



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA
BANDARA SOEKARNO HATTA

NOMOR 02 TAHUN 2023

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAMANAN *VERY VERY IMPORTANT PERSON*
DAN *VERY IMPORTANT PERSON* PEJABAT LEMBAGA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BANDARA SOEKARNO HATTA,

- Menimbang :
- a. bahwa Kepolisian Negara Republik Indonesia merupakan alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
 - b. bahwa Kepolisian Negara Republik Indonesia bertujuan untuk mewujudkan keamanan dalam negeri yang meliputi terpeliharanya keamanan, ketertiban masyarakat, tegaknya hukum, terselenggaranya perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat, serta terbinanya ketentraman masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia;

- c. bahwa Pasal 15 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia dan tugas-tugas Kepolisian sebagai penjabaran dari tugas pokok Kepolisian Negara Republik Indonesia secara umum berwenang mengeluarkan Peraturan Kepolisian dalam lingkup kewenangan administrasi Kepolisian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Resor Kota Bandara Soekarno Hatta tentang Standar Operasional Prosedur Pengamanan dan operasi Kepolisian secara terpadu.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1946 tentang Kitab Undang Undang Hukum Pidana;
 - 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana;
 - 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
 - 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2008 tentang Penghapusan Diskriminasi Ras dan Etnis;
 - 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan;
 - 7. Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan;
 - 8. Surat dari Menteri/Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor : B/1911/M.Sekneg/7/85 Tanggal 9 Juli 1985 perihal Pengaturan Penggunaan Vip Room di Bandar Udara Halim Perdana Kusuma Jakarta dan Bandar Udara Internasional Soekarno Hatta.

9. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tanggal 14 Januari 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pada Tingkat Kepolisian Resor Dan Kepolisian Sektor;
10. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol. : 16 Tahun 2006 Tanggal 5 Desember 2006 tentang Pedoman Pengendalian Massa;
11. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penggunaan Kekuatan Dalam Tindakan Kepolisian;
12. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2009 tentang Implementasi Prinsip dan Standard Hak Asasi Manusia Dalam Penyelenggaraan Tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia;
13. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2010 tentang Tata Cara Lintas Ganti dan Cara Bertindak Dalam Penanggulangan Huru-hara;
14. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;
15. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Sistem, Manajemen Dan Standar Keberhasilan Operasional Kepolisian Negara Republik Indonesia.
16. Surat Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol. : Skep/247/IV/2004 Tanggal 21 April 2004 tentang Naskah Sementara Buku Petunjuk Kegiatan Pengamanan VIP.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BANDARASOETTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAMANAN *VERY VERY IMPORTANT PERSON* DAN *VERY IMPORTANT PERSON* PEJABAT LEMBAGA NEGARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Resor Kota Bandara Soekarno Hatta selanjutnya disebut Polresta Bandara Soetta adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Bandara Internasional Soekarno Hatta yang berada di bawah Polda Metro Jaya.
2. Kepala Kepolisian Resor Kota Bandara Soekarno Hatta selanjutnya disebut Kapolresta Bandara Soetta adalah pimpinan Polri di wilayah Bandara Internasional Bandara Soekarno Hatta dan bertanggung jawab kepada Kapolda Metro Jaya.
3. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana oleh siapa dilakukan.
4. Pengamanan adalah segala usaha, pekerjaan dan kegiatan dalam rangka pencegahan, penangkalan dan penanggulangan serta penegakan hukum terhadap setiap ancaman dan gangguan keamanan.
5. *Very Very Important Person* yang selanjutnya disingkat VVIP adalah Pejabat/Tamu Negara yang sangat penting yang karena kepentingan dan kedudukannya sehingga memerlukan pengamanan Polri.
6. *Very Important Person* yang selanjutnya disingkat VIP adalah Pejabat/Tamu Negara yang karena kepentingan dan kedudukannya sehingga memerlukan pengamanan Polri.
7. Pejabat Lembaga Negara adalah Orang yang menduduki posisi/jabatan di badan-badan negara di semua lingkungan pemerintahan negara khususnya di lingkungan eksekutif, yudikatif dan legislatif.

8. Pejabat Perwakilan Asing adalah Orang yang menduduki/posisi diperwakilan Diplomatik dan perwakilan konsuler negara asing yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan negara asing secara keseluruhan di negara penerima dan atau pada organisasi internasional.
9. *Aide-De-Cam* yang selanjutnya disingkat ADC adalah seorang Perwira yang membantu pejabat tinggi negara/terras sebagai staf pribadi untuk membebaskan pejabat itu dari pekerjaan tertentu yang memakan waktu, sehingga dapat terus melaksanakan tugas dengan efisien dan kontinyu.
10. Pengawal Pribadi yang selanjutnya disebut Walpri adalah seseorang atau lebih yang ditunjuk sebagai pengawal *VIP* yang berfungsi sebagai perisai hidup dalam melindungi keselamatan jiwa raga pejabat Lembaga Negara tersebut.
11. Pengamanan *VIP* adalah rangkaian kegiatan atau bentuk tindakan dari satuan pengamanan yang memberikan perlindungan kepada seseorang yang dianggap sangat penting/Pejabat Negara dari ancaman dan gangguan baik secara langsung maupun tidak langsung.
12. *Escape* adalah Pengamanan dan atau penyelamatan jiwa seseorang dan harta bendanya dari lokasi/tempat yang dilanda bahaya ke tempat/lokasi yang lebih aman.
13. *Safe room* adalah ruangan/tempat aman yang dipersiapkan untuk pejabat/tamu negara.
14. Pengawal depan adalah Petugas Lantas yang menggunakan kendaraan R2 yang bertugas mengawal kendaraan *VIP*.
15. Teror adalah serangkaian tindakan, ancaman yang dapat menimbulkan keresahan dan ketakutan yang luar biasa.
16. Konfigurasi adalah gambaran maupun sketsa yang dapat menjelaskan suatu permasalahan.

17. Perwira Menengah Pengawas yang selanjutnya disebut Pamenwas adalah personil Kepolisian berpangkat perwira menengah atau pertama yang mengemban tugas pengawasan harian dan bertanggung jawab kepada Kapolresta.
18. Perwira Pertama Pengawas yang selanjutnya disebut Pawas adalah personil Kepolisian berpangkat perwira pertama yang mengemban tugas pengawasan harian dan bertanggung jawab kepada Kapolresta.
19. Pas Bandara adalah tanda izin masuk daerah terbatas pada area Bandar Udara. Kartu Pas diterbitkan oleh Kantor Otoritas Wilayah pada masing-masing Bandara.
20. Sisi Udara (Airside) adalah bagian dari bandar udara untuk operasi pada bagian udara dan segala fasilitas penunjang yang merupakan daerah non publik (nonpublic area).
21. Sisi *Lanside* adalah sisi luar bangunan terminal, terbuka untuk umum dan terletak di dalam bangunan terminal yang terbatas untuk umum.
22. Bantuan Kendali Operasional yang selanjutnya disingkat BKO adalah sebuah bentuk dari bantuan dari personel yang dimiliki oleh Polda ke Polres, maupun yang berasal dari Polres ke Polres lainnya.

Pasal 2

Penggolongan Pejabat *VVIP*

1. Kepala Negara/Presiden;
2. Wakil Kepala Negara/Wakil Presiden;
3. Mantan Presiden/Mantan Wakil Presiden;
4. Perdana Menteri;
5. Wakil Perdana Menteri;
6. Raja.

Pasal 3

Penggolongan Pejabat VIP

- (1) Pejabat Lembaga Tinggi Negara
 - a. Ketua MPR;
 - b. Ketua DPR;
 - c. Ketua DPD;
 - d. Ketua MK;
 - e. Ketua MA;
 - f. Ketua BPK;
 - g. Jaksa Agung.

- (2) Pejabat Kementerian/Lembaga Setingkat Menteri.
 - a. Menteri Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan;
 - b. Menteri Koordinator Perekonomian;
 - c. Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - d. Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;
 - e. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS;
 - f. Menteri Negara Riset dan Teknologi/BPPT;
 - g. Menteri Negara Koperasi dan UKM;
 - h. Menteri Negara BUMN;
 - i. Menteri Negara Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
 - j. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
 - k. Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
 - l. Menteri Negara Pemuda dan Olahraga;
 - m. Sekretaris Negara;
 - n. Sekretaris Kabinet;
 - o. Jaksa Agung;
 - p. Panglima TNI;
 - q. Kapolri;
 - r. Wakapolri.

- (3) Pejabat Kementerian.
- a. Menteri Dalam Negeri;
 - b. Menteri Luar Negeri;
 - c. Menteri Pertahanan;
 - d. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - e. Menteri Komunikasi dan Informatika;
 - f. Menteri Keuangan;
 - g. Menteri Perdagangan;
 - h. Menteri Perindustrian;
 - i. Menteri Perhubungan;
 - j. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - k. Menteri Ketenagakerjaan;
 - l. Menteri Pertanian;
 - m. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - n. Menteri Kelautan dan Perikanan;
 - o. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - p. Menteri Kesehatan;
 - q. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
 - r. Menteri Sosial;
 - s. Menteri Agama;
 - t. Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - u. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- (4) Pejabat Lembaga Pemerintah Non Kementerian.
- a. Duta besar;
 - b. Kepala Badan Intelijen Negara;
 - c. Kepala Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional;
 - d. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - e. Ketua Lembaga Administrasi Negara;
 - f. Kepala Badan Pertahanan Nasional;
 - g. Ketua Arsip Nasional RI;
 - h. Ketua Badan Akuntansi Keuangan Negara;
 - i. Ketua Badan Kepegawaian Negara;

- j. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal;
 - k. Ketua Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- (5) Pejabat Komisi-Komisi Lembaga Negara.
- a. Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
 - b. Ketua Komisi Yudisial;
 - c. Ketua Komisi Pemilihan Umum (KPU);
 - d. Ketua Komisi Ombudsman Nasional;
 - e. Ketua Komisi Hak Asasi Manusia;
 - f. Ketua Komisi Perlindungan Anak Indonesia;
 - g. Ketua Komisi Pengawasan Persaingan Usaha;
 - h. Ketua Komisi Perlindungan Perempuan.
- (6) Pejabat Daerah
- a. Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. Bupati, Wakil Bupati, Walikota Dan Wakil Walikota;
 - c. Pimpinan DPRD Provinsi;
 - d. Kapolda Metro Jaya;
 - e. Panglima Komando Daerah Militer Jayakarta;
 - f. Muspida dan Sekda Provinsi.

Pasal 4

Gangguan Kamtibmas terhadap *VIP*

- (1) Kejahatan Konvensional
- a. Pembunuhan;
 - b. Penculikan;
 - c. Penganiayaan;
 - d. Perampokan;
 - e. Pemerasan;
 - f. Penghadangan;
 - g. Pencurian;
 - h. Pengrusakan;
 - i. Penyanderaan.
- (2) Kejahatan yang berimplikasi kontijensi
- a. Unjuk Rasa;
 - b. Sabotase;
 - c. Teror.

- (3) Gangguan Kamtibmas dalam bentuk peristiwa bencana alam.
 - a. Gempa bumi;
 - b. Banjir;
 - c. Kebakaran;
 - d. Angin topan.
- (4) Potensi kerawanan kecelakaan
 - a. Di darat;
 - b. Di laut;
 - c. Di udara.
- (5) Potensi gangguan lalu-lintas
 - a. Kecelakaan;
 - b. Kemacetan.

Pasal 5

Konfigurasi Standar Pengamanan

- (1) Standar Kemampuan Personel Pengamanan
 - a. memiliki kemampuan bela diri perorangan;
 - b. memiliki kemampuan mengemudi kendaraan (R2 dan R4);
 - c. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang efektif dengan bahasa yang jelas dan mudah dimengerti.
- (2) Standar perlengkapan dan peralatan
 - a. kendaraan R4 dan R2;
 - b. *Body vest*/rompi anti peluru;
 - c. Persenjataan;
 - d. *Metal Detektor*;
 - e. Alkom.
 - 1) *Hand Phone* satelit + telepon;
 - 2) *Handy Talkie*.

Pasal 6

Pedoman Penggunaan *VIP Room*

1. Instansi atau Lembaga yang akan menggunakan *VIP Room* agar mengajukan surat permohonan kepada Sekretariat Negara (Setneg) selambat-lambatnya dua hari sebelumnya.
2. *VIP Room* dapat digunakan setelah mendapatkan izin dari Sekretariat Negara (Setneg).
3. *VIP Room* dibuka oleh Petugas setelah mendapatkan pemberitahuan dari *Officer In Charge* (OIC) PT. (Persero) Angkasa Pura II.
4. Penjemput/Pengantar yang diizinkan masuk Gedung *VIP Room* adalah yang telah terkonfirmasi berdasarkan data yang telah diterima oleh Kanit Pamobvit serta KBO intelkam diketahui Kasatwil/Pamenwas/Pawas;
5. Penjemput/Pengantar yang ikut menjemput/mengantar ke daerah keamanan terbatas wajib menggunakan Pas Bandara.
6. Penyambutan dan Pengantaran pada *area land side/lobby* dan gedung utama oleh Kasatwil/Wakil/Kabagops mendampingi Kepala Kementerian/Lembaga.
7. Pendampingan pada *area Airside* oleh Kasatwil menggunakan kendaraan yang telah disiapkan Protokol menuju Landasan/*Apron*.
8. Apabila bersifat urgensi terdapat Penjemput/Pengantar yang tidak terdaftar dalam data Protokoler K/L terkait dan tidak memiliki pas bandara ingin memasuki gedung wajib dilakukan pengecekan keamanan, *profiling*, pendataan, serta mendapatkan rekomendasi dari *Protokoler*, *Avsec*, dan Kepolisian.

Pasal 7

Pelaksanaan Pengamanan

- (1) Kegiatan Pengamanan Keberangkatan/Kedatangan Pejabat *VVIP* melalui Bandara Soekarno Hatta :

- a. Personil Polresta Bandara Soekarno Hatta dan TNI melaksanakan apel, tiga jam sebelum keberangkatan/kedatangan Pejabat *VVIP* dan dilanjutkan dengan pembagian tugas;
 - b. Kapolda dan Pangdam menunggu diruangan bawah *VIP Room* Bandara Soekarno Hatta sebelum keberangkatan/kedatangan Pejabat *VVIP* guna persiapan kegiatan;
 - c. Ketika Pejabat *VVIP* akan berangkat/datang, Kapolda dan Pangdam menuju ke landasan menggunakan kendaraan yang telah disiapkan di *VIP Room* untuk jajar hormat;
 - d. Selesai kegiatan pengantaran/penjemputan di landasan, Kapolda dan Pangdam kembali ke ruangan *VIP Room* menggunakan kendaraan yang telah disiapkan oleh petugas *VIP Room*.
 - e. Kapolri/Panglima TNI melakukan jajar hormat di landasan jika Pejabat *VVIP* melakukan perjalanan ke luar negeri. Sedangkan Kapolda dan Pangdam hanya menunggu di ruangan *VIP Room* yang telah disiapkan.
 - f. Pengamanan dilakukan oleh Paspampres berada pada *Ring* satu dan *Ring* dua;
 - g. Polresta Bandara Soetta melakukan penyusunan rencana pengamanan terdiri dari surat perintah pengamanan, pengamanan jalur lalu lintas, pengamanan terbuka dan pengamanan tertutup pada *Ring* tiga berkordinasi bersama personil TNI, *Avsec*, BKO Brimob, BKO Samapta dan *Security*.
- (2) Kegiatan Pengamanan Keberangkatan/Kedatangan Pejabat *VIP* Kapolri/Wakapolri melalui Bandara Soekarno Hatta :
- a. Pihak Spripim bersurat kepada Setneg untuk penggunaan *VIP Room* dengan mencantumkan tanggal , pesawat dan nomor penerbangan;

- b. Menunggu balasan Setneg terkait penggunaan ruangan *VIP Room* Bandara Soekarno Hatta;
- c. Setelah keluar surat balasan Setneg, surat tersebut dibawa ke OIC (*Officer in Charge*) Terminal tiga Bandara Soekarno Hatta;
- d. Pihak *OIC* Terminal tiga mengeluarkan ijin penggunaan *VIP Room* Bandara Soekarno Hatta;
- e. Pihak *Protokoler* membawa ijin tersebut ke *VIP Room* untuk mendaftarkan kegiatan keberangkatan/kedatangan pejabat *VIP* serta melakukan koordinasi terkait penggunaan ruangan serta kendaraan yang akan digunakan;
- f. Pejabat *VIP* yang akan terbang, menunggu *Boarding* di ruangan yang telah disediakan;
- g. Ketika tiba saatnya untuk *boarding*, Pejabat *VIP* menaiki kendaraan yang telah disiapkan didampingi oleh petugas *VIP* dan Protokol menuju *gate*;
- h. Setelah Pejabat *VIP* sampai di *gate*, petugas *VIP* dan Protokol kembali ke *VIP Room*;
- i. Prosedur penambahan kendaraan masuk area terbatas sebagai berikut;
 - 1. Jika ada tambahan kendaraan yang akan digunakan selain yang telah tersedia di *VIP Room*, maka Polresta Bandara Soekarno Hatta akan membuat surat ijin kepada Kepala Otoritas Bandara terkait permohonan untuk kendaraan masuk *VIP Room*;
 - 2. Setelah disetujui pihak Otoritas Bandara akan mengirimkan tim ke *VIP Room* untuk memonitor kendaraan yang akan masuk disertai dengan membawa stiker dari Otoritas Bandara;

3. Kemudian petugas protokol berkoordinasi dengan *Avsec* untuk membuka pintu samping dan AMC (*Apron Movement Control*) untuk mengawal mobil tersebut;
 4. Mobil tersebut/tambahan akan dikawal oleh AMC (*Apron Movement Control*) pada saat ke landasan dan kembali ke *Vip Room*.
- j. Polres Kota Bandara Soetta melakukan penyusunan rencana pengamanan terdiri dari surat perintah pengamanan, pengamanan jalur lalu lintas, pengamanan terbuka dan pengamanan tertutup berkordinasi dengan *Avsec* dan *Security*;
 - k. Kasatwil/Kabagops/Pamenwas/Pawas melakukan Apel Arahan Pimpinan satu jam sebelum keberangkatan/kedatangan *VIP*;
 - l. Personil Polres Kota Bandara Soetta melakukan pengecekan keamanan/pembatasan pada pintu masuk *area land side/lobby* yaitu tindakan pemeriksaan *profilling* orang dan barang berkordinasi dengan *avsec* dan protokol K/L terkait;
 - m. Personil Polres Kota Bandara Soetta Kanit Pamobvit melakukan sterilisasi ruangan *VIP* yang akan dipergunakan;
 - n. Personil Polres Kota Bandara Soetta Kasi Dokkes bersama Protokol Spripim/Protokol K/L terkait melakukan pengecekan makanan dan minuman *VIP*;
 - o. Personil Polres Kota Bandara Soetta Kanit Pamobvit beserta anggota melaksanakan pengamanan pada pintu *gate* kedatangan/keberangkatan apabila terdapat kegiatan pada terminal reguler berkordinasi dengan instansi terkait;

- p. Personil Polres Kota Bandara Soetta melakukan pengawalan, pengamanan serta pengaturan jalur lalu lintas dan parkir kendaraan.
- (3) Pelaksanaan pengamanan area gedung utama meliputi:
- a. Pintu masuk dan keluar;
 - b. Gedung Utama kegiatan *VIP/VVIP*;
 - c. Lokasi parkir;
 - d. Ruang tunggu/*Transit*;
 - e. Jalur lalu lintas;
 - f. *Toilet*;
 - g. *CIQ*;
 - h. Lokasi pengecekan *X-Ray*;
 - i. *Lobby* gedung;
 - k. Ruang *pantry*;
 - l. Ruang ibadah;
 - m. Ruang petugas.
- (4) Sasaran pengamanan
- a. Orang;
 - b. Barang;
 - c. Kendaraan;
 - d. Tempat;
 - e. Waktu.
- (5) Pengamanan berkoordinasi terkait
- a. Jadwal penerbangan;
 - b. Data orang/barang;
 - c. Data penjemput/pengantar;
 - d. Data kendaraan yang digunakan;
 - e. Pengecekan makanan oleh Protokoler K/L terkait yang akan disajikan;
 - f. Pengecekan ruangan oleh Protokoler K/L terkait bersama Kapamwil;
 - g. Kondisi pesawat yang akan digunakan;
 - h. *CIQ* penerbangan *international*;

- i. Dokumen penggunaan gedung *VIP Room*;
- j. Rencana kontijensi pengamanan.

Pasal 8

Kegiatan pengamanan kawal

- (1) Persiapan
 - a. Pamenwas/Pawas melaksanakan pengecekan kesiapan dengan berkordinasi kepada Pabungkol terkait petugas yang akan melaksanakan pengawalan meliputi :
 - 1) Jumlah anggota;
 - 2) kelengkapan perorangan.
 - 3) kelengkapan administrasi/surat perintah tugas;
 - 4) Jumlah kendaraan yang digunakan.
 - b. Pamenwas/Pawas melakukan kordinasi kepada Pabungkol tentang tugas-tugas Ajudan, Walpri dan Pengemudi serta menginformasikan apa saja yang boleh atau tidak dilakukan di wilayah Bandara Internasional Soekarno Hatta;
 - c. Pamenwas/Pawas melakukan kordinasi dengan Pabungkol tentang rencana kedatangan *VVIP/VIP* untuk persiapan pengamanan, pengawalan serta mengecek *route* yang akan dilalui;
 - d. apabila ada permintaan pengamanan *VVIP/VIP* yang bersifat *insidental* dari suatu instansi terkait yang ditujukan kepada Kapolresta atau Kabagops maka surat perintah dapat ditandatangani oleh Kapolresta atau Kabagops atas nama Kapolresta;
 - e. apabila ada permintaan pengamanan *VVIP/VIP* yang bersifat *insidental* dari suatu instansi terkait yang ditujukan kepada Kapolda atau Dit Pam Obvit, maka surat perintah dapat ditandatangani oleh Kapolda atau Dirpamobvit Polda.

(2) Pelaksanaan

- a. Apabila rangkaian kendaraan *VVIP/VIP* telah berangkat menuju Bandara Internasional Soekarno Hatta, Pamenwas/Pawas berkoordinasi dengan Satuan lalu lintas untuk memantau atau memancarkan pergerakan *VVIP/VIP* melalui *Handly Talky* dengan frekuensi yang telah ditentukan;
- b. Pamenwas/Pawas berkoordinasi dengan Satuan lalu lintas untuk menempatkan anggotanya di titik yang dianggap perlu dilakukan penyekatan demi kelancaran rangkaian kendaraan saat melintas;
- c. Pamenwas/Pawas berkordinasi dengan Kasi Propam untuk mengatur dan menyiapkan parkir yang digunakan *VVIP/VIP* maupun kendaraan *voordjer* dan kendaraan pengawal pribadi *VVIP/VIP*;
- d. setelah *VVIP/VIP* tiba di objek disambut dengan jajar kehormatan oleh Kapolresta diikuti oleh Pamenwas/Pawas sesuai dengan posisi yang sudah ditentukan;
- e. pelaksanaan pengamanan disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta tetap waspada terhadap adanya gangguan yang dapat mengancam keselamatan *VVIP/VIP*;
- f. Pamenwas/Pawas selalu melaksanakan kordinasi dalam pelaksanaan tugas untuk kelancaran kegiatan *VVIP/VIP*;
- g. apabila kegiatan *VVIP/VIP* tanpa didampingi Ajudan maupun Pengawal Pribadi maka Polresta Bandara Soekarno Hatta dapat menyiapkan personel Pengawal Pribadi maupun pengawalan untuk memberikan pengamanan terhadap *VVIP/VIP* tersebut;

- h. Pamenwas/Pawas segera melaporkan secara berjenjang ke Kapolresta jika terjadi kejadian yang menonjol;
- i. Apabila terjadi kecelakaan lalulintas maka langkah-langkah yang diambil Pamenwas/Pawas sebagai berikut :
 1. segera kordinasi kepada jajaran yang melaksanakan pengamanan untuk membantu perangkat Ajudan/Pengawal Pribadi lakukan pertolongan pertama kepada *VVIP/VIP* di TKP;
 2. segera koordinasi dengan Satuan lalu lintas untuk penanganan laka lantasi di TKP serta koordinasi dengan Satsamapta guna pengamanan dalam olah TKP;
 3. apabila *VVIP/VIP* mengalami luka berat atau luka ringan sie dokkes menyiapkan *ambulance* beserta tenaga medis untuk segera lakukan evakuasi ke rumah sakit terdekat;
 4. apabila Pengawal depan *VVIP/VIP* mengalami kecelakaan dan tidak dalam posisi yang membahayakan, maka rangkaian kendaraan *VVIP/VIP* dan Pengawal Pribadi tetap berjalan untuk menghindari terjadinya kecelakaan yang beruntun Pamenwas/Pawas segera koordinasi dengan Satuan lalu lintas agar segera menyiapkan pengawalan pengganti.
- j. apabila terjadi kemacetan lalu lintas maka langkah-langkah yang diambil sebagai berikut :
 1. Pamenwas/Pawas berkoordinasi dengan satuan lalu lintas maupun satuan samapta serta satuan lainnya untuk mengatasi kemacetan lalu-lintas atau mencarikan jalur alternatif yang akan dilalui oleh *VVIP/VIP*;

2. apabila menggunakan Petugas pengawal depan, agar dalam pengawalan tetap menjaga etika berlalu lintas dan hindari adanya sikap arogan serta tetap menjaga keamanan dan keselamatan baik bagi personil kepolisian maupun bagi masyarakat;
 3. Agar personel Polresta Bandara Soekarno Hatta dalam melaksanakan tugas pengamanan maupun pengawalan tetap selalu waspada untuk menghindari adanya gangguan terhadap *VVIP/VIP*.
- k. apabila terjadi penghadangan maka langkah-langkah yang diambil sebagai berikut :
1. Personel Polresta Bandara Soetta segera lakukan pengamanan *VVIP/VIP* di sekitar tempat kejadian dari serangan lawan/pelaku, dan selalu berkoordinasi dengan perangkat yang melekat pada *VVIP/VIP* di TKP;
 2. segera melakukan pengamanan berlapis terhadap *VVIP/VIP* dengan adanya ancaman dari lawan/pelaku kejahatan, lalu segera memindahkan *VVIP/VIP* dari kendaraan *VVIP/VIP* ke kendaraan Walpri ataupun kendaraan *escape* yang disiapkan dari Polresta Bandara Soekarno Hatta dengan tetap memberikan perlindungan;

3. Posisi rangkaian kendaraan langsung berbalik arah 180°, tetapi posisi kendaraan Walpri di belakang kendaraan *VVIP/VIP* untuk mengamankan serta amankan semua jalur yang dilalui kendaraan *VVIP/VIP*;
4. segera untuk lakukan evakuasi terhadap *VVIP/VIP* dengan melalui jalan aman untuk menuju tempat yang lebih aman dan nyaman (*escape*);
5. segera lakukan evakuasi ke rumah sakit terdekat apabila ada gangguan kesehatan *VVIP/VIP*;
6. Pamenwas/Pawas segera melaporkan kejadian di TKP kepada Kapolresta Bandara Soekarno Hatta secara berjenjang untuk tindak lanjut langkah langkah yang akan dilakukan.

Pasal 9

- (1) Peraturan Kapolresta Bandara Soekarno Hatta tentang Pengamanan *VVIP* dan *VIP* Pejabat Lembaga Negara dilaksanakan sesuai SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolresta Bandara Soekarno Hatta;
- (2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal disahkan.

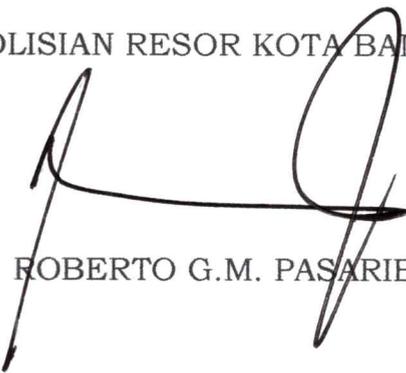
Ditetapkan di Tangerang

pada tanggal

6

Juni 2023

KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BANDARA SOETTA,



ROBERTO G.M. PASARIBU

Disahkan di Jakarta

pada tanggal

23

Juni 2023

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA,



KARYOTO

REGISTRASI SETUM POLDA METRO JAYA TAHUN 2023 NOMOR 12



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH METRO JAYA
RESOR KOTA BANDARA SOEKARNO HATTA

RESOR KOTA BANDARA SOEKARNO HATTA

BAGIAN OPERASI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Sistem, Manajemen dan Standar Keberhasilan Operasional Polri.

Keterkaitan

1. Sop Pengawalan
2. Sop Sispamkota

Peringatan

Mekanisme pelaksanaan pengamanan VIP dan VIP pejabat lembaga negara dalam rangka memberikan rasa aman dan nyaman terhadap para pejabat negara yang melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Nomor SOP 02 /SOP/VI/2023

Tgl Pembuatan 10 MEI 2023

Tgl Revisi 23 MEI 2023

Tanggal disahkan 25 Juni 2023

Disahkan Oleh KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA BANDARA SOETTA


ROBERTO G.M. PASARKIBU, S.I.K., M.Si.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 79051465

Judul SOP PENGAMANAN VIP DAN VIP PEJABAT LEMBAGA NEGARA

Kualifikasi Pelaksana

Memahami mekanisme pelaksanaan pengamanan VIP dan VIP pejabat lembaga negara yang melalui Bandara Soekarno Hatta.

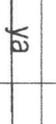
Peralatan/Perengkapan

3. Komputer
4. Printer
5. ATK
6. Kendaraan R4 dan R2
7. Body Vest/ Rompi Anti Peluru
8. Alkom (Handphone dan HT)
9. Piranti lain / data pendukung

Pencatatan dan Pendataan

Mekanisme pelaksanaan pengamanan VIP dan VIP pejabat lembaga negara yang melalui Bandara Soekarno Hatta sebagai pedoman dan arahan dalam penyelenggaraan pengamanan VIP dan VIP (Pejabat Lembaga Negara).

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENGAMANAN VIP DAN VIP
 PEJABAT LEMBAGA NEGARA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					WAKTU	MUTU BAKU OUT PUT	KET
		KAPOLRES	BAGOPS	PROTOKOL	PERSONEL	KELENGKAPAN			
1.	Polres menerima info terkait kedatangan/ keberangkatan pejabat VVIP/ VIP, kemudian Kapolresta memerintahkan untuk menerbitkan Sprin terkait pengamanan						-	-	
2.	Bagops membuat Rencana Pengamanan dan sprin pengamanan kedatangan/ keberangkatan pejabat VVIP/ VIP mendasar dari Kirka Intelkam.					Komputer Printer ATK	20 Menit	-	
3.	Protokol berkoordinasi dengan pihak OIC Terminal 3 terkait ijin penggunaan Viproom Bandara Soetta		tidak 			HT	10 Menit	-	
4.	Melaksanakan AAP / apel pengecekan perlengkapan perorangan serta kesiapan personel 3 jam sebelum keberangkatan/ kedatangan pejabat VVIP/VIP, sesuai tugas tanggung jawab yang diberikan			ya 		HT Body Vest Kendaraan R4 & R2	15 Menit	-	
5.	Personel menempati ploting pengamanan sesuai dengan sprin yang telah ditentukan. Baik pengamanan terbuka maupun pengamanan					HT Body Vest Kendaraan R4 & R2	10 Menit	-	

	tertutup.								
6.	Pengamanan Route yang akan dilalui pejabat WVIP/ VIP beserta Rombongan					HT Body Vest Kendaraan R4 & R2	-	-	
7.	Pengamanan Gedung VIP, Apron serta obyek yang akan dilalui pejabat WVIP/ VIP beserta Rombongan dititik-titik yang telah ditentukan					HT Body Vest Kendaraan R4 & R2	-	-	
8.	Pengamanan Area Roelakir Kendaraan Penjemput maupun Pendamping WVIP/ VIP					HT Body Vest Kendaraan R4 & R2	-	-	
9.	Protokol mengecek kesiapan penggunaan ruangan serta kendaraan yang akan digunakan					HT	15 Menit	-	
10.	Pengecekan sarana dan prasarana ruangan VIP Room, serta melakukan sterilisasi Ex-ray dengan berkoordinasi dengan Avsec.					HT	15 Menit	-	
11.	Test Food makanan sebelum disajikan kepada pejabat WVIP/ VIP oleh Dokter/ Dokkes					HT	20 Menit	-	
12.	Mengarahkan pejabat WVIP/VIP menunggu di ruangan yang telah disiapkan untuk menunggu boarding					HT	5 Menit	-	
13.	Pada saat Boarding, Pejabat WVIP/VIP menaiki kendaraan yang telah disiapkan didampingi oleh petugas VIP dan Protokol menuju gate					HT	10 Menit	-	

14.	Setelah Pejabat VIP sampai di gate, petugas Vip dan Protokol kembali ke Viproom.				HT Kendaraan	5 Menit	-	
15.	Melakukan konsolidasi penugasan yang telah dilaksanakan				HT	15 Menit	-	
16.	Membuat laporan penugasan yang telah dilaksanakan kepada kapolres				Komputer Printer ATK	20 Menit	laporan dalam bentuk hardcopy	