



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PROSEDUR TETAP OPERASIONAL
PELAKSANAAN PENGAMANAN TEMPAT-TEMPAT PENTING
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja dalam pengamanan tempat-tempat penting, sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja, dalam rangka pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting perlu pedoman operasional prosedur tetap yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Prosedur Tetap Operasional Pelaksanaan Pengamanan Tempat-tempat Penting;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
7. Keputusan Presiden Nomor 63 Tahun 2004 tentang Pengamanan Obyek Vital Nasional;
8. Keputusan bersama Kepala Kepolisian Republik Indonesia dan Menteri Dalam Negeri No. 119/527/SJ/Tahun 2002
No. Pol.B/2300/UU/2002
tentang Penyelenggaraan Ketenteraman ketertiban Umum dan Keamanan, Ketertiban Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja;
10. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor: Skep/738/X/2005, tentang Pedoman Sistem Pengamanan Obyek Vital Nasional;

11. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PROSEDUR TETAP OPERASIONAL PELAKSANAAN PENGAMANAN TEMPAT-TEMPAT PENTING.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah bagian perangkat daerah dalam penegakan Peraturan Daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
2. Polisi Pamong Praja adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan produk hukum daerah dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
3. Prosedur Tetap Operasional Pelaksanaan Pengamanan Tempat-tempat Penting adalah petunjuk bagi aparat Polisi Pamong Praja, dalam melaksanakan tugas pengamanan tempat-tempat penting ataupun aset-aset milik pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
8. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
9. Pengamanan adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan dalam rangka pencegahan, penangkalan dan penanggulangan serta penegakkan hukum terhadap setiap ancaman dan gangguan keamanan.

Pasal 2

Pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. preemtif, preventif dan penegakkan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. keterpaduan kegiatan antara pengelola, pengguna, dan petugas pengamanan tempat-tempat penting.

Pasal 3

- (1) Penjagaan dan pengamanan tempat-tempat penting dilakukan oleh Satpol PP.
- (2) Pengamanan tempat-tempat penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. rumah Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. sekitar ruang kerja Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - c. lokasi kunjungan kerja Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - d. tempat kedatangan dan tempat tujuan tamu/delegasi *very important person* (VIP);
 - e. gedung dan aset penting; dan
 - f. upacara dan acara penting.

BAB II

TAHAPAN PENGAMANAN TEMPAT-TEMPAT PENTING

Bagian Pertama

Umum

Pasal 4

Pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berdasarkan :

- a. hasil pemantauan tingkat kerawanan oleh Satpol PP;
- b. hasil informasi dan koordinasi dengan aparat instansi terkait; dan
- c. laporan dari masyarakat dan/atau instansi terkait.

Pasal 5

Satpol PP dalam melakukan pengamanan tempat-tempat penting melalui tahapan sebagai berikut :

- a. tahap persiapan;
- b. tahap pelaksanaan; dan
- c. tahap pelaporan.

Bagian Kedua Tahap Persiapan

Pasal 6

Pada Tahap Persiapan langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

1. menyusun rencana pengamanan tempat-tempat penting;
2. Kepala Satpol PP memberikan arahan, menjelaskan maksud dan tujuan, tempat yang dilakukan pengamanan, situasi yang mungkin dihadapi dan tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan dalam pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting;
3. Kepala Satpol PP membuat surat perintah tugas dan daftar petugas pengamanan serta menunjuk Komandan Regu;
4. anggota Satpol PP menyiapkan kebutuhan dan kelengkapan untuk pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting;
5. Komandan Operasi memeriksa kelengkapan administrasi, personel, sarana prasarana dan perlengkapan yang mendukung pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting sebelum menuju lokasi tempat-tempat penting; dan
6. Komandan Operasi memberikan arahan singkat kepada seluruh anggota personel pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting perihal kerja sama dengan instansi terkait dan tindakan-tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan.

Bagian Ketiga Tahap Pelaksanaan

Pasal 7

Pada Tahap Pelaksanaan langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

1. pengamanan rumah Gubernur dan Wakil Gubernur :
 - a. menyusun jadwal dan petugas yang akan melakukan tugas di rumah dinas;
 - b. membuat berita acara pelimpahan tugas dengan petugas jaga pengganti yang ditandatangani oleh yang melimpahkan dan yang menerima pelimpahan tugas;

- c. mencatat dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - d. melakukan pengaturan lalu lintas disekitar pintu gerbang pada saat pejabat/tamu keluar masuk lingkungan rumah dinas;
 - e. mencatat identitas, logat bicara/dialek, suara-suara lain yang terdengar, serta pesan yang disampaikan oleh penelepon;
 - f. mencatat kejadian-kejadian penting/menonjol selama melakukan tugas jaga;
 - g. melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap petugas pelayanan seperti petugas telpon, PAM, listrik dan lain-lain;
 - h. melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif disetiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - i. menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta pencari sumbangan (perorangan, yayasan dan lain-lain); dan
 - j. melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
2. pengamanan sekitar ruang kerja Gubernur dan Wakil Gubernur :
- a. melakukan pemeriksaan di lingkungan ruang kerja pejabat sebelum yang bersangkutan datang;
 - b. melakukan koordinasi dengan tata usaha dan ajudan pejabat yang bersangkutan;
 - c. melakukan pencatatan jadwal kegiatan pejabat pada hari yang bersangkutan dan kegiatan yang akan dilaksanakan, dalam waktu 1 (satu) minggu yang akan datang;
 - d. memberikan pelayanan penunjang lainnya kepada pejabat tersebut bila diperlukan;
 - e. mengawasi dan mengenali identitas setiap tamu yang berkunjung;
 - f. melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - g. menjaga dan menertibkan para pedagang penjaja barang atau sejenisnya serta pencari sumbangan (perorangan, yayasan, dan lain-lain);
 - h. melakukan pengaturan lalu lintas pada saat pejabat/tamu keluar masuk di lingkungan ruang kerja pejabat;
 - i. mengingatkan kepada bagian tata usaha untuk melakukan pengecekan kembali terhadap instalasi listrik, air, pemadam kebakaran, AC, tempat penyimpanan dokumen/arsip dan lain-lain, setelah pejabat yang bersangkutan meninggalkan tempat;
 - j. melaksanakan penjagaan sesuai dengan jam kerja kantor atau sampai dengan batas waktu pejabat meninggalkan tempat; dan
 - k. melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

3. Pengamanan lokasi kunjungan kerja Gubernur dan Wakil Gubernur :
 - a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap obyek dan benda-benda yang terdapat di sekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - b. melakukan pengamatan dan penganalisaan terhadap situasi dan kondisi di sekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - c. melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang penting/menonjol disekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - d. mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - e. melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berbahaya serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai tersebut;
 - f. mengawasi dan mengenali identitas setiap orang yang berada di lokasi kunjungan kerja pejabat;
 - g. melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan;
 - h. melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud;
 - i. melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada;
 - j. saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di lapangan; dan
 - k. melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

4. Pengamanan tempat kedatangan dan tempat tujuan tamu/delegasi *very important person* (VIP) :
 - a. melakukan penjagaan di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan tamu/delegasi;
 - b. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap obyek dan benda-benda di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan, sebelum para tamu/delegasi tiba di lokasi;
 - c. melakukan pengamatan dan analisis terhadap situasi dan kondisi dilingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengecekan secara intensif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian;
 - e. mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol di tempat kedatangan dan tempat tujuan;

- f. melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berbahaya serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai tersebut;
 - g. mengawasi dan mengenali setiap tamu undangan dan orang-orang yang berada di lingkungan tempat kedatangan dan tempat tujuan;
 - h. melakukan koordinasi dengan pihak protokoler berkenaan dengan jenis dan sifat kegiatan serta susunan acara yang akan dilaksanakan;
 - i. melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud;
 - j. melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada;
 - k. saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di lapangan; dan
 - l. melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
5. Pengamanan pejagaan gedung dan aset penting :
- a. menyusun rencana jadwal pengawasan serta jenis gedung/aset beserta lokasinya;
 - b. merencanakan dan menyiapkan petugas jaga;
 - c. melakukan koordinasi dengan dinas/instansi pengelola gedung/aset;
 - d. melakukan pendataan/bukti kepemilikan gedung/aset, gambar situasi/denah/proposal sebagai bahan pengecekan di lapangan;
 - e. melakukan komunikasi secara teratur dan berkesinambungan dengan petugas jaga/dinas/instansi/pengelola gedung/aset; dan
 - f. merencanakan dan menyiapkan sarana dan fasilitas perlengkapan yang digunakan untuk memonitor gedung/aset.
6. Pengamanan upacara dan acara penting :
- a. merencanakan dan menyiapkan petugas yang akan menjaga di lingkungan tempat upacara/acara penting;
 - b. melakukan pengamatan, pemeriksaan pendahuluan, serta penganalisaan terhadap obyek dan benda-benda yang terdapat di sekitar lokasi sebelum acara dimulai;
 - c. melakukan koordinasi pengaturan lalu lintas di sekitar lokasi;
 - d. mengarahkan pengemudi kendaraan bermotor peserta upacara menuju ke tempat parkir yang disediakan;

- e. melakukan penertiban terhadap pedagang penjaja barang atau sejenisnya di lokasi;
- f. melakukan pengamatan dan analisis terhadap situasi dan kondisi di sekitar lokasi sebelum acara dimulai;
- g. melakukan pengawasan dan pengecekan secara insentif setiap tempat yang tersembunyi dan kurang mendapat perhatian sebelum acara dimulai;
- h. mengawasi dan mencermati kejadian-kejadian yang penting/menonjol disekitar lokasi;
- i. melaporkan kepada aparat keamanan/polisi terdekat, bila menemukan barang yang dicurigai dan diperkirakan berupa bom, bahan peledak dan jangan sekali-kali dipegang/disentuh serta melokalisir dan memberi tanda pada tempat yang dicurigai tersebut;
- j. mengawasi dan mengenali terhadap setiap para tamu undangan dan orang-orang yang berada di lokasi;
- k. melakukan koordinasi dengan panitia penyelenggara atau pihak yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan tersebut berkenaan dengan jumlah dan daftar tamu undangan yang akan diundang menghadiri acara dimaksud;
- l. melakukan koordinasi dengan/antar unsur pengamanan lainnya dengan menggunakan alat komunikasi yang ada;
- m. saling memberikan informasi dalam melakukan tugas penjagaan di lapangan; dan
- n. melakukan koordinasi dengan instansi terkait.

Bagian Keempat Tahap Pelaporan

Pasal 8

Pada Tahap Pelaporan langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut :

1. Komandan Operasi membuat laporan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting secara langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera serta laporan lisan dan tertulis secara hirarki kepada Kepala Satpol PP, berisikan antara lain :
 - a. hasil pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting;
 - b. uraian singkat kondisi saat dilaksanakan pengamanan tempat-tempat penting;
 - c. tindakan yang telah diambil;
 - d. hambatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting; dan
 - e. saran dan solusi hambatan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting.

2. Kepala Satpol PP setelah menerima laporan pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting, segera menyusun laporan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting; dan
3. Kepala Satpol PP menyampaikan laporan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SYARAT PERSONEL PENGAMAN TEMPAT-TEMPAT PENTING

Pasal 9

(1) Personel yang ditunjuk melaksanakan pengamanan tempat-tempat penting harus memiliki persyaratan sebagai berikut :

a. Kemampuan Umum :

1. wawasan dan ilmu pengetahuan tentang berbagai produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan;
2. dapat menyampaikan maksud dan tujuan dalam Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan/atau dalam bahasa daerah setempat;
3. berwibawa, penuh percaya diri dan memiliki tanggung jawab yang tinggi;
4. mampu menarik simpati masyarakat; dan
5. memiliki sifat ulet, tahan uji, mampu membaca situasi, memiliki suri tauladan, ramah, sopan, santun, dan menghargai pendapat orang lain.

b. Kemampuan Khusus :

1. pengetahuan tentang tugas-tugas pokok Polisi Pamong Praja khususnya dan pemerintah daerah pada umumnya;
2. dasar-dasar hukum pelaksanaan tugas Polisi Pamong Praja;
3. dasar-dasar ilmu komunikasi;
4. memahami dan menguasai adat istiadat dan kebiasaan yang berlaku di daerah;
5. memahami dan mampu membaca situasi yang berpotensi dapat mengganggu situasi politik, ekonomi, sosial budaya, pertahanan keamanan nasional dan kerukunan umat beragama; dan
6. menguasai kemampuan dasar satuan pengamanan.

Pasal 10

- (1) Personel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tergabung dalam unit terpadu pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting.
- (2) Unit terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. Pejabat Struktural Satpol PP yang membidangi pengamanan sebagai komandan pengamanan dibantu oleh komandan peleton pengamanan;
 - b. Satpol PP sebagai pasukan pengamanan;
 - c. Petugas Pengamanan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai anggota;
 - d. Satpol PP Kabupaten/Kota se-Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
 - e. instansi terkait sebagai anggota.

BAB IV PERLENGKAPAN

Pasal 11

Pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting harus dilengkapi dengan :

- a. Pakaian Dinas Lapangan I (PDL I) untuk personil pengamanan sekitar ruang kerja pejabat daerah, tempat kedatangan dan tempat tujuan tamu/delegasi VIP;
- b. Pakaian Dinas Lapangan II (PDL II) untuk personil pengamanan rumah dinas pejabat daerah, lokasi kunjungan kerja pejabat daerah, penjagaan gedung dan aset penting, upacara dan acara penting;
- c. perlengkapan perorangan : pentungan karet/rotan, borgol, sangkur/belati, senjata api (bagi yang mempunyai izin);
- d. alat dokumentasi;
- e. alat komunikasi;
- f. lampu senter;
- g. alat kejut;
- h. kendaraan khusus dilengkapi dengan sirine, lampu perhatian (lampu rotari); dan
- i. alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran pelaksanaan pengamanan tempat-tempat penting.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Januari 2014

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2014 NOMOR 3

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

SUMADI
NIP. 19630826 198903 1 007