



**PELATIHAN PETUGAS PENGAMANAN
TINGKAT DASAR**

Kementerian Hukum dan HAM

TEKNIK PENGAMANAN

Disusun Oleh :

Umar Anwar, S.H., M.Si., M.H.

DAFTAR ISI

Kata Sambutan	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	4
B. Deskripsi Singkat	6
C. Manfaat Modul	7
D. Tujuan Pembelajaran	8
E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	9
F. Petunjuk Belajar	10
BAB II DASAR-DASAR DAN PENGERTIAN UMUM PENGAMANAN DI LAPAS/RUTAN	
A. Pemahaman Dasar Pengamanan	13
B. Pengertian-Pengertian	17
BAB III TEKNIK PENGAMANAN DASAR DI LAPAS DAN RUTAN	
A. Inventaris Pengamanan Di Lapas Dan Rutan	21
B. Teknik Dasar Pengamanan Di Lapas Dan Rutan	31

C. Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan Di Lapas Dan Rutan	56
D. Teknik Pengawalan	61
E. Teknik Penggeledahan	65
F. Pengontrolan	71
G. Latihan	75
H. Rangkuman	75
I. Evaluasi	76

BAB III TEKNIK PENGUNCIAN LAPAS DAN RUTAN

A. Penguncian Pintu Gerbang Halaman	78
B. Penguncian Pintu Gerbang Utama (Wasrik)	80
C. Penguncian Pintu Utama (Pu) / Portir	81
D. Penguncian Kamar Hunian	82
E. Penguncian Ruang Kantor	83
F. Penguncian Ruang Kegiatan	85
G. Latihan.....	87
H. Rangkuman	87
I. Evaluasi	88

BAB V PENUTUP

 A. Kesimpulan 89

 B. Saran 90

Daftar Pustaka 91

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perubahan perlakuan dan menempatkan tahanan dan narapidana sebagai **Subyek** bukan dijadikan sebagai **Objek**, maka terjadi perubahan besar terhadap bentuk perlakuan kepada tahanan /narapidana. Sistem kepenjaraan yang dianut oleh negara ini dirubah dengan sistem pemasyarakatan menjadi momentum perbaikan perlakuan sehingga pengakuan dan penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia (HAM) juga terpenuhi. Meskipun hidup di penjara, tetapi HAM tetap menjadi fondasi dalam memperlakukan mereka sebagai manusia pada umumnya yang memiliki hak dan kewajiban sebagai warga Negara.

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 menjelaskan bahwa Pemasyarakatan adalah kegiatan untuk melakukan pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan berdasarkan sistem, kelembagaan, dan cara pembinaan yang merupakan bagian akhir dari sistem pemidanaan dalam tata peradilan pidana.

Dalam melaksanakan suatu pembinaan yang baik diperlukan suatu kondisi yang dapat mendukung dalam proses pembinaan di dalam Lapas. Dukungan yang dimaksud adalah memberikan kondisi keamanan di dalam Lapas agar tetap berjalan kondisi pembinaannya. Proses pengamanan Lapas sangat dibutuhkan dengan memahami dasar-dasar teknik pengamanan yang dapat diberikan pada setiap petugas sehingga Lapas tetap terjaga kondisi aman dan tertib.

Pembinaan akan berjalan dengan baik selaras dengan peningkatan keamanan dan ketertiban kehidupan di dalam Lapas dan Rutan. Tingkat pengamanan akan dicapai apabila dilakukan dengan manajemen dan tatakelola pengendalian pengamanan dengan mengedepankan potensi-potensi sumber daya yang ada di dalam Lapas/Rutan. Potensi yang dimaksud adalah memperbaiki pengetahuan dan pemahaman dasar-dasar pengamanan yang harus dilakukan pada setiap jajaran pengamanan untuk mengetahui konsep dasar dan teknik dalam penanggulangan pengamanan di dalamnya.

B. Deskripsi Singkat

Pengamanan merupakan suatu hal yang penting dalam peningkatan pembinaan di dalam Lapas dan Rutan. Pengamanan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan pembinaan. Untuk dapat berjalan pembinaan dengan baik, diperlukan pengamanan yang dapat memberikan kenyamanan dan ketertiban dalam setiap pembinaan yang dilakukan di dalam Lapas. Pengamanan menjadi unsur penting dalam mewujudkan pembinaan dan kenyamanan kehidupan tahanan dan narapidana di dalam Lapas/Rutan. Pengamanan yang diperlukan adalah Pengamanan Sangat Tinggi, Pengamanan tinggi, pengamanan medium, dan pengamanan rendah. Berdasarkan jenis pengamanan tersebut menunjukkan kriteria jenis-jenis Lapas/Rutan.

Pengamanan dalam modul ini menekankan pada standar teknik pengamanan yang ada dan memahami jenis-jenis inventaris yang dibutuhkan pada pengamanan. Petugas harus dapat melaksanakan sesuai dengan standar untuk dapat mewujudkan keamanan Lapas/Rutan. Disamping pengamanan,

pada modul ini akan menjelaskan teknik penguncian, pengawalan, pengeledahan dan pengontrolan. Berbagai teknik pengamanan tersebut harus dilakukan dengan standar pengamanan yang sudah ditentukan agar terhindar dari segala kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

C. Manfaat Modul

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dengan mempelajari modul ini adalah sebagai berikut:

1. Peserta diklat dasar Petugas Pemasyarakatan tahun 2019 dapat mempraktekkan teknik pengamanan di Lapas/Rutan untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban dalam mendukung pembinaan.
2. Peserta Diklat Dasar Pemasyarakatan Tahun 2019 dapat menjelaskan dan mempraktekkan teknik pengamanan Penjagaan, Pengawalan, Pengontrolan, dan Pengeledahan dan penguncian di Lapas dan Rutan.
3. Peserta Diklat Dasar Pemasyarakatan Tahun 2019 dapat menyebutkan jenis-jenis inventaris

yang dibutuhkan pada setiap pos penjagaan dan pelaksanaan pengamanan di Lapas dan Rutan.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar

Setelah mempelajari Mata Diklat Petugas Pemasyarakatan Tahun 2019 ini peserta Diklat Dasar mampu menguasai dan mempraktekkan teknik dasar pengamanan mulai dari Penjagaan, Penggeledahan, Pengawalan, Pengontrolan, dan Penguncian di Lapas dan Rutan dalam melaksanakan tugasnya dan menyebutkan jenis-jenis inventaris yang dibutuhkan pada setiap pos penjagaan dan pelaksanaan pengamanan di Lapas dan Rutan.

.

2. Indikator Hasil Belajar

Setelah mempelajari Mata Diklat Petugas Pemasyarakatan tahun 2019 ini, peserta diharapkan dapat :

1. Mampu menjelaskan dan menyebutkan jenis-jenis inventaris yang ditempatkan pada setiap

pos pengamanan dan pelaksanaan pengamanan di Lapas dan Rutan.

2. Mampu mempragakan teknik Penjagaan, Pengeledahan, Pengawalan, Pengontrolan, dan Teknik Penguncian di Lapas dan Rutan dalam dalam melaksanakan tugasnya.
3. Mampu mensimulasikan teknik Penjagaan, Pengeledahan, Pengawalan, Pengontrolan, dan Penguncian, di Lapas/Rutan dalam melaksanakan tugasnya di Lapas dan Rutan.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

1. Inventaris Pengamanan Lapas dan Rutan
2. Teknis Pengamanan pada umumnya
3. Teknik Pengamanan, Penjagaan, Pengawalan, Pengeledahan, dan Pengontrolan pada pelaksanaan pengamanan di Lapas dan Rutan.
4. Standar Pengamanan Lapas/Rutan
 - a. Standar Pengamanan Lapas/Rutan
 - b. Standar Penjagaan Lapas/Rutan
 - c. Standar Penguncian Lapas/Rutan
 - d. Standar Pengeledahan Lapas/Rutan
 - e. Standar Pengontrolan Lapas/Rutan

- f. Standar Pengawasan Lapas/Rutan
 - g. Rangkuman
 - h. Latihan
- 5. Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan Di Lapas dan Rutan
 - 6. Teknik Penguncian

F. Petunjuk Belajar

Peserta Diklat Petugas Pemasyarakatan tahun 2019 sebagai petugas yang masih sangat awam tentang Lapas dan Rutan. Peserta dalam Proses pembelajaran Mata Diklat Dasar **“Teknik Pengamanan Bagi Petugas Pemasyarakatan Tahun 2019”** bagi Bagi Karupam dan Wakarupam ini dapat berjalan dengan lancar, dan indikator belajar berhasil dengan baik, peserta kami sarankan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- 1. Bacalah secara cermat dan pahami indikator hasil belajar atau tujuan pembelajaran yang tertulis di setiap awal bab, karena indikator belajar memberikan tujuan dan arah. Indikator belajar menetapkan apa yang harus dicapai.

2. Pelajari setiap bab secara berurutan, mulai dari Bab I pendahuluan sampai dengan Bab VI.
3. Laksanakan secara sungguh-sungguh dan tuntas pada setiap akhir Bab.
4. Keberhasilan Proses Pembelajaran dalam mata diklat ini tergantung pada kesungguhan peserta. Belajarlah secara mandiri atau kelompok secara seksama. Untuk belajar mandiri, dapat seorang diri, berdua atau berkelompok dengan yang lain untuk memahami dan menjelaskan teknik pengamanan dan standar penguncian, pengawalan, pengeledahan, pengontrolan di Lapas/Rutan.
5. Peserta disarankan mempelajari bahan-bahan dan sumber lain, seperti yang tertera dalam daftar pustaka pada akhir modul ini, dan jangan segan-segan bertanya kepada siapa saja yang mempunyai kompetensi dalam hal teknik pengamanan di Lapas/Rutan.

Ayo semangat belajar semoga anda sukses dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilannya yang diuraikan dalam mata diklat ini sebagai upaya

dalam meningkatkan kompetensi dalam pelaksanaan tugas.

BAB II

DASAR-DASAR DAN PENGERTIAN UMUM PENGAMANAN DI LAPAS/RUTAN

Setelah membaca dan mempelajari bab ini, Peserta Diklat Dasar Petugas Pemasarakatan tahun 2019 dapat :

1. Menjelaskan Dasar-Dasar Pengamanan Pada Umumnya di Lapas dan Rutan.
2. Menjelaskan dan menyebutkan Pengertian Penjagaan, Penguncian, Pengawalan, Pengeledahan, dan Pengontrolan di Lapas dan Rutan.

A. Pemahaman Dasar Pengamanan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Keamanan artinya keadaan aman.¹ Keamanan berasal dari kata pokok "aman" yang berarti: bebas, terlindung dari bahaya, selamat, tidak membahayakan, yakin, dapat dipercaya, dapat diandalkan. Sedangkan "Keamanan memiliki arti "suasana aman" ketenteraman, ketenangan (Peter Salim, 2002). Keamanan memiliki pengertian yang universal atau sering disebut dengan *security*

¹ KBBI, 2018, Arti kata KBBI, (*online*) lihat di: <https://kbbi.web.id/keamanan> Diakses Tanggal 1 Oktober 2018.

Pada awal mulanya konsep keamanan (*security*) hanya menyangkut pengertian yang berkaitan dengan keamanan suatu negara. Komisi Konstitusi (2004) dengan mengutip Patrick J. Garrity mengemukakan bahwa pengertian “*security*”: *“closely tied to a state’s defense of sovereign interest by military means. At its most fundamental level, the term security has meant the effort to protect a population and territory against organized force while advancing state interest through competitive behavior”*.²

Dalam literatur kepolisian, pengertian keamanan secara umum adalah keadaan atau kondisi bebas dari gangguan fisik maupun Psikis terlindunginya keselamatan jiwa dan terjaminnya harta benda dari segala macam ancaman gangguan dan bahaya” (Awaloedin Djamin, 2004). Sudah barang tentu pemahaman ini berbeda dengan pengertian keamanan

²Muhammad, Forouk, 2014, *Keamanan Nasional*, (Online) lihat di: <https://polmas.wordpress.com/2014/10/10/keamanan-nasional/> Diakses Tanggal 1 Oktober 2018.

(*security*) pada awalnya, karena pengertian ini lebih mengacu pada pengertian “keamanan dan ketertiban masyarakat” yang kita biasa gunakan atau juga disebut keamanan umum (*publik security*). Dalam ini istilah lama seperti publik order atau law and order telah mengalami perluasan, di mana order tidak hanya menyangkut ketertiban seperti digunakan oleh bahasa kita sehari-hari, akan tetapi sudah menyangkut keamanan.³

Istilah *security* juga telah bergeser dan berkembang (semakin luas). Semenjak tahun 1994 dengan keluarnya *The Human Development* dari UNDP, dikenal pula istilah “*human security*” yang berarti: pertama, keamanan dari ancaman kronis kelaparan, penyakit dan penindasan. Kedua, berarti perlindungan dari gangguan mendadak yang merugikan pola kehidupan sehari-hari di rumah, ditempat kerja ataupun dalam masyarakat *The Human Development Report*

³ Ibid.

tersebut di atas mengidentifikasi 7 (tujuh) yang merupakan *human security*, yaitu (1) *economic security*, (2) *food security*, (3) *health security*, (4) *environmental security*, (5) *personal security*, (6) *community security*, dan (7) *political security*. Fokus dari *human security* adalah manusia, bukan bukan negara.⁴

Berdasarkan uraian di atas, istilah keamanan mempunyai pengertian yang beraneka ragam sehingga tidak mungkin berdiri sendiri, tetapi harus dikaitkan dengan sesuatu; misalnya “keadaan atau kondisi bebas dari gangguan fisik, maupun Pshikis, terlindunginya keselamatan jiwa dan terjaminnya harta benda dari segala macam ancaman gangguan dan bahaya” (Awaloedin Djamin, 2004). karena itu pengertian istilah keamanan sangat tergantung pada kata yang mengikutinya. Ditinjau dari tatarannya, paling tidak kita bisa mengelompokkan konsep keamanan itu dalam 4(empat) kategori yaitu : (1) *International*

⁴ Ibid.

security (2) *National (State) security*, (3) *Public security (and Order)*, dan (4) *Human security*.⁵

Tugas penjagaan adalah menjaga obyek atau tempat atau orang tertentu sehingga tidak terjadi hal yang melanggar aturan tata tertib atau yang tidak di inginkan, tugas penjagaan adalah berjaga sehingga petugas tersebut harus dalam keadaan terjaga, jika tugas penjagaan di laksanakan oleh petugas dalam kondisi atau keadaan tidak terjaga maka fungsi penjagaan tersebut tidak akan ada manfaat nya .

B. Pengertian-Pengertian

Beberapa Pengertian menurut Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2015:

1. Pengamanan

Menurut Peraturan Menteri Hukum dan Ham RI, Pengamanan Lapas atau Rutan yang selanjutnya disebut Pengamanan adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka

⁵ Ibid.

melakukan pencegahan, penindakan dan pemulihan terhadap setiap gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas atau Rutan.⁶

2. Penjagaan

Penjagaan adalah suatu bentuk kegiatan pengamanan orang dan fasilitas guna mencegah Gangguan Keamanan dan Ketertiban.

3. Pengawasan

Pengawasan adalah kegiatan penjagaan, pengawasan, dan perlindungan terhadap Narapidana dan Tahanan yang berada di dalam dan/atau di luar Lapas atau Rutan yang melakukan aktifitas atau keperluan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pengeledahan

Pengeledahan adalah kegiatan pemeriksaan terhadap orang, barang ataupun tempat yang

⁶ Indonesia, Peraturan Menteri Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengamanan Lapas dan Rutan, Pasal 1 ayat (6).

diduga dapat menimbulkan Gangguan Keamanan dan Ketertiban.

5. Pengontrolan

Kontrol adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan dan pengendalian secara seksama terhadap sasaran pelaksanaan tugas pengamanan.

6. Satuan Pengamanan

Satuan Pengamanan adalah unit yang memiliki tugas melakukan pencegahan, penindakan, penanggulangan dan pemulihan gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan.

7. Regu Pengamanan

Regu Pengamanan adalah Regu yang melaksanakan tugas pengamanan baik di dalam maupun di luar Lapas atau Rutan.

8. Gangguan Keamanan dan Ketertiban

Gangguan Keamanan dan Ketertiban adalah suatu situasi kondisi yang menimbulkan keresahan, ketidakamanan, serta

ketidaktertiban kehidupan di dalam Lapas atau Rutan.

BAB II

TEKNIK PENGAMANAN DASAR DI LAPAS DAN RUTAN

Setelah mempelajari bab ini, Peserta Diklat Dasar Petugas Pemasyarakatan tahun 2019 dapat :

1. Menyebutkan jenis-jenis inventaris yang digunakan dalam pelaksanaan tugas pengamanan di Lapas dan Rutan.
2. Memperagakan Teknik Pengamanan Dasar yang terdiri dari Penjagaan, Pengeledahan, Pengawalan, dan Pengontrolan di Lapas dan Rutan.

A. INVENTARIS PENGAMANAN DI LAPAS DAN RUTAN

Untuk mendukung kelangsungan pengamanan harus didukung dengan peralatan yang memadai. Adapun beberapa peralatan dan inventaris yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengamanan di Lapas dan Rutan adalah sebagai berikut:

1. Inventaris Pintu Gerbang Utama

Petugas pintu gerbang harus dilengkapi dengan minimal alat deteksi yang berfungsi untuk mengecek orang dan barang yang akan masuk ke dalam area Lapas dan Rutan. Dalam pelaksanaan

tugasnya pada Pintu Gerbang Utama, Petugas dilengkapi dengan alat-alat sebagai berikut:

Tabel 1
Perlengkapan Pintu Gerbang Utama

No.	Jenis Perlengkapan	Jumlah
1	Seragam	1
2	senter	1
3	Hand Metal Detector	1
4	Buku Laporan	1
5	Kamera CCTV (digital & infrared)	1
6	Alat komunikasi (HT)	1
7	Jam	1
8	Lampu darurat (Emergency Lamp)	1
9	Daftar telpon penting	1
10	Inspection mirror	1
11	Payung	1
12	Jas hujan	1
13	Sepatu boot	1

2. Inventaris Kepala Regu Pengamanan

Di dalam Ruang Karupam harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana inventaris yang dibutuhkan bagi pengamanan Lapas/Rutan. Adapun beberapa sarana dan prasarana tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2
Sarana dan prasarana
Kepala Regu Pengamanan/Ruang Kontrol

No.	Jenis Perlengkapan	Jumlah	Satuan
1	Pelontar gas air mata	1	Buah
2	Amunis gas air mata	5	Buah
3	Hand metal detector	2	Buah
4	Tongkat kejut (stun gun)	2	Buah
5	Gembok pintu cadangan	6	Buah
6	Lemari anak kunci	1	Buah
7	Lemari master kunci	1	Set
8	Semprotan merica	10	Buah
9	Kamera CCTV (digital & infrared)	1	Unit

10	Monitor CCTV	1	Unit
11	Alat komunikas	2	Unit
12	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unit
13	Jam dinding	1	Buah
14	Emergency lamp	4	Buah
15	Senter	4	Buah
16	Intercom	1	Buah
17	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah
18	Papan instruksi/pengumuman	1	Buah
19	Payung	3	Set
20	Jas hujan	3	Set
12	Sepatu boot	3	Set
22	Buku laporan dan inventaris	1	Buah
23	Daftar telpon penting	1	Buah
24	Papan petunjuk ruangan	1	Unit
25	Kotak P3K	1	Unit
26	Lonceng	1	Buah
27	Rompi dan sarung tangan	5	Set

	anti sajam		
28	Denah pengamanan dan evakuasi	1	Set
29	Computer SDP	1	Set
30	Pendingin ruangan	1	Unit
31	Masker	5	Buah
32	Sarung tangan	5	Buah

3. Inventaris Pangaman Pintu Utama/Portir

Apapun perlengkapan yang harus ada di dalam P2U adalah sebagai berikut:

Tabel 3
Perlengkapan Pengaman Pintu Utama (P2U)

No.	Jenis Perlengkapan	Keterangan
1	Seragam	
2	Buku lapor	
3	Lemari penyimpanan senjata api	
4	Senjata api genggam	
5	Amunisi	

6	Peralatan Pengendalian Huru Hara (PHH)	
7	Metal Detecteor (<i>through gateway</i>)	
8	Borgol tangan	
9	Loker penitipan HP/barang	
10	Kamera CCTV (digital dan Infrared)	
11	Monitor CCTV	
12	<i>X-tray</i> sensor	
13	Alat komunikasi (HT)	
14	Alat pemadam Api Ringan (APAR)	
15	Alat kelengkapan identifikasi tamu/pengunjung	
16	Jam	
17	Lampu darurat (<i>emergency Lamp</i>)	

4. Inventaris Ruang Blok Hunian

Di dalam blok harus dilengkapi dengan inventaris blok yang terdiri dari:

Tabel 4
Inventaris Pos Lingkungan Blok

No.	Nama Inventaris	Keterangan
1	Seragam	
2	Buku Lapor	
3	Rompi dan sarung tangan anti sajam	
4	Tongkat “T” atau tongkat rotan	
5	Kamera CCTV (digital & Infrared)	
6	Alat komunikasi (HT)	
7	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	
8	Jam dinding	
9	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	
10	Senter	

11	Papan control lalu lintas penghuni	
12	Papan jadwal kegiatan	
13	Papan informasi pembinaan	
14	Buku laporan dan inventaris	
15	Papan nama petunjuk ruangan	
16	Kota P3K	
17	Intercom	

5. Inventaris Pos Lingkungan Blok

Adapun inventaris pos lingkungan blok adalah sebagai berikut:

Tabel 5
Inventaris Pos Lingkungan Blok

No.	Nama Inventaris	Keterangan
1	Seragam	
2	Buku Lapor	
3	Rompi dan sarung tangan anti sajam	

4	Tongkat “T” atau tongkat rotan	
5	Kamera CCTV (digital & Infrared)	
6	Alat komunikasi (HT)	
7	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	
8	Jam dinding	
9	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	
10	Senter	
11	Papan kontrol lalu lintas penghuni	
12	Papan jadwal kegiatan	
13	Papan informasi pembinaan	
14	Buku laporan dan inventaris	
15	Papan nama petunjuk ruangan	
16	Kota P3K	

17	Denah Evakuasi keadaan darurat	
18	Intercom	

6. Inventaris Pos Menara Atas

Adapun inventaris pos menara atas adalah sebagai berikut:

Tabel 6
Inventaris Pos Menara Atas

No.	Nama Inventaris	Keterangan
1	Seragam	
2	Buku Lapor	
3	<i>Shot Gun</i> semi otomatis	
4	Aminusi	
5	Kamera CCTV (digital & Infrared)	
6	Alat Komunikasi (HT)	
7	Jam Dinding	
8	Lampu Darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	

9	Senter	
10	Buku Laporan jaga dan inventaris	
11	Toilet	
12	Lonceng	
13	Lampu sorot	
14	Jas Hujan	
15	Sepatu boot	
16	Payung	

A. TEKNIK DASAR PENGAMANAN DI LAPAS DAN RUTAN

Berdasarkan Undang – undang Nomor 12 tahun 1995 Pasal 46 menjelaskan bahwa: Kepala Lapas/Rutan bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban Lapas/Rutan yang di pimpinnya.⁷ Hal ini menunjukkan bahwa Kepala Lapas memiliki peran yang strategis dalam mewujudkan kondisi Lapas (UPT Lainnya) menjadi lebih kondusif. Dalam pengamanan memerlukan kemampuan

⁷ Indonesia, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan, Pasal 46.

dalam mewujudkan kondisi yang dapat memberikan ketenangan dan ketertiban yang baik di dalam wilayah tersebut.

Untuk menjaga Lapas/Rutan tetap aman membutuhkan strategi. Strategi merupakan cara atau siasat yang di susun berdasarkan analisa faktor internal (kekuatan dan kelemahan) maupun faktor eksternal (peluang dan ancaman), seorang kepala Lapas/Rutan seharusnya telah mengikuti pendidikan dan latihan kepemimpinan sehingga seorang kepala Lapas/Rutan mampu menyusun perencanaan strategis dengan dasar analisis SWOT yang meliputi *Strengths* (Kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang) dan *Threats* (ancaman) yakni analisa yang mendasarkan pada faktor lingkungan strategis yaitu analisa lingkungan Internal dan lingkungan external sebagaimana tersebut di atas . Atas dasar hal tersebut maka Kepala Lapas/Rutan dalam menjalankan strategi penciptaan, pemeliharaan, pengendalian dan penegakan keamanan dan ketertiban Lapas/Rutan

melakukan strategi sebagai berikut : **1. Peemtif (Upaya Awal) 2. Preventif (Pencegahan) 3. Represif (Penegakan Hukum) 4. Pemulihan.**

Ada beberapa **teknik pengamanan** yang dapat dilakukan di dalam Lapas dan Rutan adalah sebagai berikut:

a. Pengamanan Pintu Gerbang Halaman

Pintu gerbang utama merupakan pintu pertama kali ketika orang dan barang masuk ke dalam Lapas dan Rutan. Setiap Lapas dan Rutan harus menempatkan minimal dua orang Petugas Penjaga Pintu Gerbang untuk mengetahui orang dan barang yang akan masuk Lapas/Rutan yang diperiksa pertama kali sebelum masuk ruang Pemeriksaan dan Pengawasan (Wasrik).

Petugas pintu gerbang utama harus berseragam lengkap sesuai dengan Prosedur Tetap (Protap) dan pakaian dinas yang dipakai yang disesuaikan dengan pakaian petugas masyarakatan. Petugas tidak boleh melepaskan pakaian selama menjalankan tugas

dan untuk menjaga kode etik petugas masyarakat. Petugas ini harus dilakukan shift setiap 2 jam atau sesuai ketentuan yang diatur pada setiap Lapas/Rutan agar mengurangi kondisi kejenuhan bagi petugas dalam menjalankan tugas di pintu gerbang. Tata tertib pembukaan pintu gerbang dan pelaksanaannya harus menyesuaikan dengan tata tertib yang sudah dibuat Kalapas/Karutan.

Setiap kegiatan petugas di pintu gerbang utama harus melakukan pelaporan secara berkala kepada Karupam. Adapun Standar Pelaporan Penjagaan Pintu Gerbang Utama adalah sebagai berikut:

- 1) Membuat laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di pintu gerbang Utama Lapas/Rutan.
- 2) Melaporkan situasi dan kondisi pintu masuk utama kepada Karupam apabila ditemukan adanya kerusakan dan kecurigaan terhadap potensi gangguan keamanan dan ketertiban.

3) Memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan.

4) Membuat laporan.

Pelaporan tersebut dengan tujuan melaporkan setiap kegiatan selama menjaga Pintu Gerbang Utama. Kegiatan yang dilakukan dapat berupa standar pemeriksaan kendaraan/orang yang keluar masuk pintu gerbang utama. Adapun Standar Pemeriksaan kendaraan di Pintu Gerbang adalah sebagai berikut:

- 1) Memeriksa kendaraan yang masuk ke dalam Lapas/Rutan dengan menunjukkan surat izin dan kelengkapan surat lainnya.
- 2) Melarang kendaraan yang tidak diperkenankan masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 3) Mencatat nomor kendaraan yang akan masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 4) Mengeledah kendaraan.

- 5) Mengeledah orang yang berada di kendaraan.
- 6) Mengarahkan kendaraan sesuai dengan keperluannya.
- 7) Mengidentifikasi kendaraan yang keluar Lapas/Rutan.
- 8) Mengamankan kendaraan yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.
- 9) Memeriksa kendaraan yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas.
- 10) Membuat laporan.

Disamping pemeriksaan kendaraan, Petugas Pintu Gerbang juga melakukan pemeriksaan barang masuk keluar Lapas/Rutan. Adapun Standar Pemeriksaan barang yang akan masuk dan keluar Lapas/Rutan adalah sebagai berikut:

- 1) Menanyakan keperluan barang yang dibawa masuk dan keluar dalam Lapas dan Rutan untuk kepentingan kunjungan atau dinas dan mencatatnya di buku barang keluar/masuk.

- 2) Meminta surat jalan membawa barang apabila barang yang dibawa keluar masuk Lapas/Rutan digunakan untuk kepentingan dinas.
- 3) Mengeledah barang.
- 4) Mengizinkan atau melarang barang untuk dibawa masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 5) Mengamankan barang yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.
- 6) Membuat laporan.

b. Pengamanan Pintu Pengawasan dan Pemeriksaan (Wasrik)

Pintu kedua terdepan dalam menjaga keamanan dan ketertiban di Lapas/Rutan adalah Pintu Pengawasan dan Pemeriksaan (Wasrik). Wasrik sebagai salah satu bagian yang harus disterilkan terlebih dahulu dari orang dan barang yang akan keluar masuk. Posisi Wasrik sebagai posisi paling depan pintu masuk harus diberikan kekuatan personil yang cukup

dan memahami prinsip-prinsip dasar pengamanan sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan bagi petugas yang menjaga Pintu Wasrik. Petugas yang ditugaskan harus dilengkapi dengan alat-alat yang cukup agar tetap teratasi jika ada permasalahan pada saat pemeriksaan.

Pintu Wasrik seharusnya didukung dengan tembok dan pintu yang kuat untuk mengantisipasi berbagai gejolak yang terjadi di luar Pengawasan dan Pemeriksaan. Tidak semua UPT Pemasyarakatan didukung dengan pintu wasrik karena berbagai bentuk dan jenis UPT yang berbeda dan pengamanan yang dilakukan dengan cara berbeda. Seperti LPAS, LPKA maupun LP Terbuka tidak terlalu ketat dalam wasrik tetapi tetap menjaga kondisi keamanan dan ketertiban di dalamnya.

Adapun prosedur pengamanan Wasrik adalah sebagai berikut:

- 1) Menanyakan keperluan petugas yang akan masuk ke dalam Lapas/Rutan.

- 2) Mengingatkan petugas yang akan memasuki area Lapas/Rutan untuk menitipkan barang bawaannya di loker atau tempat yang disediakan.
- 3) Melakukan pengeledahan badan/barang sesuai Protap pengeledahan.
- 4) Melarang masuk petugas di luar jam tugasnya, kecuali mendapat ijin atasan.
- 5) Melarang masuk petugas yang tidak menggunakan seragam dinas pada saat jam dinas.
- 6) Mengidentifikasi setiap petugas yang keluar dari dalam Lapas/Rutan.
- 7) Memeriksa setiap petugas yang keluar dari dalam Lapas/Rutan.
- 8) Membuat laporan pengamanan wasrik.

c. Ruang Kepala Regu Pengamanan (Karupam)

Karupam merupakan salah satu komandan yang harus mengetahui segala situasi dan kondisi yang terjadi di dalam Lapas/Rutan. Karupam memimpin seluruh

anggota regu penjagaan yang sudah ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kalapas/Karutan untuk memimpin regu pengamanan dengan tujuan membantu Kepala Pengamanan Lapas/Rutan menjaga kondisi aman dan tertib dalam mewujudkan pembinaan bagi narapidana di dalam Lapas. Karupam dibantu oleh Wakil Karupam yang membantu Karupam dan membagikan tugas masing-masing selama melaksanakan piket jaga. Tugas Karupam dan Wakarupam melakukan kontrol secara menyeluruh kegiatan pengamanan yang ada di bawah komandonya dan menjaga kondisi Lapas/Rutan aman dan tertib.

d. Pengamanan Pintu Utama (P2U)/Portir

Pengamanan Pintu Utama (P2U) atau dulu disebut sebagai Portir sebagai salah satu areal yang sangat steril dari berbagai aktivitas yang mempengaruhi keluar masuknya orang/barang. Akses P2U merupakan satu-satunya jalan yang wajib dilalui bagi setiap

orang yang akan keluar masuk Lapas/Rutan. Kunci utama pengamanan wilayah di dalam area Lapas/Rutan adalah penguatan dan sterilisasi wilayah P2U dari keluar masuknya orang dan barang serta larangan keras bagi tahanan/narapidana berada pada wilayah tersebut.

Tahanan/narapidana berada pada area P2U hanya pada proses penerimaan tahanan baru, pelimpahan perkara yang didampingi pihak penahan, persidangan dan pengeluaran tahanan yang mengikuti sidang dan tahanan yang bebas habis menjalani masa pidana. Termasuk jika terdapat narapidana yang asimilasi di Kebun dan tempat kerja diluar Lapas yang dapat keluar masuk di dalam wilayah P2U yang dikawal ketat petugas selama kegiatan asimilasi.

Dalam buku tutup pintu utama memiliki standar. Adapun Standar Buka Tutup Pintu P2U adalah sebagai berikut:

- 1) Mendengarkan terlebih dahulu ketukan atau suara dari balik pintu utama.
- 2) Melihat dari lubang pintu orang yang mengetuk dan akan masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 3) Melarang orang yang tidak diperkenankan masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 4) Menanyakan keperluan orang yang akan masuk ke dalam Lapas/Rutan dan jika tidak berkepentingan dilarang masuk.
- 5) Menanyakan keperluan orang yang akan masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 6) Membuka pintu untuk mempersilahkan orang masuk dan kemudian langsung menutup dan mengunci pintu.
- 7) Mempersilahkan masuk secara bertahap apabila terjadi antrian panjang.
- 8) Membuka pintu utama diluar jam yang telah ditentukan hanya untuk keperluan dinas.

Adapun tatacara serah terima tugas P2U akan bersamaan dengan tata cara serah terima tugas Regu Penjagaan sebagai berikut:

- 1) Anggota P2U menyerahkan inventaris, tugas dan tanggung jawab ke petugas P2U pengganti.
- 2) Anggota P2U Pengganti menerima inventaris tugas dan tanggung jawab dari P2U.
- 3) Petugas P2U yang lama memberikan informasi penting terkait peristiwa dan kejadian selama menjalankan tugas.
- 4) Anggota P2U jaga dan P2U Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima penjagaan.
- 5) P2U Pengganti membuka dan menutup kunci dan tanggung jawab berada di P2U Pengganti.

P2U menjadi bagian penting dalam pelaksanaan kegiatan yang ada di dalam Lapas/Rutan. Setiap orang dan barang yang akan masuk harus melalui P2U sehingga perannya menjaga dan mencegah gangguan keamanan dan ketertiban (kamtib) di dalam Lapas/Rutan sangat penting. Peranannya dalam pencegahan dini barang dan orang yang masuk dengan melakukan pengawasan dan pemeriksaan sejak di pos depan, wasrik dan P2U. Dalam melakukan pencegahan

gangguan kamtib di dalam Lapas/Rutan P2U harus melakukan dengan baik kegiatan penerimaan orang dan barang dengan pemeriksanaan yang ketat.

Adapun tatacara penerimaan orang dan barang keluar masuk P2U:

- 1) Membuka pintu pertama dan menguncinya kembali.
- 2) Melakukan pemeriksaan orang, petugas, narapidana, tahanan, kendaraan dan barang dengan menggunakan alat penggeledahan barang/orang/kendaraan.
- 3) Melakukan penindakan apabila ada barang-barang tertentu yang dapat mencurigakan.
- 4) Membuka pintu kedua P2U agar dapat masuk barang/orang/kendaraan.
- 5) Membuat laporan atas hasil kegiatan.

e. Pengamanan Ruang Kunjungan

Ruang kunjungan menjadi ruang yang paling rawan dalam aktivitas hubungan antara tahanan/narapidana dengan pengunjung (*bezug*).

Mereka dapat bersinggungan atau bisa saling memegang satu sama lain sehingga membutuhkan pengawasan ketat pada petugas untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Pengunjung juga harus dibatasi waktu dan tempat berkunjungnya agar menghindari hal-hal yang dilarang diruangan kunjungan. Ruang kunjungan harus dilengkapi dengan CCTV untuk mengontrol kegiatan yang dilakukan pengunjung dengan tahanan/narapidana.

Adapun Prosedur penerimaan kunjungan (*bezoek*) di dalam Lapas/rutan:

- 1) Melakukan pengeledahan badan/barang
- 2) Memberikan atau menukar kartu tanda pengenalan dan mengalungkan tanda pengenalan.
- 3) Bagi Lapas/Rutan yang sudah menggunakan SDP mendaftarkan diri dengan SDP.
- 4) Memberikan stempel pada tangan kanan yang akan masuk ke dalam Lapas/Rutan.
- 5) Mengarahkan orang sesuai dengan keperluannya.

- 6) Mengidentifikasi setiap orang yang akan keluar dari dalam Lapas/ Rutan.
- 7) Memeriksa setiap orang yang pada malam hari atau diluar jam dinas dengan melakukan penggeledahan barang/badan.
- 8) Mengamankan orang yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.

f. Pengamanan Lingkungan Blok

Salah satu area paling rawan di dalam Lapas/Rutan adalah area di sekitar lingkungan kamar hunian tahanan/narapidana. Area ini harus selalu dikontrol dengan mengatur jadwal kontrolnya. Tapi kadang-kadang petugas jangan melakukan kontrol tepat pada waktu yang sudah dijadwalkan sehingga tahanan/narapidana tidak mengetahui waktu kontrol sehingga dapat mengelabui mereka pada kondisi tertentu. Petugas mengetahui setiap sudut dan tempat yang dianggap rawan untuk melakukan kegiatan

tahanan/ narapidana di dalam lingkungan area tersebut.

Pada kasus-kasus tertentu, area kamar hunian merupakan area yang paling aman buat mereka melakukan aksi dan kegiatan yang rawan terhadap kondisi keamanan di Lapas/Rutan. Seperti kasus narkoba kamar hunian merupakan salah satu tempat yang paling aman untuk melakukan transaksi gelap narkoba. Apalagi ketika kamar tersebut didukung oleh anggota kamarnya untuk melakukan transaksi dengan membiarkan transaksi dan penyalahgunaan terjadi di dalam kamar tersebut. Petugas yang lihai melakukan berbagai langkah dan teknik pemeriksaan dan pengawasan sewaktu-waktu agar kamar hunian tidak menjadi tempat transaksi yang paling aman buat mereka. Apalagi di dalam lingkungan Lapas khusus narkoba, kegiatan *trolling* (Kontrol Keliling) selalu dilakukan oleh petugas di sekitar kamar hunian yang bertugas pada saat itu.

Petugas yang berada di sekitar kamar hunian wajib diberikan bekal keterampilan dan pendidikan

husus mengenal karakter dan gerakan setiap tahapan/narapidana dalam blok hunian. Sebelum ditempatkan di blok hunian petugas tersebut diberikan pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan psikologi dan antropologi untuk mengenal berbagai karakter dan bentuk-bentuk serta sifat orang yang ada di dalam Lapas/Rutan. Tapi pada kenyataannya hampir sebagian besar petugas penjagaan yang ada di Lapas/Rutan merupakan tamatan Sekolah Menengah Atas (SMA) yang belum memiliki kecakapan khusus dalam pelaksanaan tugasnya. Penulis merasakan sendiri pada saat kerja di Lapas/Rutan bahwa ilmu yang penulis miliki saat itu belum sepadan dengan apa yang praktekkan dan dikerjakan di dalam Lapas dan Rutan. Keterampilan khusus dan kemampuan untuk mengenal lingkungan secara maksimal harus dimiliki oleh setiap petugas di dalam blok hunian.

Dalam menjaga lingkungan blok agar tetap aman terkendali harus dapat mengikuti standar pengamanan blok. Adapun Standar Operasional

Prosedur (SOP) penjagaan Lingkungan Blok adalah sebagai berikut:

- 1) Menyerahkan inventaris tugas dan tanggung jawab ke petugas regu pengamanan pengganggu.
- 2) Menerima inventaris, tugas dan tanggung jawab.
- 3) Menyampaikan informasi penting.
- 4) Menerima informasi penting.
- 5) Membuat dan menandatangani berita acara serah terima.
- 6) Membuka, menutup dan mengunci pintu gerbang halaman luar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 7) Membuka pintu di luar jam yang telah ditentukan hanya untuk keperluan dinas.
- 8) Melakukan pemeriksaan narapidana dan tahanan dengan mengecek badan/barang.
- 9) Memberikan izin dan mencatat narapidana dan tahanan masuk dan keluar lingkungan blok hunian.

- 10) Menjaga agar tidak ada narapidana dan tahanan yang keluar masuk lingkungan blok hunian dengan tidak sah.
- 11) Mengawasi lalu lintas orang yang keluar masuk melalui lingkungan blok.
- 12) Menggeledah orang dan barang yang akan keluar atau masuk lingkungan blok hunian.
- 13) Membuat laporan.

Apabila terjadi permasalahan di dalam area blok, maka perlu melakukan tindakan pencegahan dan penanggulangannya. Adapun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penindakan penjagaan Lingkungan Blok adalah sebagai berikut:

- 1) Melarang orang dan barang yang akan keluar dan masuk lingkungan blok hunian yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.
- 2) Memberikan isyarat tanda bahaya apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban.

- 3) Memberikan perintah berhenti dan menjauh dari lingkungan blok.
- 4) Memberikan peringatan apabila perintah berhenti dan menjauh dari lingkungan blok tidak dindahkan.
- 5) Melumpuhkan narapidana dan tahanan apabila melakukan percobaan melarikan diri dan membahayakan jiwa.
- 6) Menghubungi Karupam.
- 7) Memerintahkan petugas untuk berada di pos lingkungan blok.

Dalam pelaksanaan tugasnya harus melakukan pelaporan. Adapun bentuk pelaporannya yang sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan Lingkungan Blok adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima apel serah terima narapidana dan tahanan dari petugas blok hunian.
- 2) Memberikan laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di dalam lingkungan blok.

- 3) Melaporkan kepada Kepala Regu Pengamanan dan membantu pelaksanaan evakuasi jika terjadi kondisi darurat dan/atau terdapat narapidana dan tahanan yang sakit atau meninggal dunia.
- 4) Memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan.
- 5) Membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

g. Pengamanan Penjagaan Blok

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Penjagaan Blok adalah sebagai berikut:

- 1) Menyerahkan inventaris berita acara tugas dan tanggungjawab ke petugas regu pengamanan pengganti.
- 2) Petugas menerima inventaris tugas dan tanggung jawab penjagaan.
- 3) Menyampaikan informasi penting kepada petugas pengganti.
- 4) Menerima informasi penting.

- 5) Membuat dan menandatangani berita acara serah terima.
- 6) Membuka, menutup dan mengunci pintu gerbang halaman luar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- 7) Membuka pintu di luar jam yang telah ditentukan hanya untuk keperluan dinas.
- 8) Mengeluarkan narapidana dan tahanan dari kamar hunian sesuai dengan jadwal kegiatan.
- 9) Mengawasi agar tidak ada narapidana dan tahanan yang keluar masuk blok hunian dengan tidak sah.
- 10) Mengawasi lalul lintas orang yang keluar masuk blok.
- 11) Menggeledah orang dan barang yang akan keluar atau masuk blok hunian.
- 12) Membantu melaksanakan pengeledahan insedentil di lingkungan blok dan kamar hunian.
- 13) Mengawasi pelaksanaan pembagian makanan dan minuman.

- 14) Menerima, mencatat, dan menyampaikan keluhan dan pengaduan narapidana dan tahanan kepada kepala regu jaga.
- 15) Mengawasi kebersihan di lingkungan blok dan kamar.
- 16) Memberitahu tatacara kehidupan dan perilaku dalam blok sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

h. Pengamanan Pos Menara Atas

Standar Operasional Prosedur (SOP) penjagaan Pos Atas adalah sebagai berikut:

- 1) Menyerahkan inventaris, tugas dan tanggung jawab ke petugas regu pengamanan pengganti dengan berita acara serah terima tugas.
- 2) Petugas pengganti menerima inventaris, tugas dan tanggung jawab pada petugas sebelumnya.
- 3) Petugas sebelumnya menyampaikan informasi penting.

- 4) Membuat dan menandatangani berita acara serah terima dan inventaris.
- 5) Membuka, menutup dan mengunci Pintu Pos Atas atas izin Karupam.
- 6) Menentukan pemberian izin membuka, menutup dan mengunci Pintu Pos Atas.
- 7) Mengamati situasi dan kondisi dari pos atas kearah dalam dan luar Lapas/Tutan.
- 8) Mengamati tembok keliling dan memastikan tidak ada aktivitas di sekitarnya.
- 9) Membuat laporan.

Apabila terjadi penindakan dan gangguan keamanan dan ketertiban di dalam Lapas/Rutan, maka langkah-langkah yang dilakukan petugas pos atas adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan isyarat tanda bahayadengan cara:
 - 1) membunyikan lonceng 5 (lima) kali berturut-turut secara terus menerus dalam hal terjadi pemberontakan;
 - 2) membunyikan lonceng 4 (empat) kali berturt-turut secara terus menerus dalam hal terjadi percobaan pelarian;
 - 3) Membunyikan lonceng 3 (tiga) kali berturut-

turut secara terus menerus dalam hal terjadi kebakaran.

- b. Memberikan perintah berhenti dan menjauh dari tembok keliling bagi narapidana dan tahanan atau orang lain yang tidak berkepentingan.
- c. Memberi tembakan peringatan ke atas sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- d. Melumpuhkan narapidana dan tahanan apabila melakukan percobaan melarikan diri dan/atau orang lain yang membahayakan jiwa dan merusak fasilitas keamanan.
- e. Melumpuhkan orang yang membahayakan jiwa dan merusak fasilitas pengamanan.
- f. Menghubungi Karupam.
- g. Memerintahkan petugas untuk berada di pos atas.

B. STANDAR PELAKSANAAN KEGIATAN PENGAMANAN DI LAPAS DAN RUTAN

1. Standar Apel Penghuni

Adapun standar melaksanakan apel penghuni adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan narapidana dan tahanan dalam kamarnya masing-masing dan dalam posisi terkunci.
- b. Melakukan apel serentak di masing-masing blok.
- c. Melakukan penghitungan pertama narapidana dan tahanan di dalam kamar dalam posisi berbaris.
- d. Bagi petugas pengganti melakukan penghitungan kedua narapidana dan tahanan di dalam kamar dalam posisi berbaris.
- e. Melakukan pengecekan kesesuaian jumlah, penempatan dan keberadaan narapidana dan tahanan di dalam kamar.
- f. Menyaksikan pengecekan kesesuaian jumlah, penempatan dan keberadaan narapidana dan tahanan dalam kamar.
- g. Melakukan pengecekan terhadap kunci, gembok, dan peralatan lain yang terkait keamanan di dalam kamar.
- h. Petugas pengamanan sebelumnya menyaksikan pengecekan terhadap kunci,

gembok, dan peralatan lain yang terkait keamanan di dalam kamar.

- i. Petugas pengganti menempatkan atau memindahkan narapidana dan tahanan yang tidak sesuai penempatan dan keberadaan kamarnya.
- j. Melakukan tindakan pengamanan apabila narapidana dan tahanan berada di kamar lain tanpa alasan yang jelas.
- k. Petugas regu pengamanan sebelumnya memberikan laporan jumlah dan kesesuaian narapidana dan tahanan kepada petugas regu pengamanan pengganti.
- l. Petugas regu pengganti menerima laporan jumlah dan kesesuaian narapidana dan tahanan dari petugas regu pengamanan sebelumnya.
- m. Melakukan serah terima blok.
- n. Membuat laporan.

2. Standar Timbang Terima Penjagaan

Adapun standar timbang terima penjagaan adalah sebagai berikut:

- b. Memberikan buku serah terima penggantian regu pengamanan.
- c. Menandatangani buku berita acara serah terima.
- d. Melakukan pengecekan dan pencatatan :
 1. Jumlah dan kondisi narapidana dan tahanan;
 2. Jumlah dan kondisi senjata api dan amunisi;
 3. Kunci-kunci dan gembok;
 4. Sarana dan prasarana pengamanan lainnya;
 5. Inventaris lainnya yang dianggap perlu;
 6. Informasi penting tentang situasi dan kondisi keamanan;
 7. Laporan lalu lintas narapidana atau tahanan;
 8. Jumlah petugas pengamanan.
- e. Menyaksikan pengecekan dan pencatatan.
- f. Menyelesaikan serah terima.

3. Standar Pemeriksaan Narapidana dan Tahanan yang masuk Lingkungan Lapas/Rutan

Setiap tahanan dan narapidana yang akan masuk dan keluar Lapas/Rutan wajib dilakukan

pengeledahan/pemeriksaan. Adapun standar pemeriksaan tahanan dan narapidana yang masuk dan keluar Lapas/Rutan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima informasi terkait narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar Lapas/Rutan.
- b. Mencocokkan fisik dan identitas narapidana dan tahanan dengan kelengkapan dokumen dari Kepala Lapas/Rutan maupun instansi penegak hukum lainnya.
- c. Melakukan pengeledahan badan/barang.
- d. Mencatat jumlah narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar Lapas/Rutan.
- e. Melakukan konfirmasi kepada Karupam, Kepala Pengamanan dan Kepala Lapas/Rutan saat ada narapidana dan tahanan yang akan dikeluarkan malam hari.
- f. Memberikan konfirmasi pengeluaran narapidana dan tahanan pada malam hari. mengizinkan narapidana dan tahanan keluar Lapas/Rutan pada malam hari.
- g. Membuat laporan.

B. TEKNIK PENGAWALAN

Adapun Standar Pelaksanaan Pengawalan adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengawalan dilakukan untuk memastikan keamanan petugas, narapidana, tahanan, dan masyarakat pada saat narapidana dan tahanan akan dipindahkan, mengikuti kegiatan pembinaan, dan mengikuti proses peradilan.
2. Standar pelaksanaan pengawalan meliputi:
Pengaman sangat tinggi, pengamanan tinggi, pengamanan menengah, dan pengamanan rendah.
3. Kriteria Pengamanan sangat tinggi memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
 - a. Terpidana hukuman mati;
 - b. Terpidana hukuman pidana seumur hidup;
 - c. Memiliki kemampuan mengakses senjata dan bahan peledak;
 - d. Memiliki kemampuan mengakses senjata dan bahan peledak;
 - e. Memiliki catatan melarikan diri;

- f. Memiliki akses dan pengaruh di dalam dan luar Lapas dan Rutan;
 - g. Terbukti pernah melakukan percobaan melarikan diri;
 - h. Memiliki kemampuan melarikan diri dengan atau tanpa bantuan orang lain;
 - i. Residivis;
 - j. Memiliki kemampuan bela diri.
4. Kriteria Pengaman Tinggi memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
- a. Narapidana hukuman pidana sementara (BI) yang belum memasuki tahapan pembinaan lanjutan;
 - b. Tahanan.
5. Kriteria pengamanan menengah memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
- a. Narapidana yang sudah menjalani $\frac{1}{2}$ masa pidana dan berkelakuan baik;
 - b. Narapidana dan tahan wanita.
6. Kriteria pengamanan rendah memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:

- a. Narapidana yang sudah menjalani 2/3 masa pidana dan berkelakuan baik;
- b. Membuat berita acara sehubungan dengan adanya kerusakan kendaraan, perkelahian percobaan pelarian dan pelarian, bencana alam, penyerangan dari luar, dan sakit.

Gambar 1
Contoh Pemborgolan pada waktu Pengawasan



Tabel 7
Sarana dan Prasarana Pengawasan

No.	Jenis Perlengkapan	Jumlah	Satuan
1	Senjata api laras panjang	1	Buah
2	Senjata api laras pendek	1	Buah
3	Amunisi	24	Buah
4	Borgol tangan dan rantai kaki	100	Buah
5	Borgol rantai	100	Buah
6	Kendaraan khusus	2	Buah
7	Alat komunikasi (HT)	2	Set
8	Gas air mata	2	Buah
9	Rompi anti peluru	2	Buah
10	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Buah
11	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	2	Buah
12	senter	2	Buah
13	Alat dokumnetasi	1	Unit

14	Logistik (stickness bag, makanan, minuman)	1	Buah
15	Tongkat kejut stun gun)	2	Buah
16	payung	2	Buah
17	Jas hujan	2	Buah
18	Sepatu boot	2	V
19	Penutup kepala	50	

C. TEKNIK PENGGELEDAHAN

1. Penjelasan Umum

- a. Petugas melakukan penggeledahan terhadap setiap orang, barang, kendaraan dan area-area di dalam Lapas/Rutan.
- b. Penggeledahan orang meliputi: penggeledahan pengunjung, penggeledahan Petugas, penggeledahan Narapidana dan Tahanan dengan pakaian, penggeledahan narapidana atau tahanan tanpa pakaian.
- c. Penggeledahan terhadap orang dilakukan dengan teliti dengan mengedepankan nilai-nilai kesusilaan dan kesopanan.

- d. Penggeledahan pengunjung, petugas, narapidana dan tahanan perempuan dilakukan oleh petugas perempuan.
- e. Penggeledahan selai dilakukan oleh regu pengamanan Lapas/Rutan, juga dapat dilakukan Satuan Keamanan Lapas/Rutan, juga dapat dilakukan satuan tugas keamanan dan ketertiban (Satgas Kamtib) dari Kantor Wilayah dan/atau Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

2. Uraian Pelaksanaan Penggeledahan

- a. Langkah-langkah penggeledahan terhadap pengunjung adalah sebagai berikut:
 - 1) Petugas meminta pengunjung untuk mengeluarkan semua barang-barang, melepaskan penutup kepala, topi, jaket, tas, dompet, alas kaki dan/atau kaos kaki yang dibawanya untuk diperlihatkan dan diletakkan di atas meja;
 - 2) Petugas mempersilahkan pengunjung untuk memasuki x-tray sensor untuk memastikan

tidak ada barang-barang terlarang yang masih melekat pada tubuh pengunjung;

- 3) Petugas mempersilahkan pengunjung untuk berdiri berputar membelakangi petugas dengan posisi kaki dibuka selebar bahu dan merentangkan tangan lurus ke samping dengan telapak tangan menghadap ke belakang, ibu jari menghadap ke bawah, dan jari-jari diregangkan sehingga dapat melihat sela di antara jari;
- 4) Petugas memberitahu pada pengunjung bahwa pengeledahan akan dimulai;
- 5) Petugas berdiri dengan posisi kuda-kuda, kaki yang lebih dominan berada di belakang dan kaki satunya lagi berada di atar kedua kaki pengunjung;
- 6) Petugas memeriksa bagian ketiak tangan kanan dan memeriksa ujung ketiak tangan hingga telapak tangan kanan. Begitupun pemeriksaan pada ketiak tangan kiri hingga telapak tangan kanan pengeledah kiri;

- 7) Petugas memeriksa dada depan dengan menggunakan kedua telapak tangan dari leher hingga batas pinggang dan naik ke samping dada kanan dan kiri hingga naik bagian ketiak;
- 8) Petugas memeriksa bagian pinggang hingga pangkal paha bagian depan dilanjutkan ke paha kanan hingga telapak kaki kanan dan kemudian dilanjutkan pada pangkal paha kiri hingga paha dan telapak kaki kiri;
- 9) Petugas kemudian memeriksa bagian punggung belakang dari leher hingga ke pinggang dan naik kembali ke bagian leher;
- 10) Petugas kemudian mempersilahkan pengunjung untuk berbalik badan berdiri menghadap petugas;
- 11) Petugas meminta petugas membuka mulut dan memeriksa rongga mulut bagian atas, bawah lidah, rongga mulut, gigi, hidung, rongga telinga, dan mata dengan dibantu senter jika diperlukan;

- 12) Petugas memeriksa rambut bagian kanan depan hingga belakang dan kiri depan hingga belakang;
- 13) Petugas memeriksa kerah baju, lengan baju, jahitan baju, saku dan lipatan-lipatan baju;
- 14) Jika pengunjung perempuan maka dilakukan pemeriksaan pada: lilitan kain pinggang (*stagen*) atau aksesoris lainnya, membuka cadar dan pakaian dalam, pembalut dan menggantinya dengan yang baru;
- 15) Jika pengunjung membawa balita, maka dilakukan pemeriksaan secara seksama pada: Pakaian, peralatan dan aksesoris yang digunakan dan melakukan penggantian popok;
- 16) Jika ditemukan barang, petugas langsung memisahkan barang-barang yang dilarang dengan mengamankan atau menitipkan di tempat yang telah disediakan;
- 17) Petugas mengizinkan pengunjung untuk meninggalkan tempat penggeledahan

setelah dilakukan seluruh tahapan pengeledahan.

Untuk memudahkan proses pengeledahan, diperlukan alat untuk pengeledahan. Adapun Inventaris Pengeledahan adalah sebagai berikut:

Tabel 8
Sarana dan prasaranan Pengeledahan

No.	Jenis Perlengkapan	Jumlah	Satuan
1	Sarung tangan latex dan masker (sesuai kebutuhan)	2	Buah
2	Hand metal detector	1	Buah
3	Metal detector (<i>through gateway</i>) untuk area P2U	1	Buah
4	Logistik (pisau, gunting, lakban, kantong plastik makanan, karung goni).	1	Buah
5	Inspection mirror	1	Buah
6	Senter	1	Buah
7	Tongkat besi (ukuran	1	Set

	panjang 2,5 meter)		
8	Alat tulis	1	Buah

D. PENGONTROLAN

1. Penjelasan Umum

- b. Kontrol dilakukan secara rutin oleh Kepala dan Wakil Kepala Regu Pengamanan;
- c. Pelaksanaan kontrol dilengkapi dengan peralatan kontrol;
- d. Kepala atau Wakil Kepala Regu Pengamanan sekurang-kurangnya melakukan kontrol setiap 1 (satu) jam sekali atau sesuai dengan situasi dan kondisi;
- e. Kontrol di area-area sebagai berikut:
 - 1) Pintu Gerbang Halaman;
 - 2) Pintu Gerbang Utama (Wasrik);
 - 3) Pintu Utama (Portir);
 - 4) Lingkungan Blok Hunian;
 - 5) Pos atas;
 - 6) Pagar luar dalam;
 - 7) Kantor;
 - 8) Ruang Kunjungan;

- 9) Bengkel Kerja;
- 10) Gudang;
- 11) Dapur;
- 12) Tempat Ibadah;
- 13) Ruang Isolasi;
- 14) Sel Pengasingan;
- 15) Ruang Kontrol.

2. Uraian Pelaksanaan Kontrol

a. Persiapan

- 1) Kepala Regu dan Wakil Kepala Regu Pengamanan saling koordinasi saat akan melakukan control;
- 2) Kepala Regu dan Wakil Kepala Regu Pengamanan salah satunya tetap berada di ruang pengamanan/control.

b. Pemeriksaan

- 1) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan memeriksa keberadaan petugas pengamanan di area masing-masing;

- 2) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan memastikan keberfungsian sarana dan prasarana sebagai berikut:
 - a) Sarana dan prasarana pengamanan sebagaimana yang diatur dalam standar ini;
 - b) Sarana dan prasarana administrasi pengamanan, seperti: Buku laporan jaga, absensi jaga petugas, daftar lalu lintas orang, dan daftar peralatan keamanan;
 - c) Sarana dan prasarana kantor seperti: pagar, pintu, teralis, jendela, alat komunikasi, air, hidran, dan listrik/genset.
- 3) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan memastikan narapidana dan tahanan berada pada blok, kamar atau melakukan aktivitas di tempat-tempat yang telah ditentukan;
- 4) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan menghimpun dan mengembangkan informasi terkait potensi gangguan keamanan dan ketertiban;

- 5) Apabila diperlukan, Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan dapat meminta kepada anggota regu pengamanan melakukan control di araenya masing-masing;
- 6) Kepala Lapas dan Kepala Rutan atau Kepala Pengamanan melakukan kontrol sewaktu-waktu.

c. Penindakan

- 1) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan menegur dan memberi motivasi kepada petugas yang lalai dalam melaksanakan tugasnya;
- 2) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan dapat memerintahkan penggunaan kekuatan sesuai dengan tingkatan gangguan keamanan dan ketertiban.

d. Laporan

- 1) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan membuat laporan berkala dan

dilaporkan langsung kepada kepala Pengamanan dan Kepala Lapas atau Rutan.

- 2) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan membuat laporan seketika jika terjadi gangguan keamanan dan ketertiban.

B. Latihan

1. Praktekkan di depan kelas bagaimana **Standar Pemeriksaan Narapidana dan Tahanan yang masuk Lingkungan Lapas atau Rutan?**
2. Praktekkan di depan kelas bagaimana teknik penggeledahan yang dilakukan pada pengunjung di Lapas atau Rutan ?

C. Rangkuman

1. Pengamanan Lapas atau Rutan yang selanjutnya disebut Pengamanan adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka melakukan pencegahan, penindakan dan pemulihan terhadap setiap gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas atau Rutan.
2. Teknik pengamanan yang dapat dilakukan di dalam Lapas dan Rutan adalah sebagai berikut:

- a. Pengamanan Pintu Gerbang Halaman
 - b. Pengamanan Pintu Pengawasan dan Pemeriksaan (Wasrik)
 - c. Ruang Kepala Regu Pengamanan (Karupam)
 - d. Pengamanan Pintu Utama (P2U)
 - e. Pengamanan Ruang Kunjungan
 - f. Pengamanan Lingkungan Blok
 - g. Pengamanan Penjagaan Blok
 - h. Pengamanan Pos Menara Atas
3. Standar Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan Di Lapas Dan Rutan

B. Evaluasi

1. Sebutkan dan jelaskan macam-macam standar pengamanan yang saudara ketahui !
2. Apa yang saudara ketahui tentang: a. pengamanan, b. penggeledahan !
3. Sebutkan standar teknis pengawalan.

BAB III

TEKNIK PENGUNCIAN LAPAS DAN RUTAN

Setelah membaca dan mempelajari bab ini, Peserta Diklat Dasar Pemasyarakatan Tahun 2019 peserta dapat :

1. Menyebutkan dan menjelaskan jenis-jenis penguncian di Lapas/Rutan
2. Memperagakan teknik Penguncian di Lapas/Rutan.

Penguncian berasal dari kata kunci. Dalam Kamus besar Bahasa Indonesia, kata Kunci artinya alat untuk mengancing pintu, peti, dan sebagainya, terdiri atas anak kunci dan induk kunci atau alat yang dibuat dari logam untuk membuka atau mengancing pintu dengan cara memasukkannya ke dalam lubang yang ada pada induk.⁸ Penguncian merupakan bagian penting dalam pengamanan di Lapas, Rutan. penguncian harus di lakukan demi mewujudkan ketertiban dalam setiap kegiatan. Tidak semua pintu harus dibuka pada saat kegiatan dan pembukaan kamar. Kamar-kamar yang tidak boleh dibuka harus

⁸KBBI, 2019, *Arti Kunci*, (Online) lihat di: <https://kbbi.web.id/kunci> Diunduh Tanggal 29 Agustus 2019.

tetap terkunci untuk menertibkan kondisi di dalamnya. Penguncian dimaksudkan agar pintu-pintu di dalam Lapas/Rutan tetap terkunci dan dibuka sesuai dengan jadwal dan kebutuhan.

Ada beberapa tempat penguncian yang harus dilakukan di dalam Lapas, Rutan, LPAS dan LPKA adalah sebagai berikut: 1) Penguncian Pintu Gerbang Halaman; 2) Penguncian Pintu Gerbang Utama (Wasrik); 3) Penguncian Pintu Utama (P2U); 4) Penguncian Ruang Blok Hunian; 5) Penguncian Pos Atas; 6) Penguncian Ruang kegiatan dan sarana Ruang Kantor serta sarana lainnya.

Adapun uraian pelaksanaan tugas masing-masing pada setiap penguncian tersebut adalah sebagai berikut:

A. PENGUNCIAN PINTU GERBANG HALAMAN

1. Jadwal buka dan tutup

- b. Pembukaan pintu gerbang halaman dilakukan pada pukul 07.00 sampai dengan pukul 17.00 waktu setempat.

- c. Penutupan dan penguncian pintu gerbang halaman dilakukan pada pukul 17.00 sampai dengan pukul 07.00 waktu setempat.
- d. Pada hari libur kerja pintu gerbang halaman harus selalu dalam kondisi tertutup dan terkunci.

1. Pemeriksaan

- 2. Petugas menerima anak kunci dari Kepala Regu Pengamanan.
- 3. Penguncian dilakukan oleh 2 (dua) orang petugas di pintu gerbang halaman.
- 4. 1 (satu) orang petugas bertugas mengunci/membuka pintu dan 1 (satu) orang lainnya melakukan cek ulang.
- 5. Petugas wajib menyerahkan kembali anak kunci kepada Karupam setelah selesai menjalankan tugas.

C. PENGUNCIAN PINTU GERBANG UTAMA (WASRIK)

1. Jadwal buka dan tutup

- b. Pembukaan pintu gerbang utama (Wasrik) dilakukan pada pukul 07.00 sampai dengan pukul 17.00 waktu setempat.
- c. Penutupan dan penguncian pintu gerbang utama (Wasrik) dilakukan pada pukul 17.00 sampai dengan pukul 07.00 waktu setempat.
- d. Pada hari libur kerja pintu gerbang halaman harus selalu dalam kondisi tertutup dan terkunci.

3. Pemeriksaan

- a. Petugas menerima anak kunci dari Kepala Regu Pengamanan.
- b. Penguncian dilakukan oleh 2 (dua) orang petugas di pintu gerbang halaman.
- c. 1 (satu) orang petugas bertugas mengunci/membuka pintu dan 1 (satu) orang lainnya melakukan cek ulang.

- d. Petugas wajib menyerahkan kembali anak kunci kepada Karupam setelah selesai menjalankan tugas.

D. PENGUNCIAN PINTU UTAMA (PU) / PORTIR

1. Jadwal buka dan tutup

- a. Pintu Portir harus selalu dalam keadaan tertutup dan terkunci.
- b. Komunikasi hanya dilakukan melalui lubang intip pintu.
- c. Pembukaan dilakukan setelah diketahui keperluan dan atas izin petugas.
- d. Pembukaan dilakukan untuk keperluan pengeluaran narapidana dan tahanan berdasarkan dokumen yang sah.
- e. Pembukaan pintu utama 1 (satu) dan pintu utama 2 (dua) tidak boleh dibuka secara bersamaan.

4. Pemeriksaan

- a. Petugas menerima anak kunci dari petugas pengamanan sebelumnya.

- b. Petugas wajib menyerahkan kembali kunci kepada petugas pengamnaan pengganti setelah selesai menjalankan tugas.

E. PENGUNCIAN KAMAR HUNIAN

- 1. Buka dan tutup
 - a. Pembukaan pintu kamar dilakukan hanya untuk keperluan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan.
 - b. Pembukaan pintu kamar bagi narapidana dan tahanan dilakukan pada pukul 07.00 – 10.00, 12.00 – 13.00 dan 15.00 – 17.00 waktu setempat.
 - c. Penutupan pintu kamar bagi narapidana dan tahanan dilakukan pada pukul 10.00 – 12.00, 13.00 – 15.00 dan 17.00 – 07.00 waktu setempat.
 - d. Pembukaan kamar bagi narapidana dan tahanan dapat dilakukan untuk kepentingan pembinaan dengan persetujuan Kepala Lapas/ Rutan.

- e. Penutupan dapat dilakukan diluar jadwal yang ditentukan apabila situasi dan kondisi keamanan tidak memungkinkan.
2. Pemeriksaan
- a. Petugas melakukan penghitungan narapidana dan tahanan dalam kamar sebelum dan sesudah pembukaan kamar.
 - b. Penguncian dilakukan oleh 2 (dua) orang petugas.
 - c. 1 (satu) orang petugas melakukan penguncian dan 1 (satu) orang lainnya melakukan cek ulang kunci pintu kamar hunian dan memeriksa jeruji.
 - d. Gembok selalu dalam posisi terpasang dan terkunci di pintu masing-masing.
 - e. Petugas wajib menyerahkan kunci pada Kepala Regu Pengamanan.
 - f. Kunci kamar hunian selanjutnya disimpan ditempat lemari kunci.

F. PENGUNNCIAN BLOK

1. Buka dan tutup

- a. Pintu blok harus selalu dalam keadaan terkunci
- b. Pembukaan pintu blok hanya dilakukan oleh petugas blok hunian untuk kepentingan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan.

3. Pemeriksaan

- a. Petugas melakukan pencatatan keluar masuk narapidana dan tahanan dari blok.
- b. Penguncian dilakukan oleh 2 (dua) orang petugas.
- c. 1 (satu) orang petugas melakukan penguncian dan 1 (satu) orang lainnya melakukan cek ulang kunci pintu blok dan pagar penguasaan lingkungan.
- d. Gembok selalu dalam posisi terpasang dan terkunci di pintu blok.
- e. Kunci blok disimpan oleh petugas blok.

G. PENGUNCIAN RUANG KANTOR

1. Buka dan Tutup

- a. Pembukaan ruang kantor dilakukan pada pukul 07.00 sampai dengan jam kerja selesai.
- b. Penutupan ruang kantor dilakukan setelah selesai jam kerja sampai dengan pukul 07.00 waktu setempat.

2. Pemeriksaan

- a. Petugas melakukan pemeriksaan inventaris kantor
- b. Petugas mematikan air, listrik dan alat elektronik.
- c. Petugas melakukan penguncian jendela
- d. Petugas memastikan tidak peralatan yang dapat digunakan untuk melarikan diri seperti tangga, bangku dan sebagainya.
- e. Penguncian pintu dilakukan oleh petugas.
- f. Petugas wajib menyerahkan dan menyimpan anak kunci pada lemari kunci di ruang Kepala Regu Pengamanan.

H. PENGUNCIAN RUANG KEGIATAN

1. Ruang kegiatan terdiri dari:
 - b. Ruang Bimbingan kerja
 - c. Poliklinik
 - d. Dapur
 - e. Tempat ibadah
 - f. Ruang serba guna
 - g. Ruang olahraga
 - h. Ruang pendidikan
 - i. Ruang konsultasi ruang kunjungan
1. Jadwal Buka dan Tutup
 - a. Pembukaan dan penutupan disesuaikan dengan jadwal kegiatan pada jam kerja.
 - b. Pembukaan diluar jam kerja harus seizing Kepala Lapas/Rutan.
2. Pemeriksaan
 - a. Petugas melakukan pemeriksaan inventaris yang ada di ruang kegiatan.
 - b. Petugas memastikan tidak ada narapidana dan tahanan di ruang kegiatan di luar jadwal kegiatan.

- c. Petugas mematikan air, listrik dan alat elektronik.
- d. Petugas melakukan penguncian jendela.
- e. Petugas memastikan tidak ada peralatan yang dapat digunakan untuk melarikan diri seperti tangga, bangku dan sebagainya.
- f. Penguncian pintu dilakukan oleh petugas.
- g. Petugas wajib menyerahkan dan menyimpan anak kunci pada lemari kunci di ruang Kepala Regu Pengamanan.

I. Latihan

1. Sebutkan dan jelaskan macam-macam Teknik Penguncian !
2. Sebutkan macam-macam ruang kegiatan di dalam Lapas/Rutan !

J. Rangkuman

1. Penguncian berasal dari kata kunci. Dalam Kamus besar Bahasa Indonesia, kata Kunci artinya alat untuk mengancing pintu, peti, dan sebagainya, terdiri atas anak kunci dan induk kunci atau alat

yang dibuat dari logam untuk membuka atau mengancing pintu dengan cara memasukkannya ke dalam lubang yang ada pada induk.⁹ Penguncian merupakan bagian penting dalam pengamanan di Lapas, Rutan. penguncian harus di lakukan demi mewujudkan ketertiban dalam setiap kegiatan.

2. Penguncian merupakan satu bagian yang sangat penting dalam mewujudkan pengamanan di Lapas dan Rutan.

K. Tugas

1. Sebutkan dan jelaskan teknik penguncian Kamar Hunian !
2. Bagaimana teknik penguncian Blok !

⁹KBBI, 2019, *Arti Kunci*, (Online) lihat di: <https://kbbi.web.id/kunci> Diunduh Tanggal 29 Agustus 2019.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Pengertian keamanan secara umum adalah keadaan atau kondisi bebas dari gangguan fisik maupun Psikis terlindunginya keselamatan jiwa dan terjaminnya_harta benda dari segala macam ancaman gangguan dan bahaya” (Awaloedin Djamin, 2004). Sudah barang tentu pemahaman ini berbeda dengan pengertian keamanan (*security*) pada awalnya, karena pengertian ini lebih mengacu pada pengertian “keamanan dan ketertiban masyarakat” yang kita biasa gunakan atau juga disebut keamanan umum (*publik security*). Secara umum definisi sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.
2. Ada beberapa tempat penguncian yang harus dilakukan di dalam Lapas, Rutan, LPAS dan

LPKA adalah sebagai berikut: 1) Penguncian Pintu Gerbang Halaman; 2) Penguncian Pintu Gerbang Utama (Wasrik); 3) Penguncian Pintu Utama (P2U); 4) Penguncian Ruang Blok Hunian; 5) Penguncian Pos Atas; 6) Penguncian Ruang kegiatan dan sarana Ruang Kantor serta sarana lainnya.

B. Saran

Pada modul ini diharapkan untuk peningkatan kompetensi Petugas Pemasyarakatan Khususnya bagi Karupam dan Wakarupam yang diperlukan di Lapas/Rutan sehingga dapat meningkatkan dalam pelayanan pada UPT Pemasyarakatan.

Daftar Pustaka

KBBI, 2018, Arti kata KBBI, (*online*) lihat di: <https://kbbi.web.id/keamanan> Diakses Tanggal 1 Oktober 2019.

Muhammad, Forouk, 2014, *Keamanan Nasional*, (*Online*) lihat di: <https://polmas.wordpress.com/2014/10/10/keamanan-nasional/> Diakses Tanggal 1 Oktober 2019.

Indonesia, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan.

Indonesia, Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 tahun 2015 tentang Pengamanan Pada Lembaga Pemasarakatan Dan Rumah Tahanan Negara.