



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG PENTING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Istimewa Yogyakarta dalam melaksanakan pengawalan pejabat dan orang penting, perlu ditetapkan petunjuk teknis standar operasional prosedur pengawalan pejabat dan orang penting;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja, petunjuk teknis standar operasional prosedur Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan oleh Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur Pengawalan Pejabat dan Orang 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 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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 705);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG PENTING.

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 produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat.
2. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan produk hukum daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, serta perlindungan masyarakat.
3. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
4. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
6. Wakil Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Wakil Gubernur adalah wakil Kepala Daerah DIY yang mempunyai tugas membantu Gubernur.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini yaitu sebagai pedoman bagi Satpol PP DIY dalam melaksanakan pengawalan pejabat dan orang penting.

Pasal 3

- (1) Pengawalan pejabat dan orang penting dilaksanakan berdasarkan:
 - a. preemtif, preventif, dan penegakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. koordinasi antar dinas atau instansi terkait.
- (2) Pejabat dan orang penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pejabat daerah setingkat Gubernur;
 - b. pejabat daerah setingkat Wakil Gubernur; dan
 - c. tamu daerah/delegasi orang penting (*very important person*).

Pasal 4

Tahapan pengawalan pejabat dan orang penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berkaitan dengan tugas, fungsi, dan peran sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Satpol PP dalam melaksanakan pengawalan pejabat dan orang penting harus sesuai dengan SOP.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 6

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 18 Februari 2019

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 18 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2019 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 12 TAHUN 2019
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG PENTING

A. TAHAPAN PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG PENTING

No.	Proses/Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengadministrasi umum	Petugas Pamwal	Kasie pamwal	Kabid. Tibum Tranmas	Kasat Pol PP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Menyusun rencana kerja			○	← ○ ←	○	ATK, Komputer	1 jam	Rencana kerja pelaksanaan pengawalan	
2.	Mengumpulkan data dan informasi	□					ATK, telpon, Komputer	1 jam	Data dan informasi giat telah terkumpul	
3.	Mempersiapkan sarana dan prasarana			□			ATK, komputer, kendaraan dan peralatan pengawalan	1 jam	Tersedianya sarana dan prasarana	
4.	Menyusun jadwal dan personil yang bertugas	□		□			ATK, komputer	1 jam	Tersusunnya jadwal dan personil yang bertugas	
5.	Rapat koordinasi				□	→ ◇	ATK, makanan dan minuman, LCD projector, Lapter	2 jam	Kesepakatan pelaksanaan tugas	
			□							

B. SOP PENGAWALAN PEJABAT DAN ORANG PENTING

- I. Pengawalan pejabat dan orang penting dilakukan melalui 3 (tiga) tahap yaitu tahap:
 - a. persiapan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pelaporan.

- II. Tahap persiapan:
 - a. menyusun rencana pengawalan pejabat dan orang penting;
 - b. Kepala Satpol PP/pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengawalan memberikan arahan, menjelaskan maksud dan tujuan, pejabat dan orang penting yang dilakukan pengawalan, situasi yang mungkin dihadapi, dan tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan dalam pelaksanaan pengawalan;
 - c. Kepala Satpol PP/pejabat struktural yang bertanggung jawab dalam pengawalan membuat surat perintah tugas dan daftar petugas pengawalan serta menunjuk komandan regu;
 - d. anggota Satpol PP menyiapkan kebutuhan dan kelengkapan untuk pelaksanaan pengawalan pejabat dan orang penting;
 - e. Komandan regu memeriksa kelengkapan administrasi, personel, sarana, prasarana, dan perlengkapan yang mendukung pelaksanaan pengawalan pejabat dan orang penting sebelum menuju sasaran; dan
 - f. Komandan regu memberikan arahan singkat kepada seluruh anggota personel pelaksanaan pengawalan pejabat dan orang penting perihal kerja sama dengan dinas/instansi terkait dan tindakan-tindakan yang dibenarkan untuk dilakukan.

- III. Tahap pelaksanaan:
 - a. Pengawalan pejabat dan orang penting dilakukan dengan cara:
 1. pengawalan dengan sepeda motor; dan
 2. pengawalan dengan kendaraan mobil.

 - b. Pengawalan dengan menggunakan sepeda motor pelaksanaannya sebagai berikut:
 1. dua sepeda motor dalam keadaan siap bergerak pada posisi berjajar dan pengawal berdiri di samping sepeda motor;

2. pejabat/orang penting sudah berada di dalam kendaraan dan siap menerima kesiapan dari pengawal;
3. Komandan regu menuju ke ajudan menyampaikan laporan siap melakukan pengawalan;
4. Komandan regu pengawalan menuju ke komandan *voorijder* dari kepolisian dan melaporkan kesiapannya untuk melakukan pengawalan dan memosisikan sebagai penutup iring-iringan;
5. sepeda motor berjajar dengan sepeda motor lainnya berangkat menuju tujuan;
6. selama perjalanan lampu dinyalakan dan sirine hidup;
7. tiba di tujuan:
 - a) sebelum berhenti memberikan tanda/isyarat pelan;
 - b) berhenti dan parkir ditempat yang aman; dan
 - c) anggota pengawalan turun dan menyebar melakukan pengamanan.
8. selesai acara akan kembali ke kantor:
 - a) sepeda motor dan petugas pengawal telah siap;
 - b) komandan regu pengawalan laporan kepada ajudan siap pengawalan; dan
 - c) selanjutnya pengawalan sama dengan perjalanan menuju tujuan.
9. tiba di kantor:

setelah sepeda motor berhenti dan diparkir, Komandan regu laporan ke ajudan bahwa pengawalan telah dilaksanakan.

IV. Tahap pelaporan

- a. Komandan regu membuat laporan pelaksanaan pengawalan secara langsung terhadap kejadian yang memerlukan tindakan segera serta laporan lisan dan tertulis secara hierarki kepada Kepala Satpol PP. Laporan tertulis berisikan antara lain:
 1. hasil pelaksanaan pengawalan;
 2. uraian singkat kondisi saat dilaksanakan pengawalan;
 3. tindakan yang telah diambil;
 4. hambatan pelaksanaan pengawalan; dan
 5. saran dan solusi hambatan pelaksanaan pengawalan.

- b. Kepala Satpol PP setelah menerima laporan pelaksanaan pengawalan, menyusun laporan dan melakukan evaluasi hasil pelaksanaan pengawalan.
- c. Kepala Satpol PP menyampaikan laporan dan evaluasi kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

V. Personel

Personel yang akan melaksanakan pengawalan pejabat dan orang penting harus memenuhi persyaratan kemampuan umum dan kemampuan khusus.

- a. persyaratan kemampuan umum:
 1. memiliki wawasan dan ilmu pengetahuan tentang berbagai produk hukum daerah dan perundang-undangan;
 2. dapat menyampaikan maksud dan tujuan dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar, dapat juga dengan bahasa daerah setempat;
 3. berwibawa, penuh percaya diri, dan memiliki tanggung jawab yang tinggi;
 4. dapat menarik simpatik masyarakat; dan
 5. memiliki sifat ulet, tahan uji, mampu membaca situasi, memiliki suri tauladan, ramah, sopan, santun, dan menghargai pendapat orang lain.
- b. persyaratan kemampuan khusus:
 1. memiliki pengetahuan tentang tugas-tugas pokok Pol PP khususnya dan Pemerintah Daerah umumnya;
 2. memahami dasar-dasar hukum pelaksanaan tugas Pol PP;
 3. memahami 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;
 6. memiliki kemampuan dasar satuan pengawalan; dan
 7. memiliki kompetensi pendidikan mengemudi/mengendarai (memiliki SIM).

VI. Perlengkapan

Perlengkapan dalam pengawalan pejabat dan orang penting meliputi:

- a. pakaian dinas lapangan II (PDL II) untuk pengawalan dengan kendaraan mobil dan ditambah dengan jaket berlogo Pol PP di bagian dada kiri dan bagian punggung belakang bertuliskan Pol PP untuk pengawalan dengan kendaraan sepeda motor;
- b. perlengkapan perorangan;
- c. alat dokumentasi;
- d. alat komunikasi;
- e. lampu senter;
- f. alat kejut;
- g. kendaraan khusus dilengkapi dengan sirine, lampu perhatian (lampu rotari); dan
- h. alat-alat perlengkapan lain yang mendukung kelancaran pelaksanaan pengawalan pejabat dan orang penting.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001