminal/Kamtibmas, dan penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan proses hukum yang berlaku.

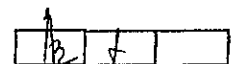




25. PIHAK KEDUA berkewajiban mempertanggungjawabkan kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejahatan/pencurian dan hal-hal lain yang tidak diinginkan yang sifatnya merugikan PIHAK PERTAMA.
26. PIHAK KEDUA berkewajiban mematuhi dan mentaati serta menjalankan semua peraturan-peraturan/ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA baik yang berlaku sekarang maupun yang akan datang seperti penampilan, kerapian, kesopanan, pakaian seragam, termasuk kelengkapannya seperti borgol, pentungan, sepatu, serta identitas.
27. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan Apel setiap shift untuk memberi pengarahan tentang tugas yang bersifat koordinasi, motivasi dan pembinaan kepada anggota.
28. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan koordinasi dengan PIHAK PERTAMA untuk mengevaluasi Pelaksanaan Pekerjaan minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
29. PIHAK KEDUA berkewajiban menghadiri rapat-rapat koordinasi pekerjaan dengan PIHAK PERTAMA selama waktu pelaksanaan pekerjaan yang waktu dan tempatnya ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
30. PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahukan kepada Pekerjaannya agar tidak memberitahukan kepada pihak lain untuk setiap informasi yang diketahui atau diketemukan termasuk rekomendasi yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA berikut semua dokumen antara lain : laporan, peta, gambar cetakan dan data-data lainnya dan Pekerja PIHAK KEDUA diwajibkan mengambil tindakan dan pengamanan terhadap dokumen-dokumen tersebut.
31. PIHAK KEDUA berkewajiban mentaati dan menjalankan ketentuan-ketentuan atau peraturan yang telah ditetapkan oleh PARA PIHAK baik dalam perjanjian ini maupun peraturan yang akan ditentukan kemudian.
32. Membuat dan mengurus ijin dari instansi yang berwenang atau terkait sehubungan dengan jenis usaha PIHAK KEDUA dalam rangka melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini dengan beban biaya PIHAK KEDUA sepenuhnya.

**Pasal 16**  
**TEGURAN DAN PERINGATAN**

Dalam rangka pelaksanaan pengendalian terhadap Pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana yang dimaksud di dalam perjanjian ini, apabila PIHAK KEDUA melaksanakan pekerjaan tidak sesuai isi surat perjanjian ini tidak memenuhi petunjuk-petunjuk pelaksanaan yang diberikan, maka PIHAK KEDUA akan diberikan surat teguran dan peringatan oleh PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali teguran dengan tenggang waktu masing-masing teguran selama 6 (enam) hari kalender.



## **Pasal 17**

### **DENDA**

Apabila pada saat pelaksanaan Pekerjaan ada pekerja dari PIHAK KEDUA tidak hadir di AREA TUGAS untuk melakukan pekerjaan dikarenakan ijin atau sakit atau cuti atau mangkir, serta PIHAK KEDUA tidak dapat menyediakan pekerja pengganti dalam waktu 1 x 24 jam, maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 75.000,- ( Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) untuk setiap pekerja/ hari.

## **Pasal 18**

### **TATA TERTIB DAN KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

1. Dalam melaksanakan Pekerjaan ini PIHAK KEDUA wajib mentaati tata tertib, peraturan-peraturan / ketentuan - ketentuan maupun petunjuk-petunjuk yang berlaku di tempat mana PIHAK KEDUA melaksanakan pekerjaan.
2. PIHAK KEDUA akan menanggung sanksi dan atau biaya semua kerugian-kerugian yang diderita oleh PIHAK PERTAMA yang disebabkan oleh PIHAK KEDUA tidak mentaati tata tertib, peraturan – peraturan / ketentuan - ketentuan dan petunjuk - petunjuk dalam Perjanjian ini.
3. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan memakai atribut atau identitas apapun dengan menggunakan nama PIHAK PERTAMA tanpa seijin PIHAK PERTAMA. Penggunaan Atribut/ logo dipergunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelaksanaan Pekerjaan.
4. PIHAK KEDUA menjamin bahwa Tenaga Kerja yang dipekerjakan di wilayah PIHAK PERTAMA tidak mempunyai pertalian darah atau hubungan keluarga (seperti : Bapak – Anak, Ibu – Anak, Kakak – Adik) dengan Tenaga Kerja /Karyawan PIHAK PERTAMA, PT. Pembangunan Jaya Ancol Tbk, PT. Taman Impian Jaya Ancol dan PT. Seabreez Indonesia. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kenyataan bahwa Tenaga Kerja PIHAK KEDUA mempunyai pertalian darah atau hubungan keluarga dengan Tenaga Kerja / Karyawan PIHAK PERTAMA, PT. Pembangunan Jaya Ancol Tbk, PT. Taman Impian Jaya Ancol dan PT. Seabreez Indonesia, maka PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk mengganti Tenaga Kerja lainnya.
5. Dalam penerimaan karyawan, PARA PIHAK akan memberikan kesempatan untuk bekerja di perusahaan PIHAK KEDUA kepada keluarga karyawan PIHAK PERTAMA yang akan (1 tahun sebelum masa / usia pensiun) atau telah putus hubungan kerjanya dengan PIHAK PERTAMA karena pemutusan hubungan kerja usia lanjut, meninggal dunia atau sakit/cacat jasmani/rohani dengan ketentuan memenuhi persyaratan penerimaan karyawan yang ditetapkan PIHAK KEDUA.

## **Pasal 19**

### **SURAT MENYURAT**

1. Dalam pelaksanaan Perjanjian ini, alamat masing-masing pihak untuk kepentingan surat menyurat adalah :

**PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk.**

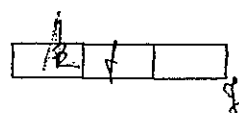
**Jalan Pasir Putih Raya Blok E No. 5**

**Jakarta Utara 14430, Indonesia**

Telepon : ( 021 ) 6453456 / 6454567

Fax : ( 021 ) 64711428

Up. : Ir. Roysan Aruan, MBA. Kepala Departemen SDM



**PT SWORD SECURITY**

**Jalan Kebayoran Lama 10 A, Cidodol, Grogol Selatan  
Jakarta Selatan 12220, Indonesia**

Telepon : (021) 72795323

Fax : (021) 72795329

Up. : Imam Fatoni Effendi, S.I.P

2. Bahasa yang dipergunakan pada surat menyurat dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA atau sebaliknya adalah Bahasa Indonesia.

**Pasal 20**  
**RAHASIA**

1. Informasi Kepemilikan adalah segala sesuatu bentuk informasi berupa bentuk data, jasa, produk kerja atau hak paten, rencana kerja atau strategi, biaya dan rahasia-rahasia lainnya yang dimiliki secara oleh PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA setuju untuk mengamankan segala dan semua rahasia termasuk rahasia PIHAK PERTAMA dan tidak akan membocorkan/membuka informasi bersifat rahasia apapun kepada pihak ketiga, termasuk tetapi tidak terbatas pada rahasia mengenai : data bisnis, jasa, produk kerja atau hak paten, rencana kerja atau strategi, biaya dan rahasia – rahasia lainnya yang terdapat dalam PIHAK PERTAMA sebagaimana ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA. PIHAK KEDUA setuju dan menerima bahwa dalam hal terjadi kebocoran rahasia PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA akan menanganinya sampai batas yang dibenarkan menurut hukum yang berlaku.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban secara berkelanjutan selama masa berlaku Perjanjian ini atau perpanjangannya dan telah berakhirnya masa berlaku Perjanjian ini atau perpanjangannya untuk tidak membuka, membocorkan atau menjadi diketahui oleh pihak ketiga atau siapapun yang tidak berhak untuk mengetahui data, informasi dan keterangan – keterangan termasuk tetapi tidak terbatas pada rahasia PIHAK PERTAMA, personalia, administrasi dan keuangan (Informasi Kepemilikan).
4. Informasi Kepemilikan (*Property Information*) PIHAK PERTAMA ataupun termasuk hutang hanya akan digunakan oleh PIHAK KEDUA untuk tujuan kerjasama dengan PIHAK PERTAMA. Informasi kepemilikan boleh diperlihatkan kepada karyawan – karyawan lainnya atas wewenang dari PIHAK PERTAMA. Dan untuk menerima informasi tersebut dan yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka. Informasi kepemilikan tidak akan diberitahukan oleh PIHAK KEDUA kepada pihak lain tanpa izin tertulis yang jelas dari PIHAK PERTAMA, izin itu tidak akan diberikan kecuali atas keputusan PIHAK PERTAMA semata – mata. Bahkan PIHAK KEDUA diminta untuk tidak menyingkap Informasi Kepemilikan apapun kecuali menurut aturan pemerintah atau ketetapan hukum, kemudian PIHAK KEDUA akan segera memberitahu PIHAK PERTAMA mengenai hal itu dan PIHAK PERTAMA akan



Handwritten marks and signature

memberi kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menolak secara hukum atas ketetapan pemerintah tersebut.

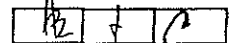
5. Tanggung jawab PIHAK KEDUA adalah untuk memelihara dan mengawasi semua Informasi Kepemilikan yang dimiliki PIHAK PERTAMA. Perjanjian ini adalah salah satu bentuk Informasi Kepemilikan yang sewaktu – waktu dapat digunakan lagi untuk mengetahui atau meminta siapa yang berhak menerima informasi semacam ini.
6. Pada masa berakhirnya Perjanjian ini, PIHAK KEDUA tidak boleh menginformasikan rahasia – rahasia dan informasi PIHAK PERTAMA kepada pihak ketiga dan akan segera mengembalikan semua dokumen dan materi – materi PIHAK PERTAMA yang dipegang PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Informasi Kepemilikan PIHAK PERTAMA adalah sangat *sensitive* dan akan menimbulkan bahaya yang serius seandainya terjadi pelanggaran atas Perjanjian ini. Oleh karena itu, dengan ini PIHAK KEDUA menyatakan setuju akan menanggung ganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA. Atas kerusakan, kehilangan barang atau yang lainnya yang menyebabkan PIHAK PERTAMA menderita kerugian sebagai akibat penyingkapan rahasia PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA.

#### **Pasal 21** **PENGALIHAN PERJANJIAN**

PIHAK KEDUA tidak diperkenankan untuk mengalihkan sebagian dan atau seluruh Perjanjian dan atau pekerjaan ini kepada PIHAK KETIGA / lain.

#### **Pasal 22** **PEMBATALAN PERJANJIAN**

1. PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk membatalkan Perjanjian secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata khususnya yang mengatur tentang pembatalan perjanjian melalui pengadilan oleh karena hal-hal sebagai berikut :
  - 1.1. PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan Pekerjaan sesuai ketentuan yang telah disetujui bersama karena ketidakmampuan atau kesalahan PIHAK KEDUA dan telah diberikan teguran atau peringatan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
  - 1.2. PIHAK KEDUA telah menyerahkan Pekerjaan yang dimaksud baik sebagian maupun keseluruhan kepada Pihak Ketiga tanpa ada pemberitahuan dan persetujuan secara tertulis dari PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA melakukan kesalahan dan berakibat kerugian pada PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA telah dinyatakan pailit atau likuidasi berdasarkan putusan Pengadilan yang berkekuatan Hukum tetap.



4. Resiko biaya akibat pengambilalihan pekerjaan, penghentian dan pembatalan Perjanjian tersebut tetap menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
5. Pembatalan Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat pembatalan perjanjian oleh PIHAK PERTAMA.
6. Apabila terjadi pembatalan perjanjian seperti dimaksud dalam ayat 1 pasal ini maka PIHAK PERTAMA dibebaskan atas kewajiban pembayaran sisa pembayaran biaya jasa pekerjaan. Pembayaran biaya-biaya kepada PIHAK KEDUA atas pekerjaan yang telah dilakukan sebelum tanggal dibatalkannya Perjanjian ini wajib dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Perjanjian ini dibatalkan.

**Pasal 23**  
**SERVICE LEVEL AGREEMENT**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju dalam Proses Rekrutmen Penyediaan Jasa Pekerja yang akan ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA adalah perbandingan antara kebutuhan Pekerja dengan calon/kandidat Pekerja adalah 1 : 2, adapun persyaratan umum Pekerja masing – masing Jabatan Pekerjaan sebagaimana tercantum pada *Lampiran 15* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju dalam penyediaan jasa Pekerja tingkat *Service Level Agreement (SLA)* terdiri atas :

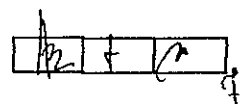
Kehilangan aset ( Curas, Curamor)	:	0 %
Kejadian tindak criminal & gangguan Kamtibmas	:	0 %
Kejadian Ketidaktertiban Area dari Aktivitas yang liar	:	0 %
Pengunjung yang masuk tidak sah	:	0 %
Pelaksanaan SOP	:	100 %
Penanganan masalah Kamtibmas & Aktivitas Liar	:	100 %
Tertib Administrasi	:	98 %

3. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase Kehilangan aset (Curas, Curamor) adalah rasio jumlah terjadinya kehilangan aset dengan standard yang ditentukan.
4. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase kejadian tindak kriminal dan gangguan Kamtibmas adalah rasio antara jumlah kejadian tindak Kriminal dan gangguan Kamtibmas dengan Standar tidak terjadinya tindak Kriminal dan gangguan Kamtibmas.

5. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase ketertiban area adalah angka rasio antara jumlah kejadian ketidaktertiban dibanding dengan standard terjadinya ketidaktertiban area.
6. PARA PIHAK sepakat setuju angka prosentase pengunjung yang masuk dengan tidak sah adalah angka rasio kejadian pengunjung yang masuk dengan tidak sah dibanding dengan standar jumlah pengunjung yang masuk dengan tidak sah.
7. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase penanganan masalah Kamtibmas dan Aktifitas liar adalah rasio antara jumlah kejadian dibanding dengan jumlah kejadian yang dapat diselesaikan.
8. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase pelaksanaan SOP adalah angka rasio antara petugas yang taat dalam pelaksanaan SOP, dibanding dengan jumlah petugas yang melakukan pelanggaran terhadap SOP.
9. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase tertib administrasi adalah rasio antara pemenuhan terhadap persyaratan yang ditentukan dengan realisasi meliputi :
  1. Proses Rekrutmen.
  2. Waktu pemenuhan pengganti Tenaga Kerja yang tidak masuk.
  3. Tertib administrasi penagihan dan pembayaran terhadap Tenaga Kerja.
  4. Jumlah dan waktu koordinasi yang ditentukan.
  5. Kontrak kerja Tenaga Kerja PIHAK KEDUA dengan PIHAK KEDUA.
10. Realisasi *Service Level Agreement (SLA)* diperiksa pada setiap 4 (empat) bulan yang dinyatakan dalam Berita Acara oleh PIHAK KEDUA dengan menggunakan format *Lampiran 14* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
11. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju apabila tidak dapat memenuhi tingkat *Service Level Agreement (SLA)* sesuai kesepakatan, maka dikenakan sanksi berupa surat peringatan pertama, kedua dan ketiga, dengan tenggang waktu masing-masing Surat Peringatan 15 (lima belas) hari kalender dan apabila PIHAK KEDUA tidak menindaklanjuti maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian sepihak dan PIHAK KEDUA dengan ini membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan dalam bentuk apapun dan karenanya segala kewajiban yang timbul sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

**Pasal 24**  
**FORCE MAJEURE**

1. Apabila terjadi hal-hal di luar dugaan dan atau di luar kemampuan PARA PIHAK yang merupakan *Force Majeure*, sehingga dapat berakibat merugikan PARA PIHAK, maka pihak yang mengalami *Force Majeure* diwajibkan untuk memberitahukan secara tertulis kepada pihak lain dalam waktu 2 x 24 jam terjadi *Force Majeure* untuk mendapat pertimbangan pihak lain.



2. Yang dianggap *Force Majeure* adalah terjadi kebakaran, sabotase, bencana alam, seperti gempa bumi yang mengakibatkan bangunan atau peralatan rusak berat, banjir dan angin topan, larangan pengusaha atau peraturan-peraturan Pemerintah dalam bidang ekonomi dan keuangan.
3. Bila terjadi *Force Majeure*, maka PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk merundingkan kembali hak dan kewajiban masing-masing pihak untuk menyelesaikan Perjanjian ini.
4. Keadaan *Force Majeure* yang mungkin mengakibatkan hambatan atas pelaksanaan sebagian maupun seluruh isi Perjanjian ini, tidak dengan sendirinya merupakan alasan untuk pembatalan Perjanjian ini.

#### **Pasal 25**

#### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Apabila dalam menyelenggarakan perjanjian ini terdapat perbedaan Penafsiran atas isi dari perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk menyelesaikan dengan jalan musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal setelah 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak dimulainya musyawarah dan PARA PIHAK tidak mendapatkan kata sepakat, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan yang timbul ke Pengadilan Negeri untuk diputuskan.
3. Berlangsungnya proses penyelesaian perselisihan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak dapat dijadikan alasan untuk menunda pelaksanaan perjanjian ini.

#### **Pasal 26**

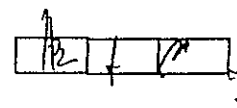
#### **KEDIAMAN HUKUM**

Untuk menjalankan Perjanjian ini dengan segala akibatnya, PARA PIHAK telah memilih domisili yang umum dan tidak berubah di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta Utara.

#### **Pasal 27**

#### **PENUTUP**

1. Hal-hal yang belum dan atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan ditetapkan kemudian oleh PARA PIHAK di dalam suatu Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.



2. Hal-hal yang dapat mengubah isi Perjanjian akan ditetapkan kemudian oleh PARA PIHAK di dalam suatu Perjanjian Perubahan (Amandemen) yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.
3. Apabila syarat batalnya perjanjian seperti diatur pada pasal 22 Perjanjian ini cukup dipenuhi, maka PARA PIHAK sepakat mengakhirinya dengan suatu Perjanjian Pengakhiran.
4. Para Pihak dengan ini sepakat dan setuju bahwa Perjanjian ini hanya dapat diinterpretasikan, diatur dan hanya tunduk pada hukum dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
5. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, ditandatangani oleh PARA PIHAK pada tanggal sebagaimana disebut diawal Perjanjian ini dan masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PT. SWORD SECURITY



Imam Fatoni Effendi, S.I.P.  
Direktur Utama

PIHAK PERTAMA

PT. PEMBANGUNAN JAYA ANCOL Tbk



Ir. Budi Karya Sumadi  
Direktur Utama

  
Drs. S. Sudiro Pramono, MM  
Direktur Keuangan dan SDM





Lampiran 4 :

TARIF JASA KEAMANAN

NO	RINCIAN	Ket	Anggota	Koordinator	KETERANGAN
	<b>BIAYA LANGSUNG :</b>				
1	Upah		Rp. 1.070.000	Rp. 1.070.000	
2	Tunjangan Kehadiran		Rp. -	Rp. -	
3	Tunjangan Pekerjaan		Rp. -	Rp. 500.000	
4	Jaminan Kecelakaan Kerja (0.24%), Jaminan kematian (0.30%), Jaminan hari Tua (3.7%) Bumida AKDHK (0.24%), Jaminan Kesehatan (3%)	7,48%	Rp. 80.036	Rp. 80.036	(Khusus Single)
5	THR : Gaji / 12		Rp. 89.167	Rp. 89.167	
	<b>Sub Total I</b>		Rp. 1.239.203	Rp. 1.739.203	
6	Lembur Hari Raya/Libur Nasional				
	a. (17 x 7 x Gaji Pokok/173 x 2)/12	17	Rp. 122.669	Rp. 122.669	
	b. (15 x 1 x Gaji Pokok/173 x 3)/12	15	Rp. 23.194	Rp. 23.194	
	c. (15 x 3 x Gaji Pokok/173 x 4)/12	15	Rp. 92.775	Rp. 92.775	
	<b>Sub Total II</b>		Rp. 238.637	Rp. 238.637	
7	Lembur Tetap				
	a. (16 x 1 x Gaji Pokok/173 x 1.5)	16	Rp. 148.439	Rp. 148.439	
	b. (16 x 2 x Gaji Pokok/173 x 2)	16	Rp. 395.838	Rp. 395.838	
	<b>Sub Total III</b>		Rp. 544.277	Rp. 544.277	
	<b>Sub Total (I+II+III+IV+V)</b>		Rp. 2.022.117	Rp. 2.522.117	
	<b>MANAGEMENT FEE :</b>				
8	Management Fee	8%	Rp. 161.769	Rp. 201.769	
	<b>Grand Total</b>		Rp. 2.183.886	Rp. 2.723.886	
	<b>Seragam</b>		Rp. 96.114	Rp. 56.114	
	<b>Tarif Jasa SDM Per Man Month</b>		Rp. 2.280.000	Rp. 2.780.000	

Catatan :

\*) Tarif di atas belum termasuk PPn 10%

PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, tbk

**PT. PEMBANGUNAN  
JAYA ANCOL Tbk**

Drs. S. Sudiro Pramono, MM  
Direktur Keuangan dan SDM

Lampiran :  
 Surat Perjanjian Kerja : 028/DIR - PJA/SDM/XI/2009  
 Tanggal :

REKAPITULASI BIAYA PENYEDIAAN JASA PEKERJA

PT. SWORD SECURITY

NO	DEPARTEMEN	LINGKUP PENGAMANAN	KOMPONEN BIAYA		JUMLAH	BIAYA	TOTAL	
PROMOSI & MANAJEMEN PROPERTI	ANCOL TIMUR (27 ORANG)	BIAYA GAJI	ANGGOTA		26	2.022.117	52.575.042	
			KOORDINATOR		1	2.522.117	2.522.117	
		SERAGAM	ANGGOTA		26	96.114	2.498.964	
			KOORDINATOR		1	56.114	56.114	
		MANAGEMENT FEE (8%)	ANGGOTA		8%	161.769	4.205.994	
			KOORDINATOR			201.769	201.769	
		<b>TOTAL BIAYA I</b>						<b>62.060.000</b>
		PARANGTRITIS (16ORANG)	BIAYA GAJI	ANGGOTA		15	2.022.117	30.331.755
				KOORDINATOR		1	2.522.117	2.522.117
			SERAGAM	ANGGOTA		15	96.114	1.441.710
				KOORDINATOR		1	56.114	56.114
			MANAGEMENT FEE	ANGGOTA		8%	161.769	2.426.535
	KOORDINATOR					201.769	201.769	
	<b>TOTAL BIAYA II</b>						<b>36.980.000</b>	
	CORDOVA (28 ORANG)	BIAYA GAJI	ANGGOTA		27	2.022.117	54.597.159	
			KOORDINATOR		1	2.522.117	2.522.117	
		SERAGAM	ANGGOTA		27	96.114	2.595.078	
			KOORDINATOR		1	56.114	56.114	
		MANAGEMENT FEE (8%)	ANGGOTA		8%	161.769	4.367.763	
			KOORDINATOR			201.769	201.769	
	<b>TOTAL BIAYA III</b>						<b>64.340.000</b>	
	TOWN HOUSE (12 ORANG)	BIAYA GAJI	ANGGOTA		12	2.022.117	24.265.404	
			KOORDINATOR		0	2.522.117	-	
		SERAGAM	ANGGOTA		12	96.114	1.153.368	
KOORDINATOR				0	56.114	-		
MANAGEMENT FEE		ANGGOTA		8%	161.769	1.941.228		
		KOORDINATOR			201.769	-		
<b>TOTAL BIAYA IV</b>						<b>27.360.000</b>		

Lampiran :  
 Surat Perjanjian Kerja : 028/DIR - PJA/SDM/XI/2009  
 Tanggal :

**REKAPITULASI BIAYA PENYEDIAAN JASA PEKERJA**

PT. SWORD SECURITY

NO	DEPARTEMEN	LINGKUP PENGAMANAN	KOMPONEN BIAYA		JUMLAH	BIAYA	TOTAL		
	PROMOSI & MANAJEMEN PROPERTI	JIMBARAN RESIDENCE (10 ORANG)	BIAYA GAJI	ANGGOTA	9	2.022.117	18.199.053		
				KOORDINATOR	1	2.522.117	2.522.117		
			SERAGAM	ANGGOTA	9	96.114	865.026		
				KOORDINATOR	1	56.114	56.114		
			MANAGEMENT FEE	ANGGOTA	8%	161.769	1.455.921		
				KOORDINATOR		201.769	201.769		
			<b>TOTAL BIAYA V</b>						<b>23.300.000</b>
			<b>TOTAL BIAYA I - V</b>						<b>214.040.000</b>
			<b>PPN 10%</b>						<b>21.404.000</b>
			<b>TOTAL BIAYA I - V + PPN</b>						<b>235.444.000</b>

Lampiran 4.1 :

**PERINCIAN TARIF  
PEKERJA HARIAN LEPAS KEAMANAN**

NO.	PERINCIAN TARIF PART TIMER	NILAI/HARI (Rupiah)	KETERANGAN
<b>I</b>	<b>HARI BIASA</b>		
1	Upah Part Timer / Hari	53.000	Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	4.240	
<b>Tarif Tenaga Part Timer</b>		<b>57.240</b>	
<b>II</b>	<b>HARI LIBUR NASIONAL</b>		
1	Upah Part Timer / Hari	63.000	Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	5.040	
<b>Tarif Tenaga Part Timer</b>		<b>68.040</b>	
<b>III</b>	<b>HARI LIBUR IDUL FITRI, NATAL</b>		
1	Upah Part Timer / Hari	93.000	Berdasarkan Kehadiran
2	Management Fee (8%)	7.440	
<b>Tarif Tenaga Part Timer</b>		<b>100.440</b>	

**Catatan :**

- Tarif belum termasuk PPN 10 %
- Upah Part Timer di atas dihitung berdasarkan 25 hari kerja per bulan (12 jam kerja per hari)

**PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, tbk**

**PT. PEMBANGUNAN  
JAYA ANCOL Tbk**

**Drs. S. Sudiro Pramono, MM**  
Direktur Keuangan dan SDM

Lampiran : 16  
 Surat Perjanjian Nomor : 028 / DIR – PJA / SDM / XI / 2009  
 Tanggal : 1 November 2009

**DAFTAR PERALATAN KERJA PERORANGAN SATUAN PENGAMANAN  
 DILINGKUNGAN  
 PEMBANGUNAN JAYA ANCOL**

NO.	PERALATAN	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
a	b	c	d	e
1	Pakaian Dinas Harian & Atribut	Stel	2	Bahan : American Drill
2	Pakaian Dinas Lapangan & Atribut	Stel	1	Bahan : American Drill
3	Kaos Dalam	Stel	2	Standar POLRI
4	Dasi	Lembar	2	Bahan Silk
5	Jaket	Stel	1	Standar POLRI
6	Topi Pet Harian & Emblem	Buah	1	Standar POLRI
7	Topi Pet Lapangan	Buah	1	Standar POLRI
8	Talikur Hitam & Pluit	Utas	1	Model Sumbu
9	Talikur Putih & Pluit	Utas	1	Model Sumbu
10	Sabuk Kecil & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
11	Kopelreim Hitam & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
12	Kopelreim Putih & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
13	Sarung Borgol Hitam	Buah	1	Bahan Vynil
14	Sarung Borgol Putih	Buah	1	Bahan Vynil
15	Borgol	Buah	1	Standar POLRI
16	Tongkat & Sarungnya	Batang	1	Standar POLRI
17	Veldples	Buah	-	Standar POLRI
18	Sepatu Dinas Harian	Pasang	1	Standar POLRI
19	Sepatu Dinas Lapangan	Pasang	1	Standar POLRI

## SURAT PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA SECURITY

Nomor : 023 / DIR – TIJA / SDM / VII / 2009

Surat Perjanjian Tentang Penyediaan Jasa Pekerja Bidang Keamanan di lingkungan PT Taman Impian Jaya Ancol (selanjutnya disebut "Surat Perjanjian") ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada tanggal 1 Juli 2009 oleh dan diantaranya :

- I. **PT TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL** sebuah Perseroan Terbatas <sup>(u)</sup> ~~Terbuka~~ yang didirikan berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia berkedudukan di Jalan Lodan Timur Nomor 7, Jakarta Utara 14430 dan dalam hal ini berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan bertindak untuk dan atas nama Perseroan diwakili oleh **Ir. Budi Karya Sumadi** selaku **Direktur Utama** dan **Ir. Wishnu Subagio Yusuf, MSI** selaku **Direktur Administrasi & SDM**, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **PT METRO SECURITY NUSANTARA** sebuah Perseroan Terbatas yang didirikan berdasarkan Ketentuan Perundang-undangan Negara Republik Indonesia berkedudukan di Jakarta, beralamat di **Jalan Penjernihan 1 No.8 Pejompongan Tanah Abang Jakarta Pusat 10210**, yang dalam melakukan perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh **Flavius Octavianus Caesa, SE** selaku **Direktur Utama** perseroan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah pemilik dan pemegang hak yang sah berkenaan dengan pengelolaan dan pemanfaatan areal yang berada di wilayah **PT. TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL** dan merupakan Pihak yang membutuhkan jasa di bidang Security Management.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Pihak yang mempunyai usaha penyediaan jasa Security Management termasuk di dalam jasa tersebut adalah penyediaan dan pengelolaan personil "Satuan Pengamanan" selanjutnya disebut sebagai **Satpam**
3. Bahwa **PIHAK PERTAMA** memberikan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kemampuan, keahlian, ketrampilan dan dengan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan menyatakan menerima **PEKERJAAN** dari **PIHAK PERTAMA** untuk :
  - a. Menyediakan dan mengelola personil **SATPAM** yang terlatih, siap pakai, dapat dipercaya dan mempunyai kemampuan yang dapat dipertanggungjawabkan, di mana posisi jabatan serta penempatan atau penugasan disesuaikan dengan organisasi yang dibutuhkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
  - b. Menangani Sistem Management dan operasional Pengamanan dan Ketertiban sesuai dengan sistem dan teknis pengamanan yang disusun oleh **PIHAK KEDUA** dan disesuaikan dengan kebutuhan **PIHAK PERTAMA**.

Sebagai tindak lanjut dari maksud tersebut, **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk membuat perjanjian dengan menggunakan syarat-syarat dan ketentuan yang tercantum pada Pasal – Pasal sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**DEFINISI**

Dalam perjanjian ini, istilah-istilah di bawah ini mempunyai arti sebagai berikut :

- a. "SATPAM" adalah Satuan Pengamanan terdiri dari sejumlah personil yang dipersiapkan untuk melaksanakan tugas-tugas pengamanan.
- b. "SECURITY" adalah suatu sistem yang menyangkut aspek-aspek antara lain meliputi Sumber Daya Manusia, peralatan, metode/teknik, administrasi, dan prosedur serta kegiatan-kegiatan lain dalam rangka mendukung pengawasan, pengamanan dan penanggulangan terhadap ancaman, tantangan, hambatan dan gangguan, baik yang datang dari dalam maupun luar.
- c. "PERSONIL" adalah petugas baik secara perorangan maupun bersama-sama merupakan satuan tugas untuk melakukan dan mendukung pelaksanaan pekerjaan SECURITY.
- d. "PEKERJA HARIAN LEPAS KEAMANAN" adalah tambahan personil Satpam yang hanya ditugaskan pada event-event tertentu sesuai permintaan dari PIHAK PERTAMA.
- e. "AREA TUGAS" adalah tempat di mana Satpam/Security ditempatkan atau ditugaskan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan kebutuhan atas permintaan PIHAK PERTAMA, secara khusus yang dimaksud "Area Tugas" dalam perjanjian ini adalah sesuai dengan Gambar Peta Lokasi sebagaimana yang akan diuraikan pada *Lampiran 2* sesuai dengan petunjuk gambar yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
- f. "ASSET" adalah harta kekayaan perusahaan PIHAK PERTAMA, antara lain meliputi Sumber Daya Manusia, Material/Barang-barang secara kasat mata dan terperinci dalam daftar yang akan dibuat telah disepakati untuk diamankan, serta kegiatan operasional yang harus dijaga dan dilindungi oleh PERSONIL SATPAM.
- g. "LAMPIRAN" adalah bagian yang tidak terpisah dan melekat dengan perjanjian antara lain berisi Standar Operasi dan Prosedur dan hal lain-lain yang diperlukan sehubungan dengan perjanjian ini.

**Pasal 2**  
**RUANG LINGKUP DAN JANGKA WAKTU PEKERJAAN**

1. Dalam rangka menciptakan dan menjamin pengamanan terhadap seluruh asset dan kegiatan operasional PIHAK PERTAMA, sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini, PIHAK PERTAMA bermaksud bekerjasama dengan PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA bersedia menyediakan dan mengelola Security Management, dengan Standar Operasi dan Prosedur (SOP) serta Struktur Organisasi yang akan dilampirkan.
2. Para Pihak sepakat bahwa tujuan dari Perjanjian ini adalah untuk mengatur dan menentukan batas-batas tanggung jawab, hak dan kewajiban masing-masing pihak demi terselenggaranya kerjasama sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.
3. Pekerjaan ini harus dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA terhitung sejak tanggal 01 Juli 2009 dan harus sudah selesai seluruhnya dan diserahkan oleh PIHAK KEDUA dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan serta diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA pada tanggal 30 Juni 2010.

4. Apabila Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini telah selesai dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA diwajibkan menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA dengan Laporan Pekerjaan setiap bulannya yang ditandatangani oleh PARA PIHAK setelah dipenuhi syarat/ ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini.
5. Apabila hasil Pekerjaan dimaksud pada ayat 2 pada pasal ini tidak dilakukan sesuai dengan kualifikasi dan jadwal yang ditentukan maka PIHAK PERTAMA berhak menunjuk PIHAK KETIGA untuk menyelesaikan Pekerjaan tersebut atas beban biaya ditanggung dan dibayar oleh PIHAK KEDUA dan akan diperhitungkan langsung dengan pembayaran imbalan bulan bersangkutan.
6. PIHAK KEDUA setuju apabila PIHAK PERTAMA memandang perlu untuk memperpanjang Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA akan diberitahukan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.
7. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju apabila PIHAK PERTAMA memperpanjang jangka waktu Perjanjian tersebut, maka akan dibuat Perjanjian baru dengan ketentuan dan syarat-syarat yang baru pula.

### **Pasal 3**

#### **IMBALAN TUGAS PEKERJAAN**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa imbalan tugas Pekerjaan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Perjanjian ini adalah sebesar Rp. 126.400.000,- (*Seratus Dua Puluh Enam Juta Empat Ratus Ribu Rupiah*) ditambah PPn 10 % atau sebesar Rp. 12.640.000,- (*Dua Belas Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah*). Total keseluruhan sebesar Rp. 139.040.000,- (*Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah*).
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa pemungutan, penyeteroran dan pelaporan pembayaran Pajak Pertambahan Nilai (PPn) sebesar 10% dari besarnya imbalan tugas Pekerjaan yang dimaksud PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. 12.640.000,- (*Dua Belas Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah*).
3. Imbalan tugas Pekerjaan yang disebut dalam Pasal 3 Ayat 1 Pasal ini sudah termasuk segala macam resiko, Pajak-pajak (kecuali PPn), keuntungan, upah kerja, hak-hak pekerja dan lain-lain, sesuai dengan *Lampiran 3* tentang Surat Perintah Kerja Nomor : 001 /SDM-TIJA/PO/VII/09 yang diserahkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini.
4. PARA PIHAK sepakat dan setuju setiap terjadi kenaikan Upah Minimum Propinsi (UMP), maka nilai pembayaran kontrak akan dibicarakan kembali antara PARA PIHAK.

### **Pasal 4**

#### **PAJAK-PAJAK DAN IJIN – IJIN**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa pemungutan, penyeteroran, dan pelaporan pembiayaan Pajak Pertambahan Nilai (PPn) dan PPh pasal 21 perbulannya akan dilakukan PIHAK KEDUA kepada Pemerintah (Kantor Pajak) sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



2. Pajak-pajak (kecuali PPn) PPh pasal 23, iuran, bea materai, maupun pungutan-pungutan lainnya yang timbul sehubungan dengan perjanjian ini menjadi beban dan tanggung jawab yang harus dibayar PIHAK KEDUA sepenuhnya.
3. PARA PIHAK sepakat dan setuju pajak-pajak yang harus disetor atas nama PIHAK PERTAMA agar disetorkan ke NPWP PT PEMBANGUNAN JAYA ANCOL, Tbk dengan Nomor : 01.300.238.1-054.000
4. PIHAK KEDUA wajib membuat dan mengurus ijin dari instansi yang berwenang / terkait sehubungan dengan jenis usaha PIHAK KEDUA dalam rangka melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perjanjian ini dengan beban biaya PIHAK KEDUA sepenuhnya.

**Pasal 5**  
**CARA PEMBAYARAN**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju jumlah biaya sesuai dengan Pasal 3 ayat 1 yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Pekerjaan sebagaimana format terlampir pada *Lampiran 6* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA setuju Pembayaran biaya Jasa Pekerja oleh PIHAK PERTAMA dilakukan selambat-lambatnya 14 (Empat belas) hari kerja setelah PIHAK PERTAMA menerima penagihan dari PIHAK KEDUA, dengan ketentuan PIHAK KEDUA sudah menyerahkan tagihan beserta kelengkapannya secara benar selambat-lambatnya tanggal 2 (dua) pada bulan berikutnya. Keterlambatan PIHAK KEDUA dalam menyerahkan tagihan, maka proses pembayaran akan dilakukan pada bulan selanjutnya.

PIHAK KEDUA melakukan penagihan dialamatkan kepada :

**PT TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL**

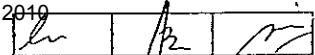
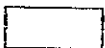
Direktorat Administrasi dan SDM, dengan kelengkapan dokumen tagihan sebagai berikut :

U R A I A N
1. Kwitansi bermaterai
2. Faktur Komersil ( <i>invoice</i> ), rangkap 2 (dua)
3. Faktur Pajak, rangkap 2 (dua)
4. Surat Setoran Pajak
5. Bukti setoran pajak bulan sebelumnya
6. Rekapitulasi Tagihan Biaya Pekerjaan
7. Perincian Biaya Pekerjaan rangkap 2 (dua )
8. Rekapitulasi Biaya Pekerja Harian Lepas dan <i>Event – event</i> Khusus

Pembayaran dilakukan dengan cara mengirim melalui rekening PIHAK KEDUA dengan Nomor : 219.300.954.9 Bank BCA Cabang Jakarta Radio Dalam atas nama PT. Metro Security Nusantara.

**Pasal 6**  
**TENAGA KERJA DAN PERBURUHAN**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa Personil Satpam yang selanjutnya disebut sebagai "Pekerja" yang ditempatkan di AREA TUGAS sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan dalam *Lampiran 15* pada perjanjian sebagai menjadi satu kesatuan dan tidak terpisahkan.
2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju setiap Pekerja yang bertugas di AREA TUGAS harus diberikan tanda pengenal sesuai dengan ketentuan perusahaan PIHAK KEDUA, untuk penggunaan atribut atau logo PIHAK PERTAMA harus seijin dari PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA harus menjaga keamanan dan keselamatan para Pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan.
4. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju semua Pekerja sebelum ditugaskan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA, sudah menandatangani Surat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, yang didasarkan atas jangka waktu tertentu dapat diadakan untuk paling lama 2 ( dua ) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu ) kali untuk jangka waktu paling lama 1(satu) tahun. Dengan maksimal 2 kali kontrak dengan PIHAK KEDUA dan atau peralihan dari *vendor* lain.
5. PIHAK KEDUA bersedia menerima pekerja peralihan dari *vendor* lain dengan tetap memperhitungkan masa kerja pada ayat 4 pasal ini dan persyaratan kualifikasi pekerja. Apabila PIHAK KEDUA ingin memperpanjang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan pekerjaannya, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum Perjanjian Kerja Waktu Tertentu berakhir telah memberitahukan maksudnya secara tertulis kepada Pekerja yang bersangkutan.
6. Apabila PIHAK KEDUA akan memperkerjakan Pekerja dengan status sebagai Pekerja Harian Lepas Keamanan, maka harus berdasarkan kesepakatan tertulis antara PIHAK KEDUA dengan Pekerja yang bersangkutan.
7. PIHAK KEDUA diwajibkan mencegah bahaya yang mungkin timbul atas diri Pekerja pada tempat pekerjaan atau dalam hal melakukan pekerjaan.
8. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju Pekerja disediakan sepenuhnya oleh PIHAK KEDUA dan mempunyai hubungan kerja langsung dengan PIHAK KEDUA. Biaya-biaya yang timbul sehubungan dengan Pekerja menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.
9. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk memberikan arahan dan training kepada setiap Pekerja/ atau pegawai yang bekerja pada AREA TUGAS.
10. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju memberikan gaji/upah kepada Pekerja sesuai dengan dengan *Lampiran 4* dalam Perjanjian ini.
11. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju segala persoalan dan tuntutan Pekerja menjadi beban dan tanggung jawab sepenuhnya PIHAK KEDUA dan karenanya PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan berkenaan dengan persoalan Pekerja sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perjanjian ini.
12. PIHAK KEDUA wajib memenuhi mematuhi segala kewajiban yuridis formal berdasarkan peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, maupun peraturan perundangan lainnya yang menyangkut bidang Ketenagakerjaan dan perburuhan khususnya Tenaga Kerja, selanjutnya akan senantiasa mentaati ketentuan-ketentuan materilnya atas beban dan tanggung jawab sendiri sepenuhnya menurut hukum.



**Pasal 7**  
**PERINCIAN UPAH PERSONIL SATPAM**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja setiap bulan yang diterima oleh Personil Satpam adalah merupakan minimum UMP (Upah Minimum Propinsi), yang terdiri dari Koordinator dan Anggota Perincian tarif upah sesuai dengan kedudukannya yang tercantum pada *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja Harian Lepas adalah upah yang diberikan kepada Pekerja Harian Lepas yang dibutuhkan sewaktu – waktu dengan jangka waktu tidak melebihi 20 (Dua puluh) hari kerja dalam sebulan dengan maksimal masa kerja 3 (Tiga) bulan. Dengan upah selengkapnya tercantum pada daftar perincian upah Pekerja Harian Lepas sesuai dengan *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Surat Perjanjian ini.

**Pasal 8**  
**JUMLAH PEKERJA DAN BIAYA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk menyediakan jasa Pekerja sebanyak 55 (Lima Puluh Lima) orang yang ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA sesuai dengan Jabatan pekerjaan sebagai berikut :

No	Unit Kerja	12 Jam		Jumlah
		KOORD	ANGGOTA	
1	PGU	1	39	40
2	Taman Impian (Lifeguard)	1	14	15
<b>Jumlah Seluruhnya</b>				<b>55</b>

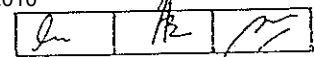
Dengan nilai pekerjaan sebesar:

Biaya Langsung	:	Rp 112.216.435,-
Manajemen fee 8%	:	Rp 14.183.565,-
Total	:	Rp 126.400.000,-
PPn 10 %	:	Rp 12.640.000,-
<b>Total</b>	:	<b>Rp 139.040.000,-</b>

*(Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah).*

Total biaya selama 12 ( dua belas ) bulan dari 1 Juli 2009 sampai dengan 30 Juni 2010 sebesar : 12 x Rp 139.040.000,- = Rp 1.668.480.000,- *(Satu Milyar Enam Ratus Enam Puluh Delapan Juta Empat Ratus Delapan Puluh Ribu rupiah).* Rekapitulasi besarnya jasa pekerjaan selengkapnya tercantum pada *Lampiran 7* perjanjian yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Surat Perjanjian ini.

2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa besarnya jasa pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini merupakan pendapatan *netto*/ bersih, karena itu PIHAK PERTAMA tidak menyediakan tambahan lainnya seperti : uang makan, lembur, transport, pengobatan, maupun kenaikan bahan bakar, Kecuali ketentuan dalam Pasal 3 Ayat 2 Perjanjian ini. Selama jangka waktu Perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak akan menuntut apapun dan dengan cara apapun kepada PIHAK PERTAMA untuk tambahan atas besarnya biaya tersebut.



**Pasal 7**  
**PERINCIAN UPAH PERSONIL SATPAM**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja setiap bulan yang diterima oleh Personil Satpam adalah merupakan minimum UMP (Upah Minimum Propinsi), yang terdiri dari Koordinator dan Anggota Perincian tarif upah sesuai dengan kedudukannya yang tercantum pada *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju bahwa upah Pekerja Harian Lepas adalah upah yang diberikan kepada Pekerja Harian Lepas yang dibutuhkan sewaktu – waktu dengan jangka waktu tidak melebihi 20 (Dua puluh) hari kerja dalam sebulan dengan maksimal masa kerja 3 (Tiga) bulan. Dengan upah selengkapnya tercantum pada daftar perincian upah Pekerja Harian Lepas sesuai dengan *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dalam Surat Perjanjian ini.

**Pasal 8**  
**JUMLAH PEKERJA DAN BIAYA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk menyediakan jasa Pekerja sebanyak 55 (Lima Puluh Lima) orang yang ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA sesuai dengan Jabatan pekerjaan sebagai berikut :

No	Unit Kerja	12 Jam		Jumlah
		KOORD	ANGGOTA	
1	PGU	1	39	40
2	Taman Impian (Lifeguard)	1	14	15
<b>Jumlah Seluruhnya</b>				<b>55</b>

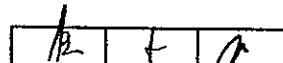
Dengan nilai pekerjaan sebesar:

Biaya Langsung	:	Rp 117.422.705,-
Manajemen fee 8%	:	Rp 8.977.295,-
Total	:	Rp 126.400.000,-
PPn 10 %	:	Rp 12.640.000,-
<b>Total</b>	:	<b>Rp 139.040.000,-</b>

*(Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Empat Puluh Ribu Rupiah).*

Total biaya selama 12 ( dua belas ) bulan dari 1 Juli 2009 sampai dengan 30 Juni 2010 sebesar :  $12 \times \text{Rp } 139.040.000,- = \text{Rp } 1.668.480.000,-$  (Satu Milyar Enam Ratus Enam Puluh Delapan Juta Empat Ratus Delapan Puluh Ribu rupiah). Rekapitulasi besarnya jasa pekerjaan selengkapnya tercantum pada *Lampiran 7* perjanjian yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Surat Perjanjian ini.

2. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju bahwa besarnya jasa pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini merupakan pendapatan *netto/* bersih, karena itu PIHAK PERTAMA tidak menyediakan tambahan lainnya seperti : uang makan, lembur, transport, pengobatan, maupun kenaikan bahan bakar, Kecuali ketentuan dalam Pasal 3 Ayat 2 Perjanjian ini. Selama jangka waktu Perjanjian ini PIHAK KEDUA tidak akan menuntut apapun dan dengan cara apapun kepada PIHAK PERTAMA untuk tambahan atas besarnya biaya tersebut.



3. PARA PIHAK setuju apabila biaya pekerjaan di kemudian hari terdapat kesalahan perhitungan, maka dapat diadakan perbaikan dan apabila terjadi selisih maka akan dilakukan penyesuaian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
4. PIHAK KEDUA setuju bahwa jumlah Pekerja dan biaya tersebut pada ayat 1 di atas dapat bertambah sesuai dengan kebutuhan PIHAK PERTAMA, apabila PIHAK PERTAMA menganggap perlu untuk menambah jumlah Pekerja, maka PIHAK PERTAMA akan memberitahukan dengan surat permintaan penambahan Pekerja kepada PIHAK KEDUA, dan surat tersebut berlaku sebagai lampiran dalam penagihan.

#### **Pasal 9**

#### **PENGAWAS DAN PIMPINAN PEKERJAAN**

1. Sebagai Pengawas Pekerjaan yang bertindak untuk dan atas nama PIHAK PERTAMA adalah pejabat/orang yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA (*Liason Officer*) dan bertanggung Jawab kepada PIHAK PERTAMA untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA wajib menempatkan Pimpinan Pekerjaan yang sekurang-kurangnya seorang tenaga ahli yang mengerti permasalahan pekerjaan dan setiap waktu berada di tempat pekerjaan sehingga semua keinginan dan Instruksi dari PIHAK PERTAMA, dapat dilaksanakan. Sebagai Pimpinan Pekerjaan yang bertindak untuk memimpin pelaksanaan Pekerjaan yang setiap waktu berada di tempat pekerjaan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA.

#### **Pasal 10**

#### **PENANGGUNG JAWAB PEKERJAAN**

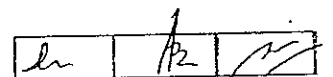
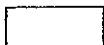
1. Sebagai penanggung jawab atas keseluruhan Pekerjaan yang dilakukan PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib menunjuk pengurus perusahaan yang menurut Anggaran Dasarnya dapat mewakili perusahaan dan/atau Direktur perusahaan yang dilaksanakan PIHAK KEDUA.
2. Penunjukan Direktur Perusahaan yang berwenang (*Director in Charge*) oleh PIHAK KEDUA dilakukan dengan membuat surat pernyataan yang memuat pernyataan dan data-data lengkap dari *Director in charge* yang bersangkutan.

#### **Pasal 11**

#### **MEKANISME JASA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju Pekerja yang diadakan dan dikelola oleh PIHAK KEDUA terdiri dari : Koordinator Keamanan dan Anggota Satuan Pengamanan yang selanjutnya disebut pekerja selama melaksanakan tugas menempati tempat tugas dan melakukan pekerjaan di AREA TUGAS sesuai dengan Gambar Peta Lokasi *Lampiran 2*, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas atau kewajiban para Pekerja dalam melaksanakan tugas Pengamanan dan Penertiban di AREA TUGAS yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA, dan memberi pengarahan dengan materi tugas sebagaimana diuraikan dalam *Standard Operating Procedure (SOP) Jasa* yang termuat pada *Lampiran 17* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Surat Perjanjian Ini.

3. Materi *Standard Operating Procedure (SOP) Jasa berikut Lokasi (AREA TUGAS)* yang akan dilakukan oleh Pekerja PIHAK KEDUA terlebih dahulu harus disetujui oleh PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tersedianya peralatan *standard* keamanan perorangan untuk melakukan pekerjaan Jasa sesuai dengan *Lampiran 16* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
5. Pekerja PIHAK KEDUA selama dan dalam melaksanakan tugas di area tugas, wajib berpedoman kepada *Standard Operating Procedure (SOP)* sesuai dengan unit kerja masing-masing, atau menerima pengarahan dan petunjuk kerja baik secara langsung maupun tidak langsung dari PIHAK PERTAMA, akan tetapi tanggung jawab secara administratif, pembinaan dan hubungan ketenagakerjaan adalah kepada PIHAK KEDUA.
6. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tersedianya surat tugas dan kartu identitas yang digunakan para Pekerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
7. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas tindakan Pekerjaanya di AREA TUGAS. Apabila terbukti menurut hasil penyelidikan pihak yang berwenang (Kepolisian), karena kesalahan atau kelalaian Pekerja PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya sehingga mengakibatkan kecelakaan atau merugikan PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA mengenai jiwa maupun harta, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas ganti rugi yang wajib diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA sesuai dengan hukum yang berlaku.
8. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas Pekerja yang bertugas di AREA TUGAS, yang apabila akan diganti harus memenuhi syarat-syarat dan tata cara sebagai berikut :
  - a. PIHAK KEDUA wajib melaporkan penggantian kepada PIHAK PERTAMA apabila penggantian disebabkan karena menurut penilaian PIHAK KEDUA kinerja pekerjaanya tidak sesuai standar PIHAK KEDUA.
  - b. Atas permintaan tertulis dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA apabila Pekerja melakukan pelanggaran SOP dan atau pelanggaran berat. Adapun yang dikategorikan pelanggaran SOP dan Pelanggaran berat tercantum pada *Lampiran 17* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini. Penggantian dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender sejak dimintakan oleh PIHAK PERTAMA.
9. Jadwal waktu tugas giliran untuk setiap penempatan pos tugas untuk setiap penjagaan sesuai sistem yang berlaku di masing-masing unit operasional secara umum dan tidak menyimpang dari Undang-Undang atau Peraturan-peraturan ketenagakerjaan yang berlaku dengan tetap berkoordinasi dengan Manajemen PIHAK PERTAMA.
10. Untuk pelaksanaan tugas-tugas sesuai Perjanjian ini, PIHAK KEDUA akan selalu dikoordinasikan dan bekerjasama dengan Manajemen PIHAK PERTAMA.
11. Laporan-laporan tugas PIHAK KEDUA di AREA TUGAS akan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA yang diwakili oleh pimpinan masing-masing unit/departemen dimana Pekerja ditempatkan, setiap hari atau secara berkala menurut permintaan PIHAK PERTAMA.



**Pasal 12**  
**HAK PIHAK PERTAMA**

1. PIHAK PERTAMA berhak memberi peringatan dengan lisan dan atau dengan surat peringatan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA melanggar segala ketentuan yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini
2. PIHAK PERTAMA berhak mempekerjakan Pekerja PIHAK KEDUA yang jumlahnya sesuai dengan Pasal 8 ayat 1.

**Pasal 13**  
**HAK PIHAK KEDUA**

1. PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran yang jumlahnya sesuai dengan Pasal 3 ayat 1
2. Dalam hal PIHAK PERTAMA terlambat dalam melakukan pembayaran sesuai dengan Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA berhak untuk memberikan surat peringatan kepada PIHAK PERTAMA

**Pasal 14**  
**KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**

1. PIHAK PERTAMA wajib melakukan pembayaran biaya Pekerjaan kepada PIHAK KEDUA secara tepat waktu.
2. Mentaati dan menjalankan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini.

**Pasal 15**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan seluruh pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini secara profesional dengan efektif dan efisien.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini sesuai dengan ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk selalu mengadakan konsultasi dengan PIHAK PERTAMA dalam melakukan tugas/pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan rencana dan keinginan PIHAK PERTAMA, apabila terjadi permasalahan.
4. PIHAK KEDUA memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejadian pekerjaan yang akan dan/atau mengakibatkan keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang telah ditentukan. Begitu pula langkah-langkah yang telah/akan diambil untuk mengatasi kejadian dan keterlambatan tersebut harus dilaporkan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA.
5. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mentaati semua ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah tidak hanya terbatas pada UMP dan JAMSOSTEK.
6. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan gaji/atau Upah Pekerja sesuai dengan *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

7. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) dan harus dibayarkan kepada para pekerja selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Hari Raya.
8. PIHAK KEDUA berkewajiban memberikan Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek), AKDHK (Asuransi Kecelakaan di Luar Hari Kerja) Bumida, dan jaminan Kesehatan kepada tenaga kerja sebesar 7.48% (tujuh koma empat puluh delapan persen) dari Upah yang diterima dengan perincian lampiran :
  - a) Jaminan Kecelakaan Kerja : 0,24% dari Upah / bulan
  - b) Jaminan Kematian (JK) : 0,30% dari Upah / bulan
  - c) Jaminan Hari Tua (JHT) : 3,70% dari Upah / bulan
  - d) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan : 3,00% dari Upah / bulan
  - e) Jaminan Kecelakaan Kerja di Luar Hari Kerja (Bumida) : 0,24% dari Upah / bulan
9. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan Foto Copy surat perjanjian kerja antara pekerja dengan PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA.
10. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi kebutuhan Pekerja minimal sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat 1 Perjanjian ini. Dan mengganti Pekerja yang tidak masuk bekerja dengan alasan apapun, termasuk pada saat Pekerja menjalankan Cuti, maksimal 1(satu) jam dari waktu/jam dimana Pekerja yang bersangkutan harus masuk. Adapun biaya Pekerja penggantinya menjadi beban dan tanggung jawab PIHAK KEDUA sepenuhnya, dan PIHAK KEDUA membebaskan PIHAK PERTAMA dari tuntutan dengan cara dan bentuk apapun.
11. PIHAK KEDUA berkewajiban memenuhi Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan, yang sewaktu – waktu diperlukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan permintaan dari Departemen SDM. Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan hanya ditugaskan maksimal 12 Jam kerja. Adapun upah Pekerja Upah Harian Lepas Keamanan tercantum pada *Lampiran 4* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
12. PIHAK KEDUA berkewajiban menyediakan alat presensi dan seluruh mengisi presensi/kehadiran sesuai daftar tugas yang telah dibuat, dan melaporkannya setiap bulan kepada PIHAK PERTAMA.
13. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan seluruh aset milik PIHAK PERTAMA dan Pengunjung PIHAK PERTAMA.
14. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan acara rutin dan khusus yang diadakan PIHAK PERTAMA di AREA TUGAS.
15. PIHAK KEDUA berkewajiban mengamankan dan mencegah pengunjung tidak sah yang melalui jalan yang tidak seharusnya.
16. PIHAK KEDUA berkewajiban menertibkan AREA TUGAS yang menjadi tanggungjawabnya dari gangguan pedagang asongan liar, Ojek liar, Tuna wisma, WTS, Orang sakit jiwa dan atau aktifitas yang tidak sesuai dengan ketentuan serta aturan PIHAK PERTAMA.
17. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan patroli di AREA TUGAS secara rutin minimal 2 jam satu kali dan sesuai kebutuhan. Setiap melakukan patroli dibuat laporan tempat – tempat yang dikontrol dengan menggunakan alat pencatat waktu kontrol.



18. PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan masalah – masalah Pekerjaan serta memprosesnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku juga mempertanggungjawabkan kepada aparat terkait.
19. PIHAK KEDUA berkewajiban mengisi buku jurnal dan membuat laporan mingguan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA mengenai kegiatan pelaksanaan Pekerjaan yang dilakukan, dan apabila terjadi hal-hal / gangguan kriminal / peristiwa yang bersifat meresahkan segera dilaporkan kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 x 24 jam setelah terjadinya peristiwa.
20. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini sesuai dengan ketentuan dan jadwal waktu yang telah ditentukan.
21. PIHAK KEDUA berkewajiban mempertanggungjawabkan tindakan Pekerjaannya di AREA TUGAS. Apabila terbukti menurut hasil penyelidikan pihak yang berwenang (Kepolisian) dan telah memiliki ketetapan hukum yang tetap, karena kesalahan atau kelalaian dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya sehingga mengakibatkan kecelakaan atau merugikan PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA mengenai jiwa maupun harta, maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas ganti rugi yang wajib diberikan kepada PIHAK PERTAMA dan atau PIHAK KETIGA sesuai dengan hukum yang berlaku sesuai dengan kesepakatan masing – masing Pihak.
22. PIHAK KEDUA berkewajiban mengadakan konsultasi dengan PIHAK PERTAMA dalam melakukan tugas-tugas dan atau pekerjaannya agar segala sesuatunya sesuai dengan SOP dan rencana dan keinginan PIHAK PERTAMA.
23. PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahukan secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejadian atau keadaan yang dapat mengakibatkan kerugian PIHAK PERTAMA serta langkah-langkah yang telah/atau akan diambil untuk mengatasi kejadian atau keadaan tersebut.
24. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan melakukan tindak kekerasan terhadap pelaku kejahatan di wilayah tugas, kecuali untuk tindakan melumpuhkan pelaku tindak Kriminal/Kamtibmas, dan penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan proses hukum yang berlaku.
25. PIHAK KEDUA berkewajiban mempertanggungjawabkan kepada PIHAK PERTAMA apabila terjadi kejahatan/pencurian dan hal-hal lain yang tidak diinginkan yang sifatnya merugikan PIHAK PERTAMA.
26. PIHAK KEDUA berkewajiban mematuhi dan mentaati serta menjalankan semua peraturan-peraturan/ketentuan-ketentuan yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA baik yang berlaku sekarang maupun yang akan datang seperti penampilan, kerapian, kesopanan, pakaian seragam, termasuk kelengkapannya seperti borgol, pentungan, sepatu, serta identitas.
27. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan Apel setiap shift untuk memberi pengarahan tentang tugas yang bersifat koordinasi, motivasi dan pembinaan kepada anggota.
28. PIHAK KEDUA berkewajiban melakukan koordinasi dengan PIHAK PERTAMA untuk mengevaluasi Pelaksanaan Pekerjaan minimal 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
29. PIHAK KEDUA berkewajiban menghadiri rapat-rapat koordinasi pekerjaan dengan PIHAK PERTAMA selama waktu pelaksanaan pekerjaan yang waktu dan tempatnya ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

30. PIHAK KEDUA berkewajiban memberitahukan kepada Pekerja agar tidak memberitahukan kepada pihak lain untuk setiap informasi yang diketahui atau diketemukan termasuk rekomendasi yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA berikut semua dokumen antara lain : laporan, peta, gambar cetakan dan data-data lainnya dan Pekerja PIHAK KEDUA diwajibkan mengambil tindakan dan pengamanan terhadap dokumen-dokumen tersebut.
31. PIHAK KEDUA berkewajiban mentaati dan menjalankan ketentuan-ketentuan atau peraturan yang telah ditetapkan oleh PARA PIHAK baik dalam perjanjian ini maupun peraturan yang akan ditentukan kemudian.
32. Membuat dan mengurus ijin dari instansi yang berwenang atau terkait sehubungan dengan jenis usaha PIHAK KEDUA dalam rangka melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini dengan beban biaya PIHAK KEDUA sepenuhnya.

#### **Pasal 16**

#### **TEGURAN DAN PERINGATAN**

Dalam rangka pelaksanaan pengendalian terhadap Pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sebagaimana yang dimaksud di dalam perjanjian ini, apabila PIHAK KEDUA melaksanakan pekerjaan tidak sesuai isi surat perjanjian ini tidak memenuhi petunjuk-petunjuk pelaksanaan yang diberikan, maka PIHAK KEDUA akan diberikan surat teguran dan peringatan oleh PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali teguran dengan tenggang waktu masing-masing teguran selama 6 (enam) hari kalender.

#### **Pasal 17**

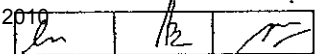
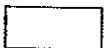
#### **DENDA**

Apabila pada saat pelaksanaan Pekerjaan ada pekerja dari PIHAK KEDUA tidak hadir di AREA TUGAS untuk melakukan pekerjaan dikarenakan ijin atau sakit atau cuti atau mangkir, serta PIHAK KEDUA tidak dapat menyediakan pekerja pengganti dalam waktu 1 x 24 jam, maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 75.000,- ( Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah) untuk setiap pekerja/ hari.

#### **Pasal 18**

#### **TATA TERTIB DAN KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

1. Dalam melaksanakan Pekerjaan ini PIHAK KEDUA wajib mentaati tata tertib, peraturan-peraturan/ ketentuan-ketentuan maupun petunjuk-petunjuk yang berlaku di tempat mana PIHAK KEDUA melaksanakan pekerjaan.
2. PIHAK KEDUA akan menanggung sanksi dan atau biaya semua kerugian-kerugian yang diderita oleh PIHAK PERTAMA yang disebabkan oleh PIHAK KEDUA tidak mentaati tata tertib, peraturan-peraturan / ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk dalam Perjanjian ini.
3. PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan memakai atribut atau identitas apapun dengan menggunakan nama PIHAK PERTAMA tanpa seijin PIHAK PERTAMA. Penggunaan atribut/ logo dipergunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelaksanaan Pekerjaan.



4. PIHAK KEDUA menjamin bahwa Tenaga Kerja PIHAK KEDUA yang diperkirakan di wilayah PIHAK PERTAMA tidak mempunyai pertalian darah dan atau hubungan keluarga (seperti : Bapak-anak, Ibu-anak, Kakak-adik, Suami-istri) dengan Tenaga Kerja / Karyawan PIHAK PERTAMA, PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dan PT Seabreez Indonesia. Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kenyataan bahwa Tenaga Kerja PIHAK KEDUA mempunyai pertalian darah atau hubungan keluarga dengan Tenaga Kerja / karyawan PIHAK PERTAMA dan atau PT Pembangunan Jaya Ancol, Tbk dan PT Seabreez Indonesia maka PIHAK KEDUA sepakat dan setuju untuk mengganti Tenaga Kerja tersebut.
5. Dalam penerimaan karyawan, PARA PIHAK akan memberikan kesempatan untuk bekerja di perusahaan PIHAK KEDUA kepada keluarga karyawan PIHAK PERTAMA yang akan (1 tahun sebelum masa / usia pensiun) atau telah putus hubungan kerjanya dengan PIHAK PERTAMA karena pemutusan hubungan kerja usia lanjut, meninggal dunia atau sakit/cacat jasmani/rohani dengan ketentuan memenuhi persyaratan penerimaan karyawan yang ditetapkan PIHAK KEDUA.

**Pasal 19**  
**SURAT MENYURAT**

1. Dalam pelaksanaan Perjanjian ini, alamat masing-masing pihak untuk kepentingan surat menyurat adalah :

**PT TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL**  
**Jalan Lodan Timur No.7**  
**Jakarta Utara 14430, Indonesia**

Telepon : ( 021 ) 6453456 / 6454567  
Fax : ( 021 ) 64711428  
Up. : Kepala Departemen SDM

**PT METRO SECURITY NUSANTARA**  
**Jalan Penjernihan 1 No.8 Pejompongan**  
**Tanah Abang Jakarta Pusat 10210**

Telepon : ( 021 ) 5723822 / 5723827  
Fax : ( 021 ) 5723820  
Up. : Gunawan Sammy ( Manager Marketing )

2. Bahasa yang dipergunakan pada surat menyurat dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA atau sebaliknya adalah Bahasa Indonesia.

**Pasal 20**  
**RAHASIA**

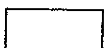
1. Informasi Kepemilikan adalah segala sesuatu bentuk informasi berupa bentuk data, jasa, produk kerja atau hak paten, rencana kerja atau strategi, biaya dan rahasia-rahasia lainnya yang dimiliki secara oleh PIHAK PERTAMA.

2. PIHAK KEDUA setuju untuk mengamankan segala dan semua rahasia termasuk rahasia PIHAK PERTAMA dan tidak akan membocorkan/membuka informasi bersifat rahasia apapun kepada pihak ketiga, termasuk tetapi tidak terbatas pada rahasia mengenai : data bisnis, jasa, produk kerja atau hak paten, rencana kerja atau strategi, biaya dan rahasia – rahasia lainnya yang terdapat dalam PIHAK PERTAMA sebagaimana ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA. PIHAK KEDUA setuju dan menerima bahwa dalam hal terjadi kebocoran rahasia PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA akan menanganinya sampai batas yang dibenarkan menurut hukum yang berlaku.
3. PIHAK KEDUA berkewajiban secara berkelanjutan selama masa berlaku Perjanjian ini atau perpanjangannya dan telah berakhirnya masa berlaku Perjanjian ini atau perpanjangannya untuk tidak membuka, membocorkan atau menjadi diketahui oleh pihak ketiga atau siapapun yang tidak berhak untuk mengetahui data, informasi dan keterangan – keterangan termasuk tetapi tidak terbatas pada rahasia PIHAK PERTAMA, personalia, administrasi dan keuangan (Informasi Kepemilikan).
4. Informasi Kepemilikan (*Property Information*) PIHAK PERTAMA ataupun termasuk hutang hanya akan digunakan oleh PIHAK KEDUA untuk tujuan kerjasama dengan PIHAK PERTAMA. Informasi kepemilikan boleh diperlihatkan kepada karyawan – karyawan lainnya atas wewenang dari PIHAK PERTAMA. Dan untuk menerima informasi tersebut dan yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka. Informasi kepemilikan tidak akan diberitahukan oleh PIHAK KEDUA kepada pihak lain tanpa izin tertulis yang jelas dari PIHAK PERTAMA, izin itu tidak akan diberikan kecuali atas keputusan PIHAK PERTAMA semata – mata. Bahkan PIHAK KEDUA diminta untuk tidak menyingkap Informasi Kepemilikan apapun kecuali menurut aturan pemerintah atau ketentuan hukum, kemudian PIHAK KEDUA akan segera memberitahu PIHAK PERTAMA mengenai hal itu dan PIHAK PERTAMA akan memberi kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menolak secara hukum atas ketentuan pemerintah tersebut.
5. Tanggung jawab PIHAK KEDUA adalah untuk memelihara dan mengawasi semua Informasi Kepemilikan yang dimiliki PIHAK PERTAMA. Perjanjian ini adalah salah satu bentuk Informasi Kepemilikan yang sewaktu – waktu dapat digunakan lagi untuk mengetahui atau meminta siapa yang berhak menerima informasi semacam ini.
6. Pada masa berakhirnya Perjanjian ini, PIHAK KEDUA tidak boleh menginformasikan rahasia – rahasia dan informasi PIHAK PERTAMA kepada pihak ketiga dan akan segera mengembalikan semua dokumen dan materi – materi PIHAK PERTAMA yang dipegang PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA. Informasi Kepemilikan PIHAK PERTAMA adalah sangat *sensitive* dan akan menimbulkan bahaya yang serius seandainya terjadi pelanggaran atas Perjanjian ini. Oleh karena itu, dengan ini PIHAK KEDUA menyatakan setuju akan menanggung ganti kerugian kepada PIHAK PERTAMA. Atas kerusakan, kehilangan barang atau yang lainnya yang menyebabkan PIHAK PERTAMA menderita kerugian sebagai akibat penyingkapan rahasia PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA.

## Pasal 21

### PENGALIHAN PERJANJIAN

PIHAK KEDUA tidak diperkenankan untuk mengalihkan sebagian dan atau seluruh Perjanjian dan atau pekerjaan ini kepada PIHAK KETIGA / lain.



**Pasal 22**  
**PEMBATALAN PERJANJIAN**

1. PIHAK PERTAMA mempunyai hak untuk membatalkan Perjanjian secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata khususnya yang mengatur tentang pembatalan perjanjian melalui pengadilan oleh karena hal-hal sebagai berikut :
  - 1.1. PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan Pekerjaan sesuai ketentuan yang telah disetujui bersama karena ketidakmampuan atau kesalahan PIHAK KEDUA dan telah diberikan teguran atau peringatan sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
  - 1.2. PIHAK KEDUA telah menyerahkan Pekerjaan yang dimaksud baik sebagian maupun keseluruhan kepada Pihak Ketiga tanpa ada pemberitahuan dan persetujuan secara tertulis dari PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA melakukan kesalahan dan berakibat kerugian pada PIHAK PERTAMA.
3. PIHAK KEDUA telah dinyatakan pailit atau likuidasi berdasarkan putusan Pengadilan yang berkekuatan Hukum tetap.
4. Resiko biaya akibat pengambilalihan pekerjaan, penghentian dan pembatalan Perjanjian tersebut tetap menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
5. Pembatalan Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pasal ini dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat pembatalan perjanjian oleh PIHAK PERTAMA.
6. Apabila terjadi pembatalan perjanjian seperti dimaksud dalam ayat 1 pasal ini maka PIHAK PERTAMA dibebaskan atas kewajiban pembayaran sisa pembayaran biaya jasa pekerjaan. Pembayaran biaya-biaya kepada PIHAK KEDUA atas pekerjaan yang telah dilakukan sebelum tanggal dibatalkannya Perjanjian ini wajib dilakukan oleh PIHAK PERTAMA dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Perjanjian ini dibatalkan.

**Pasal 23**  
**SERVICE LEVEL AGREEMENT**

1. PARA PIHAK sepakat dan setuju dalam Proses Rekrutmen Penyediaan Jasa Pekerja yang akan ditempatkan di AREA TUGAS PIHAK PERTAMA adalah perbandingan antara kebutuhan Pekerja dengan calon/kandidat Pekerja adalah 1 : 2, adapun persyaratan umum Pekerja masing – masing Jabatan Pekerjaan sebagaimana tercantum pada *Lampiran 15* yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian ini.
2. PARA PIHAK sepakat dan setuju dalam penyediaan jasa Pekerja tingkat *Service Level Agreement (SLA)* terdiri atas :

Kehilangan aset ( Curas, Curanmor)	:	0 %
Kejadian tindak kriminal & gangguan Kamtibmas	:	0 %
Kejadian Ketidaktertiban Area dari Aktivitas yang liar	:	0 %
Pengunjung yang masuk tidak sah	:	100 %
Pelaksanaan SOP	:	100 %
Penanganan masalah Kamtibmas & Aktivitas Liar	:	100 %
Tertib Administrasi	:	98 %

3. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase Kehilangan aset (Curas, Curamor) adalah rasio jumlah terjadinya kehilangan aset dengan standard yang ditentukan.
4. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase kejadian tindak kriminal dan gangguan Kamtibmas adalah rasio antara jumlah kejadian tindak Kriminal dan gangguan Kamtibmas dengan Standar tidak terjadinya tindak Kriminal dan gangguan Kamtibmas
5. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase ketertiban area adalah angka rasio antara jumlah kejadian ketidaktertiban dibanding dengan standard terjadinya ketidaktertiban area.
6. PARA PIHAK sepakat setuju angka prosentase pengunjung yang masuk dengan tidak sah adalah angka rasio kejadian pengunjung yang masuk dengan tidak sah dibanding dengan standar jumlah pengunjung yang masuk dengan tidak sah.
7. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase penanganan masalah Kamtibmas dan Aktifitas liar adalah rasio antara jumlah kejadian dibanding dengan jumlah kejadian yang dapat diselesaikan.
8. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase pelaksanaan SOP adalah angka rasio antara petugas yang taat dalam pelaksanaan SOP, dibanding dengan jumlah petugas yang melakukan pelanggaran terhadap SOP.
9. PARA PIHAK sepakat dan setuju angka prosentase tertib administrasi adalah rasio antara pemenuhan terhadap persyaratan yang ditentukan dengan realisasi meliputi :
  - 9.1 Proses Rekrutmen.
  - 10.1 Waktu pemenuhan pengganti Tenaga Kerja yang tidak masuk.
  - 11.1 Tertib administrasi penagihan dan pembayaran terhadap Tenaga Kerja.
  - 12.1 Jumlah dan waktu koordinasi yang ditentukan.
  - 13.1 Kontrak kerja Tenaga Kerja PIHAK KEDUA dengan PIHAK KEDUA.
10. Realisasi *Service Level Agreement (SLA)* diperiksa pada setiap 4 (empat) bulan yang dinyatakan dalam Berita Acara oleh PIHAK KEDUA dengan menggunakan format *Lampiran 14* yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian ini.
11. PIHAK KEDUA sepakat dan setuju apabila tidak dapat memenuhi tingkat *Service Level Agreement (SLA)* sesuai kesepakatan, maka dikenakan sanksi berupa surat peringatan pertama, kedua dan ketiga, dengan tenggang waktu masing-masing Surat Peringatan 15 (lima belas) hari kalender dan apabila PIHAK KEDUA tidak menindaklanjuti maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian sepihak dan PIHAK KEDUA dengan ini membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan dalam bentuk apapun dan karenanya segala kewajiban yang timbul sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

**Pasal 24**  
**FORCE MAJEURE**

1. Apabila terjadi hal-hal di luar dugaan dan atau di luar kemampuan **PARA PIHAK** yang merupakan *Force Majeure*, sehingga dapat berakibat merugikan **PARA PIHAK**, maka pihak yang mengalami *Force Majeure* diwajibkan untuk memberitahukan secara tertulis kepada pihak lain dalam waktu 2 x 24 jam terjadi *Force Majeure* untuk mendapat pertimbangan pihak lain.
2. Yang dianggap *Force Majeure* adalah terjadi kebakaran, sabotase, bencana alam, seperti gempa bumi yang mengakibatkan bangunan atau peralatan rusak berat, banjir dan angin topan, larangan pengusaha atau peraturan-peraturan Pemerintah dalam bidang ekonomi dan keuangan.
3. Bila terjadi *Force Majeure*, maka **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk merundingkan kembali hak dan kewajiban masing-masing pihak untuk menyelesaikan Perjanjian ini.
4. Keadaan *Force Majeure* yang mungkin mengakibatkan hambatan atas pelaksanaan sebagian maupun seluruh isi Perjanjian ini, tidak dengan sendirinya merupakan alasan untuk pembatalan Perjanjian ini.

**Pasal 25**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Apabila dalam menyelenggarakan perjanjian ini terdapat perbedaan Penafsiran atas isi dari perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk menyelesaikan dengan jalan musyawarah untuk mufakat.
2. Dalam hal setelah 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak dimulainya musyawarah dan **PARA PIHAK** tidak mendapatkan kata sepakat, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan yang timbul ke Pengadilan Negeri untuk diputuskan.
3. Berlangsungnya proses penyelesaian perselisihan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak dapat dijadikan alasan untuk menunda pelaksanaan perjanjian ini.

**Pasal 26**  
**KEDIAMAN HUKUM**

Untuk menjalankan Perjanjian ini dengan segala akibatnya, **PARA PIHAK** telah memilih domisili yang umum dan tidak berubah di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta Utara.

**Pasal 27**  
**PENUTUP**

1. Hal-hal yang belum dan atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini, akan ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK** di dalam suatu Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.
2. Hal-hal yang dapat mengubah isi Perjanjian akan ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK** di dalam suatu Perjanjian Perubahan (Amandemen) yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.
3. Apabila syarat batalnya perjanjian seperti diatur pada pasal 22 Perjanjian ini cukup dipenuhi, maka **PARA PIHAK** sepakat mengakhirinya dengan suatu Perjanjian Pengakhiran.

4. Para Pihak dengan ini sepakat dan setuju bahwa Perjanjian ini hanya dapat diinterpretasikan, diatur dan hanya tunduk pada hukum dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
5. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, ditandatangani oleh PARA PIHAK pada tanggal sebagaimana disebut diawal Perjanjian ini dan masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

PT METRO SECURITY NUSANTARA

PT TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

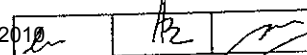
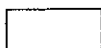


Flavius Octavianus Caesa, SE  
Direktur Utama

PT Taman Impian  
JAYA ANCOL

Ir. Budi Karya Sumadi  
Direktur Utama

Ir. Wishnu Subagio Yusuf, M  
Direktur Administrasi & SDM





Lampiran  
Surat Perjanjian Nomor  
Tanggal

: 16  
: --- / DIR – TIJA/ SDM / VII / 2009  
: 1 Juli 2009

**DAFTAR PERALATAN KERJA PERORANGAN SATUAN PENGAMANAN  
DILINGKUNGAN  
TAMIAN IMPIAN JAYA ANCOL**

NO.	PERALATAN	SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
a	b	c	d	e
1	Pakaian Dinas Harian & Atribut	Stel	2	Bahan : American Drill
2	Pakaian Dinas Lapangan & Atribut	Stel	1	Bahan : American Drill
3	Kaos Dalam	Stel	2	Standar POLRI
4	Dasl	Lembar	2	Bahan Slik
5	Jaket	Stel	1	Standar POLRI
6	Topi Pet Harian & Emblem	Buah	1	Standar POLRI
7	Topi Pet Lapangan	Buah	1	Standar POLRI
8	Talukur Hitam & Putih	Utas	1	Model Sumbu
9	Talukur Putih & Putih	Utas	1	Model Sumbu
10	Sabuk Kecil & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
11	Kopelreim Hitam & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
12	Kopelreim Putih & Timang	Utas	1	Bahan Vynil
13	Sarung Borgol Hitam	Buah	1	Bahan Vynil
14	Sarung Borgol Putih	Buah	1	Bahan Vynil
15	Borgol	Buah	1	Standar POLRI
16	Tongkat & Sarungnya	Batang	1	Standar POLRI
17	Veidples	Buah	-	Standar POLRI
18	Sepatu Dinas Harian	Pasang	1	Standar POLRI
19	Sepatu Dinas Lapangan	Pasang	1	Standar POLRI



DAFTAR NAMA ANGGOTA SECURITY & LIFE GUARD  
PT. METRO SECURITY NUSANTARA  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL  
OKTOBER 2009

NO	NAMA	JABATAN	LOKASI	KETERANGAN
1	SUMARNO	KOORD.	PGU	
1	HERRY SETIAWAN	DANRU	PGU	
1	UNTUNG MULYONO	ANGGOTA	PGU	
1	URIP UDAYANA	ANGGOTA	PGU	
1	SURONO HADIYANTO	ANGGOTA	PGU	
1	ROHIDIN	ANGGOTA	PGU	
1	JULHENDRI	ANGGOTA	PGU	
1	AGUS SNTOSO	ANGGOTA	PGU	
1	ADE SUPRIYATNA	WADANRU	PGU	
1	YUSNA	ANGGOTA	PGU	
1	GIRI.P	ANGGOTA	PGU	
1	ERIF RUSLAN EFENDI	ANGGOTA	PGU	
1	KURNIAWAN	ANGGOTA	PGU	
1	MUGOFAR	ANGGOTA	PGU	
1	YOHANES BULU	ANGGOTA	PGU	
1	GATOT SISWO PUJIONO	ANGGOTA	PGU	
1	AMBRANSYAH SILAM	ANGGOTA	PGU	
1	WITNO BINTORO	WADANRU	PGU	
1	INGGIT	ANGGOTA	PGU	
1	ADE N.	ANGGOTA	PGU	
1	ADI S	ANGGOTA	PGU	
1	WAHYURI	ANGGOTA	PGU	
1	FERIANSYAH	ANGGOTA	PGU	
1	HENDRI PURNOMO	ANGGOTA	PGU	
1	CARREL LEONARD J. TAKARIA	DANRU	PGU	
1	ULIT IRWANTO	ANGGOTA	PGU	
1	REZA REVIANO	ANGGOTA	PGU	
1	ZENY WAHYUDIN	ANGGOTA	PGU	
1	RAHMA TONI	ANGGOTA	PGU	
1	EKO HARIS SUNANDAR	ANGGOTA	PGU	



**DAFTAR NAMA ANGGOTA SECURITY & LIFE GUARD  
PT. METRO SECURITY NUSANTARA  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL  
OKTOBER 2009**

NO	NAMA	JABATAN	LOKASI	KETERANGAN
1	MOHAMAD EDISON	ANGGOTA	PGU	
2	PUPUT BARDONO	ANGGOTA	PGU	
3	SOBAR NGADIANTO	ANGGOTA	PGU	
4	ANDRE YANTO	ANGGOTA	PGU	
5	DONA SETIAWAN	ANGGOTA	PGU	
6	VINSENSIUS KOLLO	ANGGOTA	PGU	
7	RULIANTO	ANGGOTA	PGU	
8	MASKA WAEHI	ANGGOTA	PGU	
9	NURHOTIM	ANGGOTA	PGU	
10	YUSTUS DOMINGGUS KEU	ANGGOTA	PGU	
11	RILO HENDARTO	ANGGOTA	PGU	
12	Yadi	KOORD.	Life Guard	
13	Kamsi	DANRU	Life Guard	
14	Mujahidin	ANGGOTA	Life Guard	
15	Wandianto	ANGGOTA	Life Guard	
16	Wijanarko	ANGGOTA	Life Guard	
17	Musadat	ANGGOTA	Life Guard	
18	Sahing	DANRU	Life Guard	
19	Muamar	ANGGOTA	Life Guard	
20	Umar	ANGGOTA	Life Guard	
21	Diantoro	ANGGOTA	Life Guard	
22	Fardiansyah	ANGGOTA	Life Guard	
23	Tarko	ANGGOTA	Life Guard	
24	Suswandi	ANGGOTA	Life Guard	
25	Bahtiar	ANGGOTA	Life Guard	
26	Muzonif	ANGGOTA	Life Guard	

## Life Guard 911

Dengan banyaknya pantai-pantai diancol, maka diperlukan tenaga-tenaga life guard yang handal untuk memberikan pengamanan, pelayanan dan informasi kepada para pengunjung yang sedang berekreasi.

Life guard 911 didirikan pada tanggal 25 September 2006 dengan jumlah personil 15 orang, sudah menjalani pelatihan secara profesional, setiap personil mempunyai lesence serta sertifikat dari Dinas Pariwisata DKI Jakarta.

Tanggal 01 oktober 2006 Life guard 911 resmi menempati lokasi ancol.

Ruang lingkup Life Guard 911 meliputi seluruh areal laut, pantai dan danau yang berada di Ancol.

### Tugas Pokok Life Guard

Tugas pokok life guard secara garis besar adalah untuk mengawasi, mengamankan dan memberikan pertolongan, sehingga dapat memberikan rasa aman dan nyaman kepada para tamu atau pengunjung agar dapat mencegah terjadinya kecelakaan di air.

Diantaranya dengan :

- Mengawasi pengguna pantai, danau dan perenang dikedalaman air tertentu
- Memberikan petunjuk kapan dan dimana pengunjung dapat berenang dengan aman
- Mempersiapkan alat-alat keselamatan bagi pengunjung
- Memastikan Speed boat dan jetsky dalam keadaan siap patroli
- Dapat bekerja sama dengan badan penyelamat lokal
- Menyusun laporan harian / buku jurnal

Perlengkapan Life Guard yang harus dimiliki antara lain :

1. Peluit
2. Fins, masker dan snorkle
3. Teropong

4. Senter
5. Pelampung
6. Tali / Tambang
7. Pisau
8. Kotak P3K
9. Megaphone / Pengeras suara
10. Tabung Oksigen
11. Tabung Selam
12. Speed Boat
13. Jetsky

#### Pakaian / Seragam Life Guard

Untuk siang hari :

- Celana pendek
- Kaos lengan panjang bertuliskan Life Guard
- Topi rimba
- Sepatu karang

Untuk malam hari :

- Celana Training
- Celana Pendek
- Kaos lengan panjang bertuliskan Life Guard
- Jaket
- Sebo / penutup kepala

#### Lokasi tugas Life Guard 911 di Ancol

1. Wilayah Barat : 6 orang / posko dipantai indah
2. Wilayah Tengah : 2 orang / posko didanau
3. Wilayah Timur : 7 orang / posko dipantai timur

## Prosedur penyelamatan

### 1. Prosedur pertolongan orang tenggelam dilaut

- Mendapat laporan / melihat langsung kejadian
- Panggil rekan penolong dan siapkan jetsky/speed boat
- Siapkan pelampung, tambang dan pisau
- Lakukan penyelamatan
- Cek kondisi korban
- Lakukan Resusitasi Jantung Paru (RJP)
- Bawa kerumah sakit apabila tidak bisa diatasi
- Catat dibuku jurnal dan laporkan

### 2. Prosedur penanganan orang kram

#### a. apabila kram dikaki

- Dudukan korban ditempat teduh
- Kendurkan pakaian korban
- Lakukan pemijatan dan gerak-gerakkan bagian kaki yang kram, tarik dan kendurkan urat-urat kaki sampai terasa nyaman
- Catat dibuku jurnal

#### b. apabila kram perut

- Korban tidurkan telentang
- Kendurkan pakaian korban
- Angkat perut korban dan turunkan, lakukan 5 s/d 6 kali
- Perintahkan korban agar tarik nafas dalam-dalam dan buang pelan-pelan, lakukan sampai perut terasa nyaman
- Beri minum korban dengan air hangat
- Catat dibuku jurnal

### 3. Syok / Stress

Ciri-ciri :

- Tidak kuat panas
- Pandangan Kabur / berkunang-kunang
- Badan limbung, sempoyongan
- Bicaranya ngawur seperti orang mabuk
- Pingsan

Cara Penanganannya :

- Bawa korban ketempat teduh
- Tidurkan telentang
- Kendorkan pakaian korban
- Oleskan minyak angin / balsam disekitar leher dan kening korban
- Lakukan pijatan ditangan, kaki dan kening korban
- Beri minum air hangat dan biarkan korban istirahat
- Bawa ke P3K apabila tidak ada perubahan
- Catat dibuku jurnal

### 4. Prosedur penanganan orang luka

- Bawa korban ketempat teduh
- Bersihkan luka dari pasir dan benda-benda lain yang menempel dengan alkohol atau air bersih
- Apabila luka dikaki / tangan hentikan pendarahan dengan cara mengikat dengan kain (handuk, baju dsb) dibagian atas 10cm dari luka tersebut.
- Apabila lukanya dibagian yang tidak memungkinkan untuk diikat, cukup ditutup di-Bagian yang luka sobek.
- Bawa korban ke P3K untuk ditindak lanjuti
- Catat dibuku jurnal dan laporkan

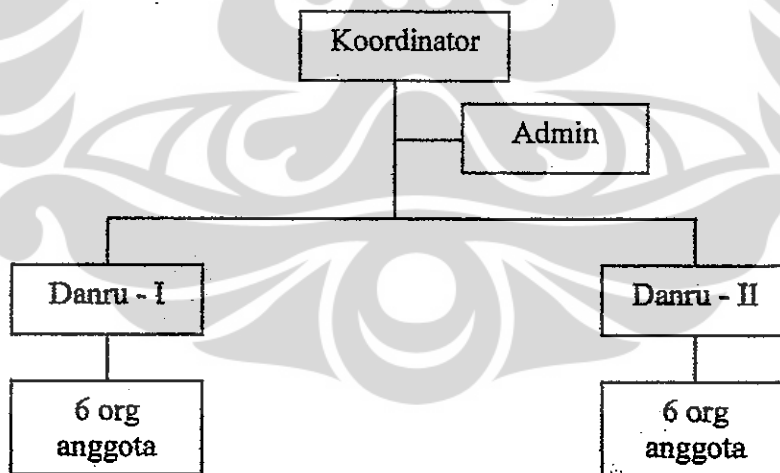
### Larangan dalam tugas

1. Minum-minuman keras
2. Main kartu / berjudi
3. Merokok pada saat tugas
4. Berjualan (tikar, koran, makanan dsb)
5. Tidur / tiduran pada saat jaga
6. Membawa wanita kepos jaga
7. Meminta dan menerima jasa pertolongan dalam bentuk apapun

### Nomor-nomor telephon Ambulan Gawat Darurat

- 118
- (021) 334030, (021) 687089
- Faximile (021) 685652

### Struktur Organisasi Life Guard 911



Koordinator Life Guard 911

YADI  
NIK.911.1006.1670



Lampiran : 4  
 Surat Perjanjian Kerja : 023/DJR - TJA/SDM/VI/2009  
 Tanggal : 11 Juli 2000

**TARIF JASA KEAMANAN  
 PT METRO SECURITY NUSANTARA  
 PGU & TAMAN IMPIAN  
 PER ORANG.BULAN (Per MAN MONTH)**

NO	RIINCIAN	Ketuntuan	Anggoba	Koordinator	KETERANGAN
<b>BIAYA LANGSUNG:</b>					
1	Upah		Rp. 1.070.000	Rp. 1.070.000	
2	Tunjangan		Rp.	Rp.	Berdasarkan Kehadiran
3	Tunjangan Kehadiran		Rp.	Rp.	
4	Tunjangan Pekerjaan		Rp.	Rp. 500.000	
5	Jaminan Kecelakaan Kerja (0.24%), Jaminan Kematian (0.30%), Jaminan hari Tua (3.7%) Bumida AKDHK (0.24%), Jaminan Kesehatan (3%)	7,48%	Rp. 80.036	Rp. 80.036	(Khusus Single)
6	THR : Gaji / 12		Rp. 89.167	Rp. 89.167	
<b>Sub Total I</b>			Rp. 1.239.203	Rp. 1.239.203	
7	Lembur Hari Raya/Libur Nasional				
	a. (17 x 7 x Gaji Pokok/173 x 2)/12	17	Rp. 122.669	Rp. 122.669	Berdasarkan Kehadiran
	b. (15 x 1 x Gaji Pokok/173 x 3)/12	15	Rp. 23.194	Rp. 23.194	Berdasarkan Kehadiran
	c. (15 x 3 x Gaji Pokok/173 x 4)/12	15	Rp. 92.775	Rp. 92.775	Berdasarkan Kehadiran
<b>Sub Total II</b>			Rp. 238.637	Rp. 238.637	
8	Lembur Tetap				
	a. (16 x 1 x Gaji Pokok/173 x 1,5)	16	Rp. 148.439	Rp. 148.439	Berdasarkan Kehadiran
	b. (16 x 2 x Gaji Pokok/173 x 2)	16	Rp. 395.838	Rp. 395.838	Berdasarkan Kehadiran
<b>Sub Total III</b>			Rp. 544.277	Rp. 544.277	
<b>Sub Total (I+II+III)</b>			Rp. 2.022.117	Rp. 2.522.117	
<b>MANAGEMENT FEE:</b>					
9	Management Fee	8%	Rp. 161.769	Rp. 201.769	
10	Seragam		Rp. 96.114	Rp. 56.114	
<b>Grand Total</b>			Rp. 2.280.000	Rp. 2.780.000	
PPh			Rp. *)	Rp. *)	
Tarif Jasa SDM Per Man Per Month			Rp. 2.280.000	Rp. 2.780.000	

Catatan:

\*) Tarif di atas belum termasuk PPh 10%

PT TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

*[Signature]*  
 I.G. Wisnu Subagio, Yusuf, M.Si  
 Direktur Administrasi dan SDM



911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

# S O P

## PT. METRO SECURITY NUSANTARA

### PINTU GERBANG UTAMA

### TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL





911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

## S.O.P SECURITY METRO 911 SG P.G.U & PINTU KELUAR ANCOL

### I. LOKASI TUGAS

Security Metro 911 SG melaksanakan tugas pengamanan disemua pintu masuk maupun pintu keluar Taman Impian Jaya Ancol, dengan lokasi Sbb :

- 1 - P.G.U. Marina
- 2 - P.G.U. Busway
- 3 - P.G.U. Barat.
- 4 - P.G.U. Timur.
- 5 - Pintu keluar timur

### II KEKUATAN PETUGAS SECURITY METRO 911 SG ANCOL

Dalam melaksanakan tugas pengamanan di P.G.U.Ancol Security Metro 911 SG dengan jumlah kekuatan 40 personil, dan pengaturan tugas Sbb :

1. Pelaksanaan tugas dibagi menjadi 2 Shif.
  - a. Shif I melaksanakan tugas dari jam 08.00 s/d 20.00.
  - b. Shif II melaksanakan tugas dari jam 20.00 s/d 08.00.
2. Kekuatan Petugas Security Metro 911 SG pada hari Senin s/d Jumat :
  - a. Shif I : 13 Personil
  - b. Shif II : 11 Personil.



911 SECURITY AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

3. Kekuatan Petugas Security Metro 911 SG pada hari Sabtu, Minggu/  
Libur Nasional :
  - a. Shif I : 21 Personil.
  - b. Shif II : 19 Personil.

4. Keseluruhan Personil PT.Metro Security Nusantara 911 SG Ancol  
PGU Taman Impian Jaya Ancol adalah :

No	J a b a t a n	Jumlah	Keterangan
1	Koordinator Security	1 Orang	
2	Administrasi Staff	1 Orang	
3	Komandan Regu	2 Orang	
4	Anggota Security	38 Orang	

### III. TUGAS POKOK DI P.G.U TIMUR

Melaksanakan tugas pengamanan Personil maupun Materiil serta penertiban Pengunjung di P.G.U. Timur Ancol, dengan tugas tugas Sbb :

1. Petugas Security Metro 911 SG yang bertugas di P.G.U Timur pada hari senin s/d Jum'at sebanyak 2 Personil dan pada hari Sabtu, Minggu dan libur Nasional sebanyak 4 Personil.
2. Pengaturan Lalin bagi pengunjung yang menggunakan kendaran bermotor agar memasuki jalur jalur yang telah ditentukan di P.G.U. Timur.
3. Mengatur dan menertibkan antrian pengunjung yang akan masuk ancil
4. Memeriksa Kartu kartu bebas masuk Ancol yang disalahgunakan maupun yang dipalsukan oleh pengunjung.



911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

5. Melarang pedagang asongan liar, Ojek liar dan pemulung masuk ke area Ancol.
6. Melaksanakan pemeriksaan mobil box yang masuk Ancol.
7. Melarang Tenant Ancol untuk membawa barang dagangan yang sudah disediakan oleh PT.ZEBRES.
8. Memngamankan pengunjung yang terbukti menggunakan kartu bebas masuk Ancol Palsu dan membawanya ke Polsek Pademangan untuk di proses lebih lanjut.

#### IV. TUGAS POKOK DI P.G.U BARAT

Melaksanakan tugas pengamanan Personil maupun Materiil serta penertiban Pengunjung di P.G.U. Barat Ancol, dengan tugas tugas Sbb :

1. Petugas Security Metro 911 SG yang bertugas di P.G.U Barat pada hari senin s/d Jum'at sebanyak 3 Personil dan pada hari Sabtu, Minggu dan libur Nasional sebanyak 5 Personil.
2. Pengaturan Lalin bagi pengunjung yang menggunakan kendaran bermotor agar memasuki jalur jalur yang telah ditentukan di P.G.U. Barat.
3. Mengatur dan menertibkan antrian pengunjung yang akan masuk ancil
4. Memeriksa Kartu kartu bebas masuk Ancol yang disalahgunakan maupun yang dipalsukan oleh pengunjung.
5. Melarang pedagang asongan liar, Ojek liar dan pemulung masuk ke area Ancol.
6. Melaksanakan pemeriksaan mobil box yang masuk Ancol.
7. Melarang Tenant Ancol untuk membawa barang dagangan yang sudah disediakan oleh PT.ZEBRES.
8. Memngamankan pengunjung yang terbukti menggunakan kartu bebas masuk Ancol Palsu dan membawanya ke Polsek Pademangan untuk di proses lebih lanjut.



911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

9. Memfungsikan 1 (satu) Jalur masuk P.G.U Barat untuk jalur keluar pada pukul 20:30 wib ( melihat situasi dilapangan).

## V. TUGAS POKOK DI P.G.U BUSWAY

Melaksanakan tugas pengamanan Personil maupun Materiil serta penertiban Pengunjung di P.G.U. Busway Ancol, dengan tugas tugas Sbb :

1. Petugas Security Metro 911 SG yang bertugas di P.G.U Busway pada hari senin s/d Jum'at sebanyak 1 Personil dan pada hari Sabtu, Minggu dan libur Nasional sebanyak 2 Personil.
2. Mengatur dan menertibkan antrian pengunjung yang akan masuk ancol melalui P.G.U Busway.
- 3.. Memeriksa Kartu kartu bebas masuk Ancol yang disalahgunakan maupun yang dipalsukan oleh pengunjung.
4. Melarang pedagang asongan liar dan pemulung masuk ke area Ancol.
5. Melarang Tenant Ancol untuk membawa barang dagangan yang sudah disediakan oleh PT.ZEBRES.
6. Memngamankan pengunjung yang terbukti menggunakan kartu bebas masuk Ancol Palsu dan membawanya ke Polsek Pademangan untuk di proses lebih lanjut.

## VI. TUGAS POKOK DI P.G.U MARINA

Melaksanakan tugas pengamanan Personil maupun Materiil serta penertiban Pengunjung di P.G.U. Marina Ancol, dengan tugas tugas Sbb :

1. Petugas Security Metro 911 SG yang bertugas di P.G.U Barat pada hari senin s/d Jum'at sebanyak 2 Personil dan pada hari Sabtu, Minggu dan libur Nasional sebanyak 3 Personil.
2. Pengaturan Lalin bagi pengunjung yang akan masuk maupun yang akan keluar melalui P.G.U. Marina.



911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

3. Mengatur dan menertibkan antrian pengunjung yang akan masuk melalui P.G.U Marina.
4. Memeriksa Kartu bebas masuk Ancol yang disalahgunakan maupun yang dipalsukan oleh pengunjung.
5. Melarang pedagang asongan liar, Ojek liar dan pemulung masuk ke area Ancol.
6. Melaksanakan pemeriksaan mobil box yang masuk Ancol.
7. Melarang Tenant Ancol untuk membawa barang dagangan yang sudah disediakan oleh PT.ZEBRES.
8. Memngamankan pengunjung yang terbukti menggunakan kartu bebas masuk Ancol Palsu dan membawanya ke Polsek Pademangan untuk di proses lebih lanjut.
9. Mengambil tanda masuk kendaraan (BARCODE) dan melakukan penggesekan di Computer untuk mengetahui gambar kendaraan yang ada di monitor sesuai dengan kendaraan yang keluar serta membuka BARERGET.
10. Melakukan pemeriksaan STNK apabila pengunjung tidak dapat menyerahkan tanda masuk kendaraan (BARCODE) untuk menghindari Curanmor di Taman Impian Jaya Ancol.
11. Melaksanakan pemeriksaan Mobil BOX.
12. Memeriksa surat ijin membawa barang bagi Tenant Ancol yang mengeluarkan barang dari dalam area Taman Impian Jaya Ancol.
13. Mendenda pengunjung yang menghilangkan tanda masuk kendaraan (BARCODE) sebesar Rp.10.000,- "*sepuluh ribu rupiah*" (dengan kwitansi) dan memeriksa STNK.
14. Apabila Barerget terjadi error/rusak petugas melaporkan kepada POSKO agar ditindak lanjuti kepada pihak Mantenan untuk segera dilakukan perbaikan, tetapi jalur Pintu Keluar tetap difungsikan



911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

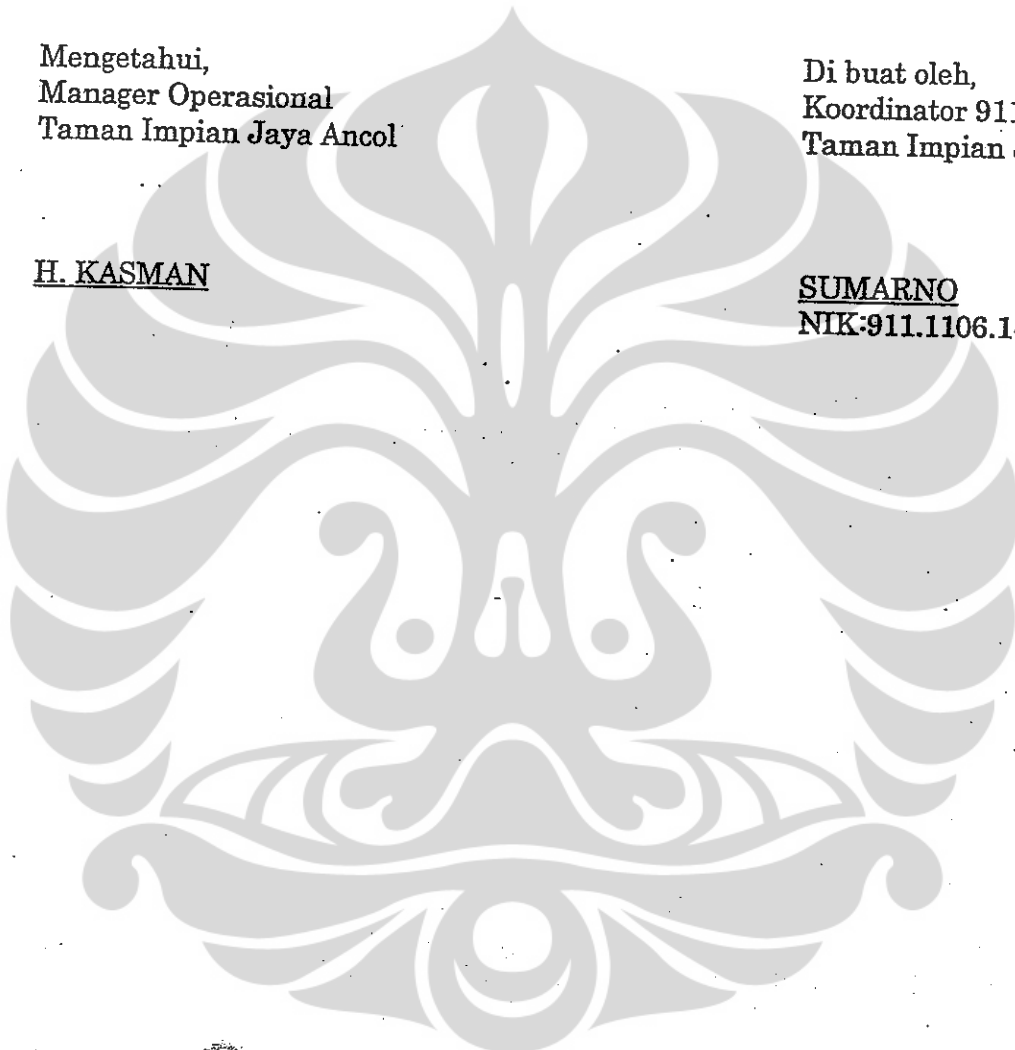
Demikian SOP ini dibuat sebagai acuan dalam melaksanakan tugas pengamanan di P.G.U & di Pintu Keluar Taman Impian Jaya Ancol.

Mengetahui,  
Manager Operasional  
Taman Impian Jaya Ancol

Di buat oleh,  
Koordinator 911 SG PGU  
Taman Impian Jaya Ancol

H. KASMAN

SUMARNO  
NIK:911.1106.1482







911 SERVE AND GUARD  
TAMAN IMPIAN JAYA ANCOL

tanpa menggunakan Barerget untuk menghindari kemacetan arus keluar.

15. Pada pukul.21:00 wib di P.G.U Marina ditutup oleh KASI P.G.U Marina dan Pintu keluar Marina dialihkan melalui pintu keluar P.G.U Barat.

## VII. TUGAS POKOK DI PINTU KELUAR TIMUR

1. Petugas Security Metro 911 SG yang bertugas di P.G.U Barat pada hari senin s/d Jum'at sebanyak 4 Personil dan pada hari Sabtu, Minggu dan libur Nasional sebanyak 7 Personil.
2. Menertibkan pengunjung yang keluar sesuai dengan jalur yang telah ditentukan (BUS, MOBIL, MOTOR).
3. Mengambil tanda masuk kendaraan (BARCODE) dan melakukan penggesekan di Computer untuk mengetahui gambar kendaraan yang ada di monitor sesuai dengan kendaraan yang keluar serta membuka BARERGET.
4. Melakukan pemeriksaan STNK apabila pengunjung tidak dapat menyerahkan tanda masuk kendaraan (BARCODE) untuk menghindari Curanmor di Taman Impian Jaya Ancol.
5. Melaksanakan pemeriksaan Mobil BOX.
6. Memeriksa surat ijin membawa barang bagi Tenant Ancol yang mengeluarkan barang dari dalam area Taman Impian Jaya Ancol.
7. Mendenda pengunjung yang menghilangkan tanda masuk kendaraan sebesar Rp.10.000, "*sepuluh ribu rupiah*" (dengan kwitansi) dan memeriksa STNK.
8. Apabila Barerget terjadi error/rusak petugas melaporkan kepada POSKO agar ditindak lanjuti kepada pihak Mantenana untuk segera dilakukan perbaikan, tetapi jalur Pintu Keluar tetap difungsikan tanpa menggunakan Barerget untuk menghindari kemacetan arus keluar.

