

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KEPULAUAN RIAU RESOR KOTA TANJUNGPINANG	Nomor : SOP- 06 /VIII/HUK.7.1./2023/SAMAPTA Tanggal Pembuatan : 23 APRIL 2018 Tanggal Revisi : 21 AGUSTUS 2023 Tanggal Pengesahan : 23 AGUSTUS 2023 Disahkan oleh : a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG PS. KASAT SAMAPTA ADAM YULIZAR SASONO AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070393 Nama SOP : PENGAMANAN OBJEK VITAL (PAM OBVIT)								
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Kepres RI Nomor 63 Tahun 2004 tanggal 5 Agustus 2004 Tentang Pam Objek Vital Nasional; 3. Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor; 4. Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2012 tanggal 19 Juni 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Perkap Nomor 7 Tahun 2019 tanggal 16 Oktober 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepolisian Negara RI Nomor 13 tahun 2017 tentang Pemberian Bantuan Pengamanan Pada Objek Vital Nasional dan Objek Tertentu.	Kualifikasi Pelaksana 1. Kanit Pam Obvit memiliki kemampuan dalam melaksanakan Tugas Pengamanan dan Pengawasan serta memiliki kemampuan memotivasi terhadap Anggota; 2. Personel Pam obvit memahami dan menguasai aspek-aspek Pam Obvit dari mulai Aspek Perencanaan, Aspek Pengorganisasian, Pelaksanaan dan Pengendalian.								
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan <table> <tr> <td>1. Sprin Pelaksanaan Tugas</td> <td>5. Senter</td> </tr> <tr> <td>2. Gampol Satuan Pengamanan</td> <td>6. Pliut</td> </tr> <tr> <td>3. Tongkat "T"</td> <td>7. Alkom</td> </tr> <tr> <td>4. Borgol</td> <td></td> </tr> </table>	1. Sprin Pelaksanaan Tugas	5. Senter	2. Gampol Satuan Pengamanan	6. Pliut	3. Tongkat "T"	7. Alkom	4. Borgol	
1. Sprin Pelaksanaan Tugas	5. Senter								
2. Gampol Satuan Pengamanan	6. Pliut								
3. Tongkat "T"	7. Alkom								
4. Borgol									
Peringatan Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan Objek Vital tidak akan optimal jika Personel Pam Obvit belum memahami tentang tujuan dan lingkup penugasan serta tidak memahami resiko yang terjadi. Untuk itu kualitas Checklist dalam SOP Pam Obvit dan Feedback dari Pimpinan / Pawas harus lebih optimal.	Pencatatandan Pendataan 1. Buku Agenda Surat Masuk, Surat Keluar, Undangan Dan Ekspedisi; 2. Buku Agenda / Nomor Peraturan Perundang-Undangan; 3. Buku Mutasi Pam Objek Vital.								

No	Uraian Kegiatan	Polresta	Pelaksana									Mutu Baku				
			Wakasat	Kaur Bin Ops	Kanit Pam Obv it	Kanit Dalmas	Kaur Bin Ops	Instansi terkait	Kaurmint u	Kasat Samapta	Kapolresta	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	CHECKLIST	
															SESU AI	TIDAK SESUAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
A.	Perencanaan dan Pengorganisasian															
1.	Penerbitan Surat Perintah Tugas Pengamanan Objek Vital : a. Penanggung jawab Kasat Samapta Polresta Tanjungpinang; b. Wakil Penanggung Kaurbinopsnal Samapta Polresta Tanjungpinang.													SOP Pengamanan Mako		
2.	Penyiapan kekuatan petugas Pengamanan Objek Vital berdasarkan hakekat ancaman dari potensi gangguan yang diperkirakan akan terjadi.											ATK, Komputer fotocopy, printer.		Tersusunnya job description		
3.	Melakukan pengecekan kondisi fisik dan Standar Kemampuan Personil Pengamanan, kelengkapan perorangan, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk Pengamanan Objek Vital.													Anggota memahami tugas dan tanggung jwb		
4.	Memberikan Arahan tentang cara bertindak jika terjadi hal-hal yang perlu penanganan segera.													Tercapainya tugas sesuai SOP		

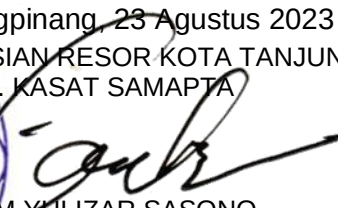
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
5.	Menentukan rute aman yang dilalui saat pengamanan dan pengawalan VVIP.													Sistem pengamanan pasif tercapai		
6.	Menyiapkan system komunikasi keseluruhan jajaran dengan penggunaan peralatan spt; Handy Talky, Telepon atau mobile phone, serta Sarana telekomunikasi lainnya.															
7.	AAP (Acara Arahan Pimpinan) kepada petugas pam obvit : a. lakukan koordinasi dan survey lokasi bersama dengan stake holder berkaitan dengan objek yang akan diamankan dan pemetaan kerawanan; b. lakukan koordinasi dengan satuan pengamanan objek vital serta pengelola Objek vital untuk menentukan lokasi yang perlu perkuatan pengamanan oleh Polri serta pembagian tugas; c. Rencana urutan langkah dan tindakan yang akan dilaksanakan oleh petugas pengamanan obvit berkaitan dengan gangguan kamtibmas dalam bentuk kejahatan, bencana alam dan kecelakaan.															
																

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
B.	Pelaksanaan dan Pengendalian															
1.	Cara bertindak petugas pam obvit: a. Melakukan pemeriks di pintu masuk obvit bersama dg satpam internal dg menggunakan metal detector maupun mirror gate thd karyawan/ pengunjung maupun kendaraan yg masuk; b. Melaks pengawasan & pemantauan setiap sudut kawasan obvit dg cara penjagaan & patroli; c. Mengecek & melaks pemantauan melalui CCTV yg ada dg teliti & seksama serta memastikan bhw CCTV tersebut dalam posisi merekam; d. Melakukan penjagaan di lokasi yang dekat dg pemukiman penduduk; e. Apabila situasi khusus maka dilakukan sterilisasi thd lokasi Objek yang akan digunakan untuk aktivitas/ dikunjungi pejabat VVIP/ VIP oleh satuan Jihandak Brimob Polri; f. Memberdayakan unit Satwa utk mengantisipasi ancaman teror bom; g. Melaporkan setiap perkembangan situasi yg terjadi di sekitar Objek vital melalui : a) Handy Talky; b) Telepon atau mobile phone; c) Sarana telekomunikasi lainnya. h. Melaporkan perkembangan situasi yang terjadi disekitar gedung/ kantor /area selama melakukan kegiatan pengamanan.											a. Perlengkapan Umum. 1. Mirror Gate; 2. Metal Detector; 3. CCTV; 4. Safety Box; 5. Generator Listrik (cadangan); 6. Rambu – rambu Lalu – lintas; 7. Alarm System kebakaran; 8. Alat – alat pemadam kebakaran (2 unit tabung api 1 kg untuk semua kamar dan Hydrant umum); 9. Alat-alat penyelamatan utk pantai/ kolam (pelampung dan ban); 10. Peralatan SAR (kasur angin dan tali); 11. Kendaraan : a) Ranmor R2. b) Ranmor R4. b. Perlengkapan perorangan : 1) Gampol SatPam. 2) Tongkat "T". 3) Borgol. 4) Senter. 5) Pluit. 6) Alkom,ht,hp 7) Senpi Suar, GPS.				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
C.	TAHAP PENGAKHIRAN															
1.	Tahap pengakhiran a. Konsolidasi dilakukan oleh para petugas pelaksana pengamanan dalam rangka mengakhiri kegiatan dengan melakukan pengecekan kekuatan personil dan peralatan; b. Membuat laporan pelaksanaan tugas											ATK dan kelengkapan yang diperlukan	10 Menit	Situasi Siap dan Sesuai SOP		
2.	Analisa dan Evaluasi : a. Setiap mengakhiri kegiatan pengamanan, pimpinan lapangan wajib melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan tugas; b. Melakukan koreksi terhadap tindakan dan cara bertindak yang tidak sesuai dengan prosedur.												5 Menit	Kondisi Siap		
																

KETERANGAN :			
	= ARAH GIAT		= GIAT
	= MULAI GIAT		= ALTERNATIF GIAT
			= LANJUT HALAMAN
			= AKHIR GIAT

Tanjungpinang, 23 Agustus 2023
a.n. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA TANJUNGPINANG
PS. KASAT SAMAPTA


ADAM YULIZAR SASONO
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 73070393

