

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
tentang
SISTEM PENGAMANAN MARKAS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI



Bandung, 20 November 2021



PEDOMAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI
tentang
SISTEM PENGAMANAN MARKAS PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri yang disingkat Lemdiklat Polri merupakan unsur pendukung pelaksana pendidikan pembentukan dan pengembangan yang berada di bawah Kapolri. Tugas Lemdiklat Polri adalah merencanakan, mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan Kepolisian dalam rangka “Menciptakan Insan Tri Brata yang bermoral dan profesional” berdasarkan jenis pendidikan Polri yang meliputi pendidikan profesi, manajerial (kepemimpinan), akademis dan vokasi serta mengelola komponen pendidikan di jajaran Lemdiklat Polri. Lemdiklat Polri bertanggung jawab untuk mencetak sumber daya manusia Polri yang berkualitas di bidang kepolisian, oleh karenanya harus mampu berperan sebagai pusat keunggulan (*Center of Excellence*) yaitu mencetak personel atau sumber daya manusia Polri yang unggul.

Pusdikmin Lemdiklat Polri, berada di Jalan Gedebage Selatan Nomor 157 Kelurahan Cisarenten Kidul Kecamatan Gedebage Kota Bandung Jawa Barat. Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah unsur utama yang berkedudukan di bawah Kepala Lembaga Pendidikan Polri (Kalemdiklat Polri) adalah unsur pelaksana Pendidikan pengembangan spesialisasi personel (Dikbangspes) yang dilaksanakan di Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri (Pusdikmin Lemdiklat Polri). Selain itu juga

menyelenggarakan pendidikan bagi ASN Polri maupun ASN dari Kementerian/Lembaga , Pemerintahan Propinsi serta Pemerintahan Kabupaten/Kota melalui Diklatpim II, Diklatpim III, Diklatpim IV serta diklatsar CPNS.

Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri tersebut merupakan objek vital yang lokasinya berdekatan dengan lingkungan masyarakat umum, perkantoran, maupun pusat bisnis dan kawasan perumahan elit Sumarecorn, sehingga berpotensi menimbulkan kerawanan, adanya ancaman maupun gangguan yang dapat mengakibatkan terganggunya aktivitas pendidikan maupun kegiatan sehari-hari Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Ancaman dapat bersumber dari faktor manusia maupun faktor alam, berupa teror, tindak pidana (kriminal), sabotase maupun ancaman bencana alam seperti petir, gempa, angin puting beliung, pohon tumbang, gunung meletus, kebakaran dan lain sebagainya. Terkait berbagai ancaman tersebut perlu di susun langkah-langkah untuk pencegahan dan penanggulangannya dengan merumuskan Sistem Pengamanan Markas di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri.

2. Dasar

- a. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan menyampaikan pendapat di muka umum;
- c. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
- d. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme;
- e. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan Bencana;
- f. Peraturan Kapolri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengendalian Massa;
- g. Peraturan Kapolri Nomor 1 Tahun 2009 tentang penggunaan kekuatan dalam tindakan Kepolisian;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- i. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada tingkat Mabes Polri;

- j. Prosedur Tetap Kapolri Nomor 1 Tahun 2010 tentang prosedur tetap penanganan anarkis;
- k. Keputusan Kapusdikmin Lemdiklat Polri Nomor : Kep/61/VII/2021 tanggal 26 Juli 2017 tentang rencana kerja Pusdikmin Polri T.A. 2021.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Standart Operasional Prosedur (SOP) ini sebagai pedoman bagi setiap personel dilingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam rangka melaksanakan tugas pengamanan dan penanggulangan gangguan keamanan dan ketertiban umum dari berbagai macam bentuk ancaman.

b. Tujuan

Tercapainya kesamaan langkah dan cara bertindak setiap personel di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri dalam mengamankan dan menanggulangi berbagai bentuk ancaman dan gangguan dalam markas guna menciptakan rasa aman, nyaman dan tertib.

4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan pengamanan markas ini meliputi gambaran tentang bentuk ancaman, gangguan keamanan, cara bertindak, pelibatan kekuatan dan sarana prasarana dalam menghadapi gangguan keamanan dan ketertiban umum serta langkah-langkah penjagaan dan pengamanan lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri termasuk rumah dinas pada saat situasi aman/ rutin dan pada saat situasi ada ancaman / bencana.

5. Pengertian-pengertian

- a. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;

- b. Personel Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah anggota Polri dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri beserta keluarganya.
- c. Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah area lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang terdiri dari lokasi perkantoran, perumahan dinas, Flat/barak siswa, dan lahan yang dimiliki Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- d. Penjagaan adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota Polri yang bersifat pencegahan (preventif) dengan memberikan perlindungan, pengayoman, pelayanan dan memelihara keselamatan jiwa dan harta benda untuk kepentingan masyarakat dan negara;
- e. Keamanan adalah kondisi dinamis kedamaian dan ketentraman yang merupakan hasil integrasi dan interaksi faktor-faktor dinamis yang memungkinkan semua kegiatan dapat berkembang sesuai dengan kemampuan dan tuntutan tugasnya;
- f. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis;
- g. Gangguan keamanan adalah kejadian yang membawa kerugian, hambatan, rintangan terhadap seseorang dapat merupakan bahaya bagi orang lain.
- h. Situasi anarki dalam SOP ini adalah penggunaan kekerasan dalam anarkisme yang berkaitan erat dengan metode propaganda *by the deed*, yaitu metode gerakan dengan menggunakan aksi langsung (perbuatan yang nyata) sebagai jalan yang ditempuh, yang berarti juga melegalkan pengrusakan, kekerasan, maupun penyerangan.
- i. Tindakan Kepolisian adalah tindakan upaya paksa dan / atau tindakan lain yang dilakukan secara bertanggung jawab menurut hukum yang berlaku untuk mencegah, menghambat atau menghentikan tindakan anarkia atau pelaku kejahatan lainnya yang mengancam keselamatan atau membahayakan jiwa raga, harta benda atau kehormatan kesusilaan, guna mewujudkan tertib dan tegaknya hukum serta terbinanya ketentraman masyarakat.

- j. Penggunaan kekuatan adalah segala upaya untuk pengerahan sumber daya, potensi atau kemampuan anggota Polri dalam rangka melaksanakan tindakan Kepolisian untuk menanggulangi segala gangguan Kamtibmas.

6. Sistematika

Sistematika penyusunan SOP Pengamanan Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri ini sebagai berikut:

- a. Bab I Pendahuluan
- b. Bab II Persiapan
- c. Bab III Situasi
- d. Bab IV Perkiraan Ancaman
- e. Bab V Pelaksanaan
- f. Bab VI Penutup

BAB II

PERSIAPAN

1. Kesiapan Personel

- a. Penyiapan personel baik anggota maupun PNS Polri sesuai dengan wilayah tupoksinya masing-masing.
- b. Penyampaian APP kepada seluruh personel yang terlibat tentang cara bertindak sesuai dengan tupoksinya masing-masing

2. Kesiapan dukungan sarana dan prasarana

- a. Kesiapan dukungan peralatan perorangan(alkomlek, senpi, Tameng tongkat dll)
- b. Kesiapan tempat/lokasi untuk setiap kelompok/regu
- c. Kesiapan penerangan untuk seluruh lokasi/markas
- d. Kesiapan dukungan kendaraan yang siap pakai

BAB III SITUASI

1. Objek pengamanan

Obyek pengamanan dalam SOP ini meliputi Orang, Barang, Tempat/ Lokasi/Gedung dan Kegiatan, dengan rincian sebagai berikut :

a. Orang, terdiri dari:

- 1) pejabat utama Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 2) peserta didik, yang terdiri dari peserta didik Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 3) VVIP (kapolri, tamu negara tetangga dsb) dan Tamu VIP (dosen)
- 4) Pegawai negeri pada Polri, yang terdiri dari anggota Polri/PNS Polri;
- 5) Warga Asrama, yang merupakan keluarga dari anggota Polri/ PNS;
- 6) masyarakat umum, yang berada di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri.

b. Barang, terdiri dari:

- 1) Senpi dan amunisi;
- 2) Dokumen-Dokumen;
- 3) Kendaraan R2 / R4 (dinas maupun pribadi, Tamu/ dosen);
- 4) Peralatan/ fasilitas Perkantoran;
- 5) Barang bergerak Lainnya.

c. Tempat Bangunan/ fasilitas, terdiri dari:

- 1) Gedung dan ruang perkantoran
- 2) Gedung dan ruang kelas
- 3) Gedung Flat/Barak Peserta Didik
- 4) Tempat Ibadah (Masjid)
- 5) Gudang Senpi
- 6) Asrama/ Tempat Tinggal
- 7) Ruang Pelayanan/ Penjagaan
- 8) Mess Gadik
- 9) Poliklinik
- 10) ATM
- 11) Koperasi

- 12) Kantin/ Fasum/ Fasos
- 13) Gardu Listrik
- 14) Pool Kendaraan R.4 dan Bengkel
- 15) Bak Penampungan Air
- 16) Aset/ barang yang tidak bergerak lainnya.

d. Kegiatan yang dilakukan di lingkungan Pusdikmin Polri, antara lain :

- 1) Saat ada peserta didik
 - a) Kegiatan rutin:
 - (1) Proses pembelajaran dan pengasuhan siswa
 - (2) Apel pagi dan apel siang;
 - (3) Kegiatan administrasi surat menyurat;
 - (4) Rapat-rapat rutin;
 - (5) Kegiatan administrasi pendidikan;
 - (6) Pengadaan, inventarisasi, dan pendistribusian barang;
 - (7) Kegiatan-kegiatan rutin terkait pelayanan kepada peserta didik.
 - b) Kegiatan khusus:
 - (1) Upacara-upacara hari besar kenegaraan, keagamaan dan buka/tutup pendidikan, penganugerahan/ pemberian penghargaan bintang jasa atas prestasi tertentu atau pengabdian.
 - (2) Korp raport dan sertijab;
 - (3) Pelatihan/workshop/seminar/sarasehan/diskusi panel;
 - (4) Penerimaan kunjungan kerja/studi banding;
 - (5) Kegiatan Wasrik/supervisi;
 - (6) Kegiatan yang melibatkan massa di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri

- (8) Jamuan/Ramah Tamah, atau
 - (9) Kegiatan-kegiatan khusus lainnya.
- 2) Saat tidak ada peserta didik,

Hanya ada anggota staf yang melaksanakan tugas di ruang pelayanan dan administrasi perkantoran rutin untuk mempersiapkan kebutuhan para calon peserta didik Pusdikmin Lemdiklat Polri berikutnya.

a) Kegiatan rutin:

- (1) Apel pagi dan apel siang;
- (2) Kegiatan administrasi surat menyurat;
- (3) Rapat-rapat rutin;
- (4) Pengadaan, inventarisasi, dan pendistribusian barang.
- (5) Kegiatan ibadah agama
- (6) Kegiatan olah raga bersama staf

b) Kegiatan khusus:

- (1) Upacara bendera, upacara hari besar kenegaraan, keagamaan, penganugerahan/ pemberian penghargaan bintang jasa atas prestasi tertentu atau pengabdian, pembukaan dan penutupan pendidikan;
- (2) Kegiatan Wasrik/ supervisi;
- (3) Penerimaan kunjungan kerja/studi banding;
- (4) Kegiatan warga asrama : pernikahan, pertandingan olahraga, pertemuan, kerja bakti dan kegiatan rutin sehari-hari.
- (5) Kegiatan khusus lainnya.

e. Pengamanan apabila terjadi bencana alam

Dilaksanakan secara insidentil sesuai situasi dan kondisi apabila terjadi bencana alam di Lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri, dengan memperhatikan dan mengutamakan penanganan lokasi bencana maupun korban bencana dari keluarga Pusdikmin Lemdiklat Polri.

2. Waktu Pengamanan

Pengamanan di Pusdikmin Lemdiklat Polri dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu pada saat **situasi aman** dan **situasi kontijensi seperti adanya ancaman/ bencana**. Pengamanan pada saat situasi aman dilaksanakan secara terus menerus sepanjang waktu, selama 1x24 jam, pada baik saat jam dinas mulai 08.00 – 15.00 dan di luar jam dinas mulai jam 15.00 – 08.00. dengan sistem *plog/shift* yang ditetapkan dengan keputusan Kapusdikmin Polri. Pengamanan pada saat situasi aman ini ditujukan terhadap obyek pengamanan setiap harinya, yang dilaksanakan oleh para pelaksana pengamanan masing-masing sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

Pada saat situasi ada ancaman/bencana alam dilaksanakan pengamanan secara terpadu di semua zona Markas Pusdikmin Polri sesuai SOP ini. Pelaksanaan pengamanan ini disesuaikan dengan ancaman yang terjadi atau bila terjadi bencana alam, dilaksanakan pengamanan yang difokuskan kepada bantuan pertolongan dan evakuasi terhadap korban bencana dan pengamanan lokasi bencana di Markas Pusdikmin Polri. Bila diperlukan bantuan pengamanan atau back up kekuatan sumber daya dilaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk meminta bantuan dan melaporkan kepada pimpinan dan satuan kewilayahan (Polda Jawa Barat) serta Mabes Polri.

BAB IV

PERKIRAAN ANCAMAN

Bentuk ancaman dan gangguan yang mungkin terjadi di lingkungan Markas Pusdikmin Polri dapat diklasifikasikan menjadi 2 bagian utama yaitu ancaman dari faktor manusia dalam bentuk teror, tindak pidana (kriminal), sabotase maupun faktor alam berupa bencana alam seperti tanah longsor, gempa bumi, angin puting beliung, pohon tumbang, gunung meletus, petir dan kebakaran.

Bentuk-bentuk ancaman dan gangguan tersebut dijabarkan sebagai berikut :

1. Faktor Manusia

a. Teror (ancaman teror, sabotase).

Jenis ancaman teror yang dimungkinkan terjadi di Pusdikmin Polri antara lain berupa: ancaman bom, penembakan, penusukan, pembakaran markas, penculikan dan telepon gelap.

b. Sabotase.

Jenis ancaman sabotase yang mungkin terjadi di Pusdikmin Polri antara lain meracuni sumber air dan makanan (kantin dan dapur), listrik, telepon atau sarana komunikasi lainnya.

c. Tindakan Pidana/ kriminal.

Jenis ancaman tindak pidana/ kriminal yang mungkin terjadi di Pusdikmin Polri antara lain : pembunuhan, pembakaran, tindak pidana korupsi, penganiayaan, pencurian, penghinaan, kejahatan kesusilaan (pelecehan seksual dan pencabulan), penggelapan, penipuan, pemerasan dan pengancaman, kejahatan jalanan, Narkoba, dll.

d. Unjuk Rasa.

Potensi unjuk rasa yang mungkin terjadi di Pusdikmin Polri Lemdiklat Polri

dilakukan oleh internal atau eksternal masyarakat sekitar Pusdikmin Polri dan dapat pula kelompok mahasiswa serta ormas atau orang-orang yang tidak setuju dengan kebijakan pimpinan Polri.

2. Faktor Alam

Pusdikmin Lemdiklat Polri yang berada di daerah pegunungan, faktor alam merupakan salah satu ancaman dan gangguan, bentuk bencana alam yang mungkin terjadi sebagai berikut:

a. Petir

Tidak terlepas dari posisi geografis keadaan lingkungan di sekitar Pusdikmin Polri, petir menjadi salah satu ancaman yang dapat menimbulkan kebakaran dan putusnya telekomunikasi.

b. Gempa bumi

Dampak gempa dapat mengakibatkan kerusakan ringan pada bangunan dengan konstruksi yang kuat, bahkan dinding tembok dapat lepas dari rangka, menara roboh, dan air menjadi keruh. Sementara untuk bangunan sederhana non struktural dapat terjadi kerusakan berat hingga dapat menyebabkan bangunan roboh.

c. Angin puting beliung

Potensi terjadi angin puting beliung di wilayah Jawa Barat sangat tinggi, terutama di wilayah Gedebage yang merupakan daerah dataran pesawahan. Hujan besar dibarengi dengan angin kencang sering terjadi di wilayah Gedebage yang berdampak pada kerusakan baik itu bangunan, fasilitas umum maupun tumbangnya pohon.

d. Pohon tumbang

Salah satu imbas dari angin puting beliung maupun longsor adalah terjadinya pohon tumbang, merupakan salah satu ancaman yang sering terjadi dan dapat mengganggu rutinitas di Pusdikmin Lemdiklat Polri, menimbulkan kemacetan arus lalu lintas, serta dapat merusak lingkungan sekitarnya.

e. Banjir

Ancaman banjir dapat terjadi kapan saja dan dimana saja termasuk di lingkungan Pusdikmin Polri baik perkantoran maupun asrama, yang disebabkan oleh faktor alam ataupun faktor manusia. Letak geografis Pusdikmin Polri dataran yang dikelilingi oleh pesawahan yang menjadi resapan dan penampungan air hujan sehingga debit air kadangkala lebih besar dengan lambatnya penyerapan oleh tanah. Kawasan gedebage juga berdekatan dengan wilayah Sapan yaitu daerah pesawahan sehingga penyerapan dan penampungan air hujan terakomodir di sebelah selatan Mako Pusdikmin terdapat aliran Sungai Cinambo sehingga aliran air dari Mako/ Asrama Pusdikmin dapat terbuang dan tertampung disungai tersebut. Sungai Cinambo secara berkala dikeruk lumpur dan sampahnya oleh Pemkot Bandung khususnya Kecamatan Gedebage. Mako Pusdikmin Lemdiklat Polri sampai saat ini tidak pernah terkena banjir yang diakibatkan oleh sungai tersebut.

f. Kebakaran

Ancaman kebakaran dapat terjadi kapan saja dan dimana saja termasuk di lingkungan Pusdikmin Polri baik perkantoran maupun asrama unit barat dan unit timur yang disebabkan oleh faktor alam, faktor manusia, proses kimia, hubungan arus pendek/kosleting dan lain sebagainya. Kebakaran yang ditimbulkan oleh faktor manusia bisa terjadi ketika manusia lalai dan abai terhadap peralatan yang bisa menimbulkan kebakaran akibat api terbuka seperti kompor, gas, korek api, rokok yang menyala, yang disebabkan oleh tangan manusia. Kebakaran juga bisa terjadi akibat proses kimia yang ditimbulkan dari bahan-bahan kimia tersimpan di markas dan asrama Pusdikmin Polri. Untuk mencegah dan meminimalisir ancaman bahaya kebakaran tersebut, maka setiap individu personil Polri, PNS dan penghuni asrama wajib selalu hati-hati, waspada dan saling mengingatkan.

BAB IV

PELAKSANAAN

Pelaksanaan sistem pengamanan Markas Pusdikmin Polri Lemdiklat Polri dibagi menjadi 3 (tiga) zona/sektor area pengamanan, dengan tujuan agar dalam implementasinya lebih mudah, terjangkau, efektif dan efisien. Zona/ sektor pengamanan dimaksud diatur sebagai berikut :

1. Pembagian zona / sektor pengamanan

Zona pengamanan lingkungan Pusdikmin Polri dibagi empat zona/ sektor area pengamanan:

a. Zona I.

Wilayah zona I meliputi seluruh wilayah gedung dan perkantoran Pusdikmin Polri dengan akses sebagai berikut :

- 1) Pintu utama keluar/masuk Pusdikmin Polri (Pos Penjagaan pintu gerbang utama);
- 2) Gedung Mako I (Ruangan Kapusdikmin, Waka Pusdikmin, Kabag Binsis, Kasubbag Renmin, Urkeu dan Urtu.

b. Zona II.

Wilayah zona II adalah seluruh wilayah mesjid As Shuhada Pusdikmin Lemdiklat Polri dengan akses sebagai berikut :

- 1) Pintu keluar/masuk mesjid As Shuhada Pusdikmin Lemdiklat Polri (dekat Mako II Koperasi dan Klinik);
- 2) Pintu alternatif keluar/masuk depan Koperasi Pusdikmin Lemdiklat Polri;
- 3) Gedung Mako II (Pos Penjagaan, Ruangan Kabag Diklat dan Staf, Kabag Gadik dan Staf, Poli Klinik dan ruangan Inap, serta Koperasi);

- 4) Gedung Moch Zen, Ruang Kelas, Alins/ Senmu, Yanma, Gadik, Patun, Dojo Bengkel, Lab Komputer, Gudang Senpi dan Pool Kendaraan R.4 Dinas
- 5) Ruangan kelas 3, 4, 5, 6, 7, 8, ruang Seminar 1, 2, 3, 4 dan Smart Class

c. Zona III.

Wilayah zona III meliputi seluruh wilayah gedung/ perkantoran dan Asrama Personel Pusdikmin Lemdiklat Polri, dengan akses sebagai berikut :

- 1) Pintu utama keluar/masuk Pusdikmin Lemdiklat Polri (Pos Penjagaan);
- 2) Alternatif keluar/masuk pintu Asrama Blok F Pusdikmin Lemdiklat Polri
- 3) Flat A, B, C dan D
- 4) Barak C1, C2, D1, D2, E1, E2, F1 dan F2
- 5) Asrama Personel Blok E, F, G, H, K, L Pusdikmin Lemdiklat Polri

2. Pelaksana pengamanan

a. Ruang Penjagaan/pelayanan.

Pelaksana pengamanan di ruang penjagaan pintu gerbang utama/pelayanan adalah Pamenwas Jaga, Perwira Jaga, dan anggota Jaga yang bertugas di ruang penjagaan pintu gerbang utama / pelayanan Pusdikmin Lemdiklat Polri (zona I)

Selain melaksanakan tugas penjagaan dan pelayanan Markas, para pelaksana/petugas pengamanan ini juga melaksanakan tugas patroli di semua wilayah zona secara bergantian sesuai dengan jadwal yang disusun.

b. Gedung dan ruangan.

Pelaksana pengamanan gedung dilaksanakan oleh seluruh perseonel Pusdikmin Lemdiklat Polri yang ditetapkan berdasarkan surat perintah Kapusdikmin Polri sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Sedangkan

untuk pelaksana pengamanan ruangan di dalam gedung dilaksanakan oleh masing-masing Pamen (para Kasubbag/ Paur atau yang dituakan) yang ditetapkan berdasarkan surat perintah Kapusdikmin Polri sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

c. Asrama/ zona III.

Pelaksana pengamanan asrama/zona III dilaksanakan oleh masing-masing Personel Pusdikmin Lemdiklat Polri dan ketua RT sesuai tugas dan tanggung jawabnya, dalam pelaksanaannya dilaksanakan oleh seluruh warga asrama, salah satunya dengan memberdayakan Siskamling.

d. Listrik dan air

Pelaksana pengamanan pada gardu listrik dan sumber air dilaksanakan oleh petugas listrik dan air sesuai tugas dan tanggung jawabnya.

3. Pola Pengamanan

Pola pengamanan masing-masing zona tergantung karakteristik ancaman dan penanggung jawabnya, pola pengamanan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Zona I (perkantoran Pusdikmin Polri).

Pola pengamanan zona I dan zona III memiliki karakteristik ancaman yang sama karena merupakan wilayah perkantoran dimana terdapat para pejabat utama, peserta didik, dan staf.

1) Situasi aman/rutin.

Pola pengamanan saat situasi aman dilaksanakan sebagai berikut :

a) Piket Penjagaan / Ruang Pelayanan

- (1) Melaksanakan serah terima penjagaan setiap pukul 08.00 wib dan pada pukul 08.00 wib

- (2) Menjaga dan memelihara barang-barang inventaris ruang penjagaan/pelayanan yang ada serta mengamankan senjata api, dan memastikan siap pakai serta disimpan ditempat yang mudah dijangkau bila sewaktu-waktu diperlukan/ digunakan.
- (3) Melakukan pengawasan terhadap situasi Mako dan sekitarnya dan melakukan patroli lingkungan setiap 2 jam sekali baik patroli jalan kaki, patroli sepeda maupun patroli menggunakan R2 dan R4. Pada malam hari saat patroli juga melakukan pengecekan terhadap petugas siskamling zona II dan zona III.
- (4) Selalu memeriksa tamu dan kendaraan yang masuk zona I sampai dengan zona III, serta barang bawaannya, memastikan tidak membawa barang yang mencurigakan/berbahaya seperti bom, senjata api, senjata tajam dan barang berbahaya lainnya.

Prosedur pengecekan kendaraan yang masuk, dibedakan dengan menggunakan stiker khusus yang dikeluarkan oleh Lembaga, untuk kendaraan pribadi pejabat utama dan staf/ keluarga, membuka jendela mobil dan kaca mata/ penutup wajah. Sedangkan untuk kendaraan yang tidak menggunakan stiker wajib dilakukan pemeriksaan/pengecekan. Di luar jam dinas semua kendaraan yang masuk wajib dilakukan pemeriksaan baik tamu maupun staf dan keluarga.

- (5) Memeriksa barang kiriman/paket yang diterima dengan seksama dan dengan metal detector serta harus dipastikan bukan Bom maupun barang berbahaya lainnya.
- (6) Wajib mencatat identitas tamu dan tujuannya di buku tamu serta meninggalkan KTP/ identitas diri dan diganti dengan kartu tamu.
- (7) Pedagang dilarang masuk ke dalam zona I dan Zona III,

kecuali di depan koperasi Bhayangkari Pusdikmin Lemdiklat Polri.

- (8) Penutupan pagar/ palang pintu gerbang markas dilaksanakan pada pukul 22.00 WIB dan dibuka pada pukul 05.00 WIB
- (9) Perlakuan terhadap siswa disesuaikan dengan aturan yang telah ditetapkan dalam Perdupsis (Peraturan kehidupan siswa/ peserta didik), manakala ditemukan ada pelanggaran wajib mencatat identitas pelanggar dan jenis pelanggarannya, serta segera melaporkan kepada Kapusdikmin Lemdiklat Polri atau Kabag Binsis.
- (10) Tugas penjagaan juga dilaksanakan oleh piket dormitori Pusdikmin Lemdiklat Polri yang dilaksanakan oleh Pelayanan Markas (Yanma) yang dibawah kendali Paur Umum dan dikontrol oleh petugas jaga zona I.

b) Penanggung jawab gedung dan ruangan

- (1) Selama jam dinas agar selalu mengontrol mengawasi penggunaan listrik seperlunya tidak berlebihan, selalu menjaga kebersihan dan memperhatikan kalau ada barang-barang yang mencurigakan segera melakukan tindakan awal/ melaporkan kepada pelaksana penanggung jawab zona I.
- (2) Selesai jam dinas sebelum pulang kantor mengecek/mengontrol keadaan gedung dan ruangan mematikan aliran listrik yang tidak perlu menutup semua pintu dan jendela ruangan perkantoran.
- (3) Melaporkan keadaan gedung dan ruangan kepada Pamenwas di ruang penjagaan/ pelayanan.
- (4) Di setiap gedung dan ruangan disediakan APAR atau Alat Pemadam Api Ringan yang bisa digunakan oleh satu orang.

c) Pengaturan Parkir

Disesuaikan dengan aturan tersendiri yang dibuat oleh Provos sebagai pengemban fungsi pengamanan.

d) Listrik dan air

Petugas pada gardu listrik dan sumber air melaksanakan kegiatan sehari-hari sesuai dengan tugasnya dan pengamanan di bawah pengawasan Kasubbag Renmin.

2) Kegiatan tertentu.

Pada kegiatan tertentu seperti Upacara pembukaan dan penutupan pendidikan, Kunjungan VIP/VVIP, upacara besar yang melibatkan instansi terkait, hari besar keagamaan (hari raya Idul Fitri, Idul Adha, Natal, Galungan, Kuningan, Waisak, dll) serta kegiatan lainnya di luar rutinitas, pola pengamanannya lebih ditingkatkan dari pada saat situasi kegiatan rutin terutama pengamanan di ruang penjagaan/ pelayanan dan pengaturan parkir tamu. Pemeriksaan terhadap tamu keluar masuk Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri diperketat dengan menggunakan metal detector dan tamu wajib meninggalkan identitas di penjagaan.

Untuk pola pengamanan VIP/VVIP dilakukan koordinasi dengan instansi terkait, Polda Jabar, Polrestabes Bandung, Polsek Gedebage, Biddokkes Polda Jabar (*food security*), Brimobda Polda Jabar (Jibom dan Wanteror) sesuai dengan SOP pengamanan VIP/VVIP.

Pelaksanaan pengamanan internal pada kegiatan tertentu selain dilaksanakan oleh pengamanan rutin juga secara khusus dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk /ditunjuk dengan surat perintah Kapusdikmin Lemdiklat Polri atau pejabat lain sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

3) Situasi saat terjadi ancaman/ bencana.

Pola pengamanan pada saat terjadi ancaman/ bencana dilakukan oleh

pelaksana pengamanan pada zona I dan III yang sudah ditentukan untuk melakukan berbagai kegiatan antara lain sebagai berikut :

- a) Perketat pengamanan pintu keluar/masuk;
- b) Kesiapan sarana dan prasarana;
 - (1) 1 (satu) truk barang disiapkan untuk evakuasi di gedung utama;
 - (2) 2 (dua) bus dan satu truk disiapkan untuk evakuasi di flat/dormitory WBK/ C dan D;
 - (3) 2 (dua) bus dan satu truk disiapkan untuk evakuasi di flat/Dormitory/ Barak C,D,E dan F;
 - (4) 2 (dua) bus dan 1(satu) truk disiapkan untuk evakuasi di flat/dormitory A dan B.
 - (5) Semua tenaga medis dan *ambulance* Poliklinik Pusdikmin Lemdiklat Polri disiapkan dan dikerahkan.
 - (6) Sistem koordinasi dilakukan melalui jalur komunikasi yang ada.
- c) Melakukan koordinasi dengan fungsi dan instansi terkait;
 - (1) Untuk ancaman teror (bom) melakukan evakuasi dan TPTKP (*police line / status quo*), koordinasi dengan Sat Brimob Polda Jabar, Puslabfor Polda Jabar dan fungsi teknis kepolisian lainnya;
 - (2) Untuk kejadian bencana alam, melakukan pertolongan korban, evakuasi serta melakukan koordinasi / menghubungi memanfaatkan potensi Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD Kabupaten dan Provinsi) dan instansi terkait, dalam penanggulangan bencana.
 - (3) Bila terjadi tindak pidana, koordinasi dengan Polsek

Gedebage dan Polrestabes Bandung.

- (4) Bila terjadi unjuk rasa koordinasi dengan Polsek Gedebage, Polrestabes Bandung, Polda Jabar dan Sat Brimob Polda Jabar atau Kompi Brimob Cikeruh untuk permintaan bantuan kekuatan.
 - (5) Bila terjadi kebakaran kesempatan pertama meminta petugas listrik untuk memadamkan aliran listrik dan meminta unit pemadam kebakaran datang ke lokasi untuk memadamkan kebakaran.
- d) Melakukan pengamanan/ evakuasi terhadap personel (pejabat utama, dan staf sesuai tingkat ancaman yang terjadi, dilakukan dengan tertib (tidak menimbulkan keresahan/ kepanikan) menuju titik kumpul yang sudah ditentukan.
 - e) Evakuasi peserta didik dilakukan oleh Ketua dan perangkat Siswa dari masing-masing Diklatpim, Dikbangspes maupun Latsar CPNS Polri/ Kota/ Kabupaten, menuju titik kumpul yang sudah ditentukan di bawah kendali Perwira Penuntun (Patun) masing-masing.
 - f) Jika diperlukan dilakukan prosedur Panggilan Luar Biasa (PLB) dan *alarm of steling*;
 - g) Melakukan TPTKP (*Police Line* dan *Status Quo*)
 - h) Lokalisir TKP;

Wilayah zona I dan zona III telah terpasang CCTV pada titik titik tertentu yang bisa memonitor kegiatan sehari-hari Pusdikmin Lemdiklat Polri, sehingga dapat membantu pola pengamanan yang dilaksanakan.

b. Zona II (Gedung Mako II, Mesjid As Shuhada, Gedung Moch Zen, Ruang Kelas Pusdikmin Lemdiklat Polri).

- 1) Pola pengamanan saat situasi aman, agar selalu menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan zona II, dengan melakukan berbagai kegiatan sebagai berikut :
 - a) Memberlakukan sistem 1 X 24 Jam Tamu Wajib Lapor ke pos Penjagaan Pusdikmin Lemdiklat Polri.
 - b) Buka tutup pintu keluar masuk gerbang depan Koperasi Pusdikmin Lemdiklat Polri, dibuka pada pukul 08.00 s.d 15.00 WIB.
 - c) Buka Tutup gerbang mesjid As Suhada dibuka sesuai dengan keperluan Dinas maupun kegiatan Keagamaan Lainnya
 - d) Senantiasa membiasakan diri untuk mengamankan lingkungan rumahnya masing-masing terutama pada saat di tinggal pergi oleh penghuninya dan mematikan semua sumber yang bisa menyebabkan kebakaran bila tidak diperlukan.
 - e) Masing-masing penghuni tanggap manakala melihat mendengar sesuatu yang mencurigakan segera melakukan tindakan awal dan melaporkan kepada Ka Jaga/ Regu Jaga dan selanjutnya berkoordinasi dengan pelaksana pengamanan zona I.

2) Pola pengamanan saat terjadi ancaman/ bencana

Pola pengamanan pada saat terjadi ancaman/ bencana dilakukan oleh pelaksana pengamanan pada zona II untuk melakukan berbagai kegiatan antara lain sebagai berikut :

- a) Melakukan pengamanan gerbang/ pintu keluar/masuk Kesatria Pusdikmin Lemdiklat Polri;

- b) Menggunakan sarana dan prasarana yang ada;
- c) Koordinasi dengan pelaksana pengamanan zona I dan III dan bersama-sama melakukan penyisiran dalam rangka evakuasi dan pengamanan warga zona II
- d) Melakukan pengamanan/ evakuasi terhadap personel/ siswa dengan tertib (tidak menimbulkan keresahan/ kepanikan) menuju titik kumpul yang sudah ditentukan.
- e) Bila terjadi kebakaran kesempatan pertama meminta petugas listrik untuk memadamkan aliran listrik dan meminta unit pemadam kebakaran datang ke lokasi untuk memadamkan kebakaran.
- f) Melaksanakan langkah-langkah awal dalam pengamanan bila terjadi ancaman / TPTKP awal.
- g) Memberikan Komando yang jelas dengan alat pengeras suara dalam rangka pengamanan, evakuasi dan penyelamatan warga.

c. Zona III (Flat/ barak Siswa dan Asrama Personel Pusdikmin Lemdiklat Polri)

Pola pengaman di zona III hampir sama dengan pola pengamanan di zona III yaitu :

- 1) Pola pengamanan saat situasi aman, ketua RT Asrama Pusdikmin Lemdiklat Polri agar selalu menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan zona III, yaitu melakukan berbagai kegiatan :
 - a) Mendatakan semua penghuni yang menempati asrama unit timur beserta keluarga/kerabatnya termasuk mencatat nomor telepon/Hp nya.
 - b) Semua warga lingkungan zona III senantiasa menjaga keamanan ketertiban dan kebersihan masing-masing.
 - c) Melaporkan kepada ketua RT bila meninggalkan rumah dalam jangka waktu yang lama dan mematikan semua sumber aliran listrik dan api yang tidak diperlukan.
 - d) Menjaga pintu keluar masuk/alternatif asrama unit timur

- e) Melaksanakan Siskamling yang terjadwal secara kontinyu setiap malam.
- f) Tamu yang berkunjung ke warga unit timur terlebih dahulu sudah melapor di ruang penjagaan/ pelayanan
- g) Tamu yang berkunjung menjadi tanggung jawab warga yang dikunjungi dan wajib melaporkan keberadaan tamu tersebut dalam waktu 1x24 jam.
- h) Pendataan pedagang yang biasa berjualan di lingkungan zona III selain itu dilarang masuk.
- i) Pada saat ada kegiatan kemasyarakatan yang melibatkan warga agar melaporkan kepada ketua RT dan pengamanan penjagaan.
- j) Tanggap dan segera melakukan tindakan awal serta melaporkan manakala menemukan sesuatu/hal-hal yang mencurigakan dan setiap potensi ancaman.
- k) Memasang sisi TV di tempat-tempat strategis yg bisa memonitor situasi selama 24 jam secara terus menerus.
- l) Buka tutup pintu keluar masuk/alternatif asrama, pintu dibuka pada pukul 05.00 s.d 10.00 WIB.

2) Pola pengamanan saat terjadi ancaman/ bencana

Pola pengamanan pada saat terjadi ancaman/ bencana dilakukan oleh Ketua RT Asrama Pusdikmin Lemdiklat Polri (warga asrama yang dituakan/ ditunjuk dalam perangkat RT) untuk melakukan berbagai kegiatan, sebagai berikut :

- a) Melakukan pengamanan pintu keluar/masuk asrama;
- b) Menggunakan sarana dan prasarana yang ada;
- c) Melakukan koordinasi dengan pelaksana pengamanan zona I dan III, untuk back up pengamanan, dan penyisiran warga dalam rangka evakuasi.

- d) Melakukan pengamanan/ evakuasi terhadap warga asrama dengan tertib (tidak menimbulkan keresahan/ kepanikan) menuju titik kumpul yang sudah ditentukan.
- e) Bila terjadi kebakaran kesempatan pertama meminta petugas listrik untuk memadamkan aliran listrik dan meminta unit pemadam kebakaran datang ke lokasi untuk memadamkan kebakaran.
- f) Melaksanakan langkah-langkah awal dalam pengamanan bila terjadi ancaman/ TPTKP awal.
- g) Memberikan Komando yang jelas dengan alat pengeras suara dalam rangka kelancaran dan kesuksesan pengamanan, evakuasi dan penyelamatan warga.

4. Komando dan Pengendalian

Sistem pelaporan kepada atasan, ketika eskalasi meningkat diambil alih Pimpinan/ apabila Perwira jaga tidak bisa mengambil alih, apabila tidak ada pimpinan tertinggi maka komando dan kendali di delegasikan ke pejabat dibawahnya (Kapusdikmin, Waka Pusdikmin, para Kabag dan Kasubbag Renmin) dengan surat perintah Kapusdikmin Lemdiklat Polri. Dalam kondisi darurat atau kondisi tertentu pendelegasian tersebut dapat dilaksanakan secara lisan.

a. Komando

Penanggungjawab : Kapusdikmin Lemdiklat Polri
 Koordinator : Wakapusdikmin Lemdiklat Polri
 Anggota : Kabag Diklat
 Kabag Gadik
 Kabag Binsis
 Kasubbagrenmin
 Paur Umum
 Paur Log

b. Pengendalian

1) Situasi aman

- a) Pengamanan lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri di pimpin oleh Kasubbag Renmin dibantu oleh Paur Logistik, Paur Umum, Provos dan piket ksatrian;
- b) Sebelum melaksanakan piket fungsi, Kasubbag Renmin dan piket Pamenwas Pusdikmin Lemdiklat Polri memberikan APP kepada seluruh anggota serta pengecekan terhadap sarana dan prasarana inventaris dinas;
- c) Selama pengamanan, koordinasi menggunakan jalur komunikasi udara (HT/alat komunikasi lainnya);
- d) Provost Pusdikmin Lemdiklat Polri, melaksanakan pengamanan terhadap Anggota dan PNS Pusdikmin Lemdiklat Polri yang melakukan pengamanan;
- e) Setelah melakukan kegiatan pengamanan agar melaksanakan anev dan melaporkan kepada Kapusdikmin Lemdiklat Polri melalui Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri.

2) Situasi rawan :

- a) Pengamanan dipimpin oleh Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri dibantu para Kabag, Kasubbag Renmin, Paur Logistik, Paur Umum, Provos, piket kesatriaan, peserta didik/ siswa Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- b) Sebelum melaksanakan pengamanan, Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri memberikan APP kepada seluruh anggota;
- c) Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri memimpin dan mengendalikan personel yang melakukan pengamanan di masing-masing zona yang telah ditentukan;
- d) Selama pengamanan, koordinasi menggunakan jalur komunikasi yang ada (HT/alat komunikasi lainnya);

- e) Provost Pusdimin Lemdiklat Polri, melaksanakan pengamanan terhadap personil Polri dan PNS Pusdikmin Lemdiklat Polri yang melakukan pengamanan;
 - f) Setelah melakukan kegiatan pengamanan agar melaksanakan anev dan melaporkan kepada Kapusdikmin Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- 3) Situasi anarki :
- a) Pengamanan di pimpin oleh Kapusdikmin Lemdiklat Polri dibantu oleh Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri, Para Kabag, Kasubbag Renmin, Unit Provos, piket ksatrian, siswa/ peserta didik Pusdimin Lemdiklat Polri;
 - b) Sebelum melaksanakan pengamanan, Kapusdikmin Lemdiklat Polri memberikan APP kepada seluruh anggota;
 - c) Kapusdikmin Lemdiklat Polri memimpin dan mengendalikan personel yang melakukan pengamanan di masing-masing zona yang telah ditentukan;
 - d) Para Paur/ Pamin Satker memerintahkan anggotanya yang tidak terlibat dalam pengamanan untuk mengamankan materiil, dokumen/arsip penting;
 - e) Selama pengamanan, koordinasi menggunakan jalur komunikasi yang ada (HT/alat komunikasi lainnya);
 - f) Provost Pusdikmin Lemdiklat Polri, melaksanakan pengamanan terhadap personil Polri dan PNS Pusdikmin Lemdiklat Polri yang melakukan pengamanan;
 - g) Setelah melakukan kegiatan pengamanan agar melaksanakan anev.
 - h) Dalam pelaksanaan tugasnya Kapusdikmin Lemdiklat Polri dibantu oleh para pejabat utama Pusdikmin Lemdiklat Polri.

5. Komunikasi, Koordinasi dan Informasi

a. Komunikasi dan Koordinasi

Untuk kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan pengamanan markas Pusdikmin Lemdiklat Polri dikomunikasikan dengan instansi/ lembaga terkait di sekitar Gedebage antara lain :

- 1) Polda Jabar
- 2) Pemerintah Provinsi Jabar
- 3) Pemkot Bandung
- 4) PDAM,
- 5) Sat Brimob Cikeruh
- 6) Satuan TNI terdekat seperti Camat, Koramil dan Kelurahan, dll dalam rangka untuk saling meminta dan memberikan bantuan dan pertolongan.

b. Informasi

Setiap pelaksanaan terkait situasi dan kondisi keamanan Markas, kontijensi keamanan dan jika terjadi bencana perlu dilakukan saling tukar menukar informasi dengan pejabat penaggungjawab masing-masing zona dan juga instansi samping (terkait).

BAB VI

PENUTUP

1. Standard Operasional Prosedur (SOP) Pengamanan Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri dibuat untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan system pengamanan markas, serta wajib dipahami/ dimengerti oleh setiap Personil Polri yang terlibat langsung dalam penyelenggaraan pengamanan.
2. Guna penerapan dan evaluasi Pokok-pokok Kebijakan Sistem Pengamanan Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri dibuat, perlu dilakukan latihan dan uji coba melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. Sosialisasi
 - b. Drill Lapangan
 - c. Simulasi
 - d. Evaluasi dan perbaikan
3. Apabila dikemudian hari ada kekeliruan atau hal-hal yang belum tercantum dalam pedoman Standar Operasional Prosedur ini atau perubahan, maka akan dilakukan perbaikan/ perubahan seperlunya.
4. Sistem Pengamanan Markas Pusdikmin Lemdiklat Polri berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Bandung, 20 November 2021

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI



Drs. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

LAMPIRAN - LAMPIRAN

1. SURAT PERINTAH PENANGGUNG JAWAB ZONA DAN GEDUNG SERTA *JOB DESCRIPTION*
2. INVENTARIS GEDUNG/ KANTOR
3. DATA PERSONIL PUSDIKMIN POLRI
4. DENAH PUSDIKMIN
5. JALUR EVAKUASI DAN TITIK KUMPUL
6. DETAILS ALARM STELING DAN CCTV
7. NOMOR-NOMOR TELEPON PENTING
8. SOP UMUM PENJAGAAN PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI

JOB DESCRIPTION PENANGGUNG JAWAB PENJAGAAN. GEDUNG. ZONA**1. JOB DESCRIPTION PENANGGUNG JAWAB PENJAGAAN****a. Tahap persiapan**

- 1) Apel serah terima tugas penjagaan yang dilaksanakan bersama dengan piket fungsi lainnya dan diikuti oleh anggota penjagaan baik petugas lama dan baru dipimpin oleh Pamenwas, dengan memberikan informasi tentang situasi Kamtibmas dan kerawanannya hari kemarin sampai hari itu.
- 2) Pengibaran bendera Merah Putih sudah dilaksanakan pada pukul 06.00 WIB oleh 3 (tiga) orang petugas jaga lama, sedangkan penurunan bendera Merah Putih dilaksanakan pukul 18.00 WIB oleh petugas jaga baru.
- 3) Sebelum serah terima dilaksanakan ruang penjagaan, halaman dan sekeliling harus sudah dalam keadaan bersih, dan petugas jaga baru sudah berada 30 menit sebelum pelaksanaan serah terima.
- 4) Ka/ Pa Jaga meminta informasi dan mempelajari tugas-tugas yang telah dilaksanakan oleh petugas Jaga lama serta selalu memperhatikan petunjuk dan perintah yang menjadi atensi dari pimpinan.
- 5) Ka/ Pa Jaga secara khusus memberikan arahan kepada anggota Jaga dan melakukan pengecekan kelengkapan penjagaan serta memastikan perlengkapan jaga siap pakai.
- 6) Perlengkapan persenjataan, sarana transportasi dan alat telekomunikasi antara lain:
 - a) Revolver
 - b) Senjata laras panjang
 - c) Kendaraan Roda 2
 - d) Telephone
 - e) HT

b. Tahap pelaksanaan

- 1) Mengatur jadwal petugas dan jam untuk melaksanakan tugas patroli.
- 2) Menjaga dan memelihara barang-barang inventaris penjagaan yang ada serta mengamankan senjata api, dan pastikan siap pakai serta disimpan ditempat yang mudah dijangkau bila sewaktu-waktu diperlukan/ digunakan.
- 3) Melakukan pengawasan terhadap situasi Mako, rumah dinas dan sekitarnya dan melakukan patroli lingkungan setiap 2 jam sekali.
- 4) Selalu memeriksa tamu dan kendaraannya serta barang bawaannya dan memastikan tidak membawa barang yang mencurigakan/ berbahaya serta bom.
- 5) Memeriksa barang kiriman/ paket yang diterima dengan seksama dan dengan *metal detector* serta harus dipastikan bukan Bom maupun barang berbahaya lainnya.
- 6) Selalu mencatat identitas tamu di buku tamu serta selalu meminta agar setiap tamu meninggalkan KTP/ identitas diri dan diganti dengan kartu Tamu.
- 7) Menutup pagar/ palang pintu gerbang Mako dan melakukan pengawasan lingkungan didepan Mako serta melakukan patroli/ pengecekan dilingkungan Markas serta mengecek ruangan kantor terutama diluar jam kantor maupun malam hari.
- 8) Melaporkan segala perkembangan situasi di Mako kepada Pimpinan secara berjenjang.
- 9) Dalam pelaksanaan tugas Jaga Markas agar diadakan koordinasi dengan RT Asrama Pusdikmin Lemdiklat Polri.
- 10) Seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh anggota jaga dicatat dalam buku mutasi penjagaan.

c. Tahap pengakhiran.

- 1) Ka/ Pa Jaga melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya baik secara lisan maupun tertulis dalam buku mutasi kepada Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui Kasubbag Renmin/ Pamenwas.
- 2) Membuat laporan pelaksanaan tugas penjagaan.
- 3) Melaksanakan apel serah terima tugas penjagaan dipimpin oleh Pamenwas.

2. JOB DESCRIPTION PENANGGUNG GEDUNG

Job Description Penanggung Jawab Keamanan Gedung di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah merupakan suatu upaya atau kegiatan dalam rangka pencegahan dan mitigasi yang dilakukan, bertujuan untuk menghindari terjadinya bencana serta mengurangi risiko dari sebuah gedung perkantoran yang ditimbulkan oleh bencana. Tindakan mitigasi dilihat dari sifatnya dapat digolongkan menjadi 2 (dua) bagian, yaitu mitigasi pasif dan mitigasi aktif.

Secara umum *Job Description* Penanggung Jawab Keamanan Gedung di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan tindakan pencegahan yang tergolong dalam mitigasi pasif antara lain dengan melakukan pengkajian / analisis risiko bencana pada gedung yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Melakukan tindakan pencegahan yang tergolong dalam mitigasi aktif antara lain dengan :
 - 1) Pembuatan dan penempatan tanda-tanda peringatan bahaya, di dalam gedung.
 - 2) Pengawasan terhadap penataan ruang yang berkaitan dengan pencegahan bencana.
 - 3) Mengkoordinir evakuasi saat terjadi bencana.
 - 4) Memberikan motivasi untuk meningkatkan kewaspadaan.

- 5) Memberikan petunjuk tentang tempat penampungan sementara (titik kumpul) dan jalur-jalur evakuasi jika terjadi bencana.
- 6) Melakukan upaya kesiapsiagaan, dilakukan pada saat bencana mulai teridentifikasi akan terjadi, kesiapsiagaan dilaksanakan untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya bencana guna menghindari jatuhnya korban jiwa dan kerugian. Kegiatan yang dilakukan antara lain :
 - a) Inventarisasi sumber daya pendukung kedaruratan
 - b) Penyiapan dukungan dan mobilisasi sumberdaya/ logistik.
 - c) Penyiapan sistem informasi dan komunikasi yang cepat dan terpadu guna mendukung tugas kebencanaan.
 - d) Penyiapan dan pemasangan instrumen sistem peringatan dini (*early warning*)
 - e) Penyusunan rencana kontijensi (*contingency plan*)
 - f) Mobilisasi sumber daya (personil dan prasarana/sarana peralatan)
- 7) Melakukan dan memahami setiap tahapan tanggap darurat yang merupakan suatu tahap penindakan atau pengerahan pertolongan untuk menghindari korban jiwa/ kerugian berlebih. Penyelenggaraan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat yaitu :
 - a) Mengkaji secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian, dan sumber daya;
 - b) melakukan penyelamatan dan evakuasi. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan meliputi :
 - menginventarisir berbagai kerusakan gedung;
 - mengajukan perbaikan prasarana dan sarana umum;
- 8) Memberikan arahan kepada anggota yang bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan dan kerapian pada masing-masing kantor/ ruangan.
- 9) Mengingatkan kepada anggota dan staf pada masing-masing sub bagian sebelum meninggalkan kantor untuk :
 - a) mematikan peralatan kantor yang menggunakan listrik;

- b) mematikan kran air/ toilet dan dapur/ pantry di masing-masing kantor/ruangan;
- c) mengunci pintu kantor/ ruangan.

3. JOB DESCRIPTION PENANGGUNG JAWAB ZONA

a. Giat Rutin :

- 1) Melaksanakan pengecekan di zona yang menjadi tanggungjawab, seperti mengecek benteng, pintu gerbang, maupun jalur akses lain yang termasuk zona pengamanan.
- 2) Khusus zona pengamanan rumah dinas berkoordinasi dengan RT setempat untuk menggalakan siskamling.

b. Apabila ada kejadian :

- 1) Melakukan larangan untuk setiap orang yang memasuki Mako untuk berjualan atau giat lain yang tidak ada hubungan dengan pelayanan Polri.
- 2) Tindak tegas setiap yang terindikasi melakukan atau membawa bahan peledak maupun bahan bahaya lainnya sesuai dengan Protap.
- 3) Saling berkoodinasi dengan penanggungjawab zona lainnya dan petugas piket apabila diperlukan perbantuan kekuatan/ pergeseran personil.
- 4) Melaporkan perkembangan situasi kepada Kapusdikmin Lemdiklat Polri melalui Waka Pusdikmin dan Kasubbag Renmin.

Bandung, 20 November 2021
KAPUSDIKMIN POLRI


Drs. TAUFIK SUPRIYADI
KOMBES POL NRP 65110550

**DAFTAR INVENTARIS GEDUNG/ KANTOR DAN FASILITAS
DI PUSDIKMIN POLRI**

A. BANGUNAN GEDUNG

1. Gedung Mako I (Gg. Utama);
2. Gedung Mako II (Penjagaan, Bag Diklat, Bag Gadik, Ruang Provost, Klinik dan Koperasi;
3. Gedung Moch Zen;
4. Gedung Sekretariat Widyaiswara; Ruang Alin/ Alogins; Ruang; Ruang Seminar 1,2,3 dan 4; Ruang Smartclass;
5. Gedung Ruang kelas 4, 5, 6, 7, 10, 11; Pacet; Dojo; Amunisi; Yanma; Jensen; Senpi dan Bengkel;
6. Gedung Perpustakaan;
7. Kantin Peserta Didik;
8. Gedung Dapur/ Manage;
9. Pool Randis R.4 (angpal/ bengkel);
10. Gedung Dormitory/ Flat C WBK dan Flat D Personel
11. Gedung ruang makan;
12. Gardu listrik;
13. Instalasi Penampungan Air 1 dan 2;

B. BANGUNAN ASRAMA

1. Perumahan/ asrama Selatan 15 unit;
2. Perumahan/ asrama Tengah 8 unit;
3. Perumahan/ asrama Utara 18 unit;
4. Rumdin Kapusdikmin;
5. Rumdin Wakapusdikmin;
6. Rumdin/ Mess Gadik;
7. Rumdin/ Mess Kabag Gadik;

8. Rumdin/ Mess Kabag Binsis;
9. Sekretariat Bhayangkari

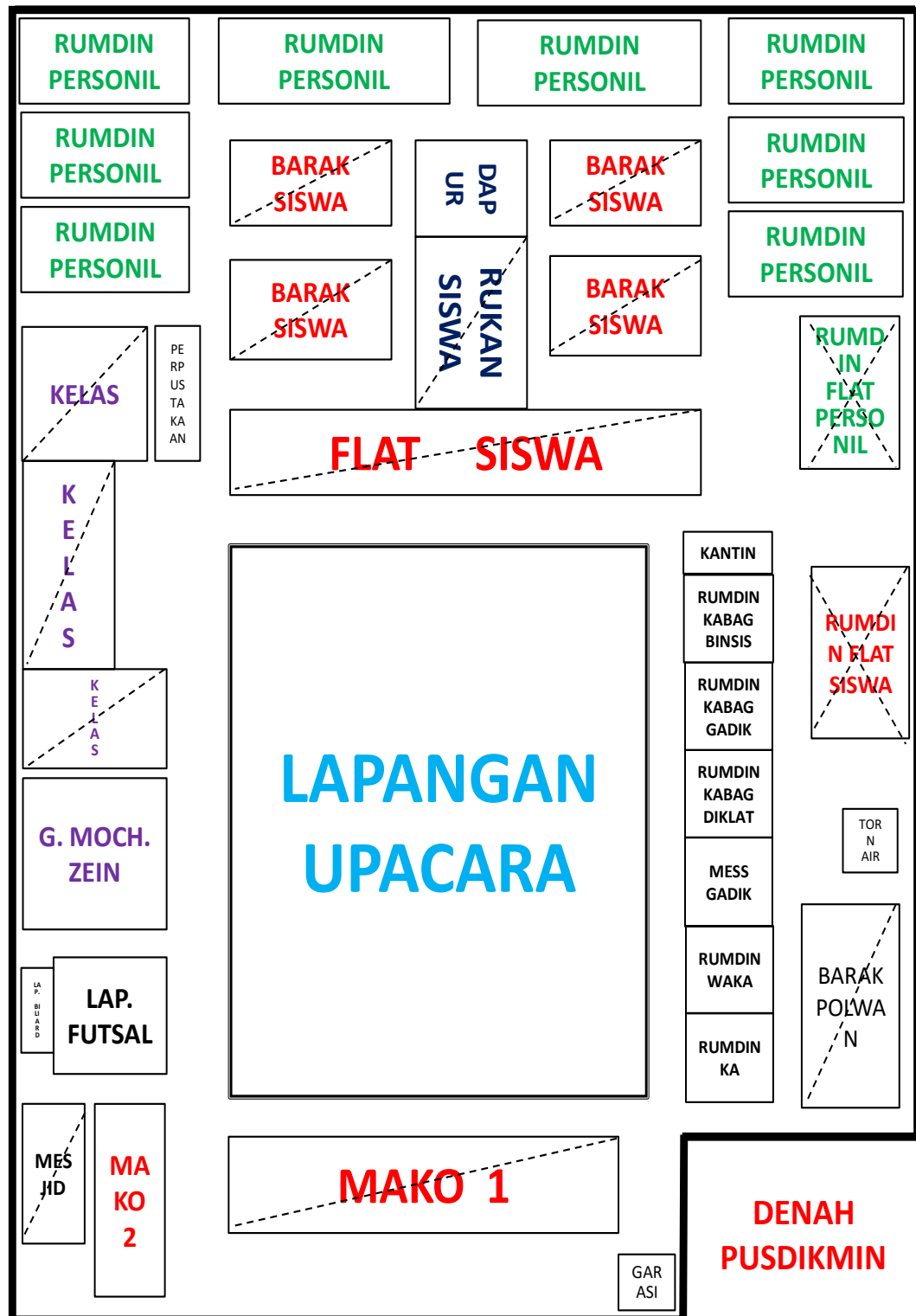
C. FASILITAS

2. Olahraga
 - a. GOR Moch. Zen;
 - b. Lapangan Futsal;
 - c. Ruang Bilyard;
3. UMUM
 - a. Sumber air I (Belakang Ruangan Yanma);
 - b. Sumber air II (Samping Flat c/ WBK);
 - c. Gardu Listrik samping Mako II.

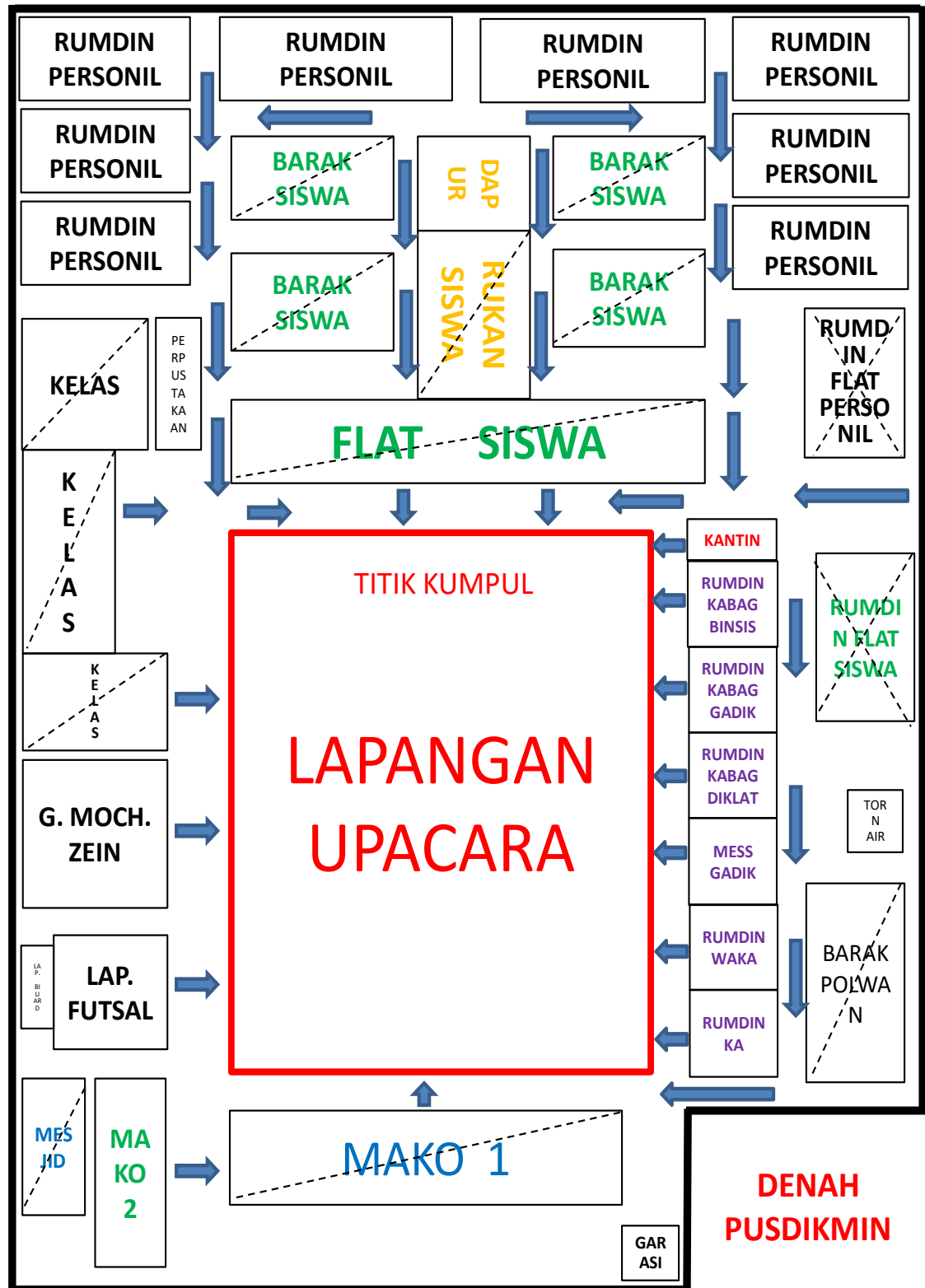
PETA SATELIT PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI



DENAH PUSDIKMIN POLRI



JALUR EVAKUASI DAN TITIK KUMPUL



Keterangan :

Jalur evakuasi adalah jalur yang dilewati untuk menyelamatkan diri dari bencana. Jalur evakuasi harus aman untuk dilewati. Jalur yang kira-kira tidak bisa terkena runtuh bangunan, pohon dan lain lain.

Jalur evakuasi itu penting karena :

1. Untuk mengetahui karakteristik jalan (klasifikasi, kelas, lebar badan jalan, serta kondisi jalan, dan mengetahui tingkat elevasi jalan utama).
2. Untuk mengetahui banyak jalan kecil yang menghubungkan pada jalan utama yang dijadikan jalur evakuasi.
3. Agar saat terjadi gempa kita bisa langsung menyelamatkan diri lewat jalur yang sudah dinyatakan aman, kita tidak perlu mencari lagi jalan untuk keluar dari daerah bencana.
4. Agar pada saat kita berusaha menyelamatkan diri tidak terkena runtuh bangunan atau pohon, karena jalur evakuasi harus aman dan terhindar dari reruntuhan bangunan atau pohon.

Jalur evakuasi yang ditunjukkan pada peta diatas, adalah jalur yang harus dilalui oleh seluruh staf/ personel/ Peserta didik Pusdikmin Lemdiklat Polri pada saat terjadi kejadian bencana (gempa bumi atau kebakaran) seperti yang telah ditunjukkan dengan arah panah **menuju titik kumpul** yang telah ditentukan yaitu di lapangan Upacara Pusdikmin Lemdiklat Polri.

Pada saat kejadian bencana alam,

Sebagai negara yang kaya akan gempa bumi, kita harus selalu waspada terhadap kondisi yang sewaktu-waktu kita hadapi. Gempa bumi tidak dapat diprediksi kejadiannya dengan akurat, sehingga pemahaman akan aksi yang harus kita lakukan saat terjadi gempa sangatlah penting.

1. Apa yang harus dilakukan saat terjadi gempa bumi?
 - Tenang. Tetaplah tenang walau mungkin suara sirene atau hal lain yang memberitahukan kejadian ini meraung-raung.
 - Fokus. Segeralah fokus pada kondisi sekeliling anda, terutama keberadaan benda yang gampang berpindah tempat.
2. Apa yang harus diwaspadai?
 - Waspada terhadap benda yang mudah jatuh, seperti: langit-langit ruangan, gambar atau bingkai di dinding, lampu baik yang diatas/langit-langit maupun yang didekat kita.
 - Kaca dari jendela ataupun dari cermin yang pecah. Pecahan kaca sangat berbahaya bagi kita baik yang menjatuhkan kita ataupun yang menghalangi saat proses evakuasi.
 - Perabotan yang ringan maupun berat, seperti lampu duduk, rak buku, lampu pojok.
 - Api, dapat terjadi karena percikan akibat hubungan pendek.

3. Jika anda berada di luar gedung, tetap tenang dan fokus, lalu lakukan hal-hal berikut ini:
 - Jangan menyalakan korek api, rokok, atau menghidupkan aliran listrik.
 - Lindungi tubuh anda jika berada di dekat kaca pecah atau puing bangunan yang runtuh.
 - Lindungi kepala anda.
 - Jauhi bangunan gedung, dinding, tiang listrik, papan iklan, dan baliho.
 - Jika memungkinkan segera beranjak ke tempat lain yang lebih terbuka dan lebih aman.
4. Jika anda berada di dalam gedung, jangan panik dan tetap tenang serta fokus, dan lakukan hal-hal berikut ini:
 - Berdiri di sudut ruang/bangunan, atau berlindung di bawah meja, jauhi jendela terutama yang berkaca.
 - Bergerak ke arah lorong atau koridor, waspada terhadap benda-benda yang jatuh.
 - Menjauh dari lemari, rak atau perabot yang mudah jatuh atau bergeser.
 - Ambil benda yang dapat melindungi kepala dari jatuhnya atau pecahan reruntuhan.
 - Jangan menggunakan lift. Aliran listrik yang mati dapat membuat lift terhenti dan menjebak anda didalamnya.
 - Jangan tergesa keluar, tetap bertahan di lantai yang sama sampai semua kebisingan akibat gempa reda.
 - Saat keluar atau turun lantai atau proses evakuasi gunakan tangga darurat yang selalu ada di tiap lantai gedung.
 - Jangan tergesa keluar gedung karena ada kemungkinan terjatuhnya reruntuhan benda di depan pintu dari lantai yang lebih tinggi, sangat berbahaya.
5. Memahami suasana lokasi tempat kita berada sangatlah penting untuk dapat melakukan evakuasi sebaik mungkin. Jangan abaikan peta darurat yang biasanya terpampang di dekat lift/tangga suatu bangunan/gedung tinggi.
6. Bantulah petugas evakuasi yang bertugas dengan mematuhi semua petunjuknya dan ikut menenangkan rekan di sekeliling.

DETAILS ALARM STELING DAN CCTV



Pada denah peta yang ditunjukkan diatas adalah penempatan alarm (saat ini digunakan untuk pengeras suara ketika ada pengumuman dan alarm apel pagi dan sore, sedangkan untuk cctv saat ini belum terpasang).

Bentuk-bentuk ancaman dan gangguan tersebut dijabarkan dengan mengacu suara sirine (S) dan horn (H) serta Lonceng dengan menggunakan nada tertentu sebagai berikut :

1. Faktor Manusia

a) Teror (ancaman teror, sabotase).

- H-H-, H-H, H-H, (2-2)
- Lonceng dengan nada 2 kali berulang-ulang

b) Sabotase.

- H-H-H, H-H-H, H-H-H, (3-3)
- Lonceng berbunyi pendek dengan nada 3 kali berulang-ulang

c) Tindakan Pidana/ kriminal.

- H-H-H-H, H-H-H-H, H-H-H-H, (4-4)
- Lonceng dengan nada 4 kali berulang-ulang

d) Unjuk Rasa.

- H-H-H-H-H, H-H-H-H-H, H-H-H-H-H, (5-5)
- Lonceng dengan nada 5 kali berulang-ulang

2. Faktor Alam

Untuk membedakan antara Faktor manusia dan alarm maka bunyi digabung antara gabungan sirine dan horn

a. Longsor

- S (1) Ulang
- Lonceng bordering panjang dengan nada 1 kali berulang

b. Petir

- H (1) Ulang
- Lonceng berbunyi pendek dengan nada 1 kali berulang

c. Gempa bumi

- S,S,S (3) Ulang
- Loceng berbunyi panjang dengan nada 3 kali berulang-ulang

d. Angin puting beliung

- S,H (1-1) Ulang
- Lonceng berbunyi panjang 1kali dan pendek 1 kali berulang-ulang

e. Pohon tumbang

- S,H,H (1-2) Ulang
- Lonceng berbunyi panjang 1 kali dan pendek 2 kali berulang-ulang

f. Gunung meletus

- S,H,H,H (1-3) Ulang
- Lonceng berbunyi panjang 1 kali dan pendek 3 kali berulang-ulang

g. Kebakaran

- S,H,H,H,H (1-4) Ulang
- Lonceng berbunyi panjang 1 kali dan pendek 4 kali berulang-ulang

3. Bunyi Alarm Menuju Titik Kumpul

- Long Slrine (ulang)
- Lonceng berbunyi panjang 1 kali tidak putus (betalu-talu)

DAFTAR NOMOR TELEPHONE PENTING

NO	NAMA INSTANSI	NO TLP	KET
1	POLDA JABAR	(022) 7800013	
2	POLRESTABES BANDUNG	(022) 4203500 – 4244444	
3	POLSEK GEDE BAGE	(022) 87523549	
4	PEMADAM KEBAKARAN	(022) 7207113	
5	TELKOM	117	
6	PLN	(022) 5222043	
7	RSUP HASAN SADIKIN/ UGD	(022) 2551198, 2551191	
8	RSUD UJUNG BERUNG KOTA BANDUNG	(022) 7800017, 7811794	
9	RS AL ISLAM BANDUNG	(022) 7562046, 7560588	
10	PMI	(022) 4207051, 4204052	
11	BANDARA HUSEIN SASTRANEGERA	(022) 6041221, 6033889	
12	TERMINAL CICAHEUM	(022) 7208297	
13	TERMINAL LEUWIPANJANG	(022) 5220768, (022) 5220769	
14	INFORMASI JALAN TOL	(022) 2011251	

