

2015

Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Lapas dan Rutan

(Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor: PAS-416.PK.01.04.01 Tahun 2015
tanggal 21 Agustus 2015)

Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban
Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI



DAFTAR ISI

1.1	Latar Belakang.....	2
1.2	Dasar Hukum.....	2
1.3	Definisi Global dan Detail Standar.....	2
1.4	Maksud dan Tujuan.....	3
1.5	Kebutuhan Sumber Daya Manusia.....	4
1.6	Kebutuhan Sarana dan Prasarana.....	10
1.7	Sistem, Mekanisme dan Prosedur.....	18
1.8	Jangka Waktu Penyelesaian.....	73
1.9	Kebutuhan Biaya Pelaksanaan.....	80
1.10	Instrumen Penilaian Kinerja.....	86

1.1. Latar Belakang

Sistem keamanan di Lapas, Rutan dan Cabang Rutan pada dasarnya merupakan suatu kegiatan untuk mewujudkan kehidupan dan penghidupan yang teratur, aman dan tentram. Upaya ini dilakukan dengan terencana, terarah dan sistematis sehingga dapat menjamin terselenggaranya kegiatan perawatan tahanan dan pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan dalam rangka pencapaian tujuan Pemasyarakatan.

Untuk menjamin tercapainya tujuan Pemasyarakatan dibutuhkan situasi dan kondisi yang aman dan tertib sehingga perlu dilakukan langkah-langkah pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban dengan cara melaksanakan tugas pokok dan fungsi keamanan dan ketertiban di seluruh jajaran Pemasyarakatan.

1.2. Dasar Hukum

Aturan yang dapat dijadikan dasar dalam melaksanakan pencegahan gangguan keamanan terdapat dalam:

- 1) Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasyarakatan;
- 2) Peraturan Pemerintah RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pembinaan dan Pembimbingan Warga Binaan Pemasyarakatan;
- 3) Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 99 Tahun 2012 tentang Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Hak Warga Binaan Pemasyarakatan;
- 4) Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 1999 tentang Syarat-Syarat dan Tata Cara Pelaksanaan Wewenang, Tugas dan Tanggung Jawab Perawatan Tahanan;
- 5) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.HH.16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Pemasyarakatan
- 6) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor : M.HH-01.PW.01.01 Tahun 2011 tentang Pengawasan Internal Pemasyarakatan;
- 7) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 6 Tahun 2013 tentang Tata Tertib Lembaga Pemasyarakatan dan Rumah Tahanan Negara;
- 8) Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pemuka dan Tamping pada Lembaga Pemasyarakatan;
- 9) Keputusan Direktur Jenderal Pemasyarakatan Nomor E.22.PR.08.03. Tahun 2001 Tentang Prosedur Tetap Pelaksanaan Tugas Pemasyarakatan;
- 10) Surat Keputusan Direktur Bina Tuna Warga Nomor : DP.3.3/17/1 Tentang Peraturan Penjagaan Lembaga Pemasyarakatan.

1.3. Defenisi Global dan Detail Standar

Berikut ini adalah definisi dari istilah yang digunakan di dalam pedoman penyusunan Standar Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban:

- 1) Standar adalah kesepakatan-kesepakatan yang telah didokumentasikan yang di dalamnya terdiri antara lain mengenai spesifikasi-spesifikasi teknis atau kriteria-kriteria yang akurat yang digunakan sebagai peraturan, petunjuk, atau definisi-

definisi tertentu untuk menjamin suatu barang, produk, proses, atau jasa sesuai dengan yang telah dinyatakan.

- 2) Pencegahan adalah mengambil suatu tindakan yang diambil terlebih dahulu sebelum kejadian meliputi:
 - a. Penjagaan;
 - b. Pengawalan;
 - c. Penggeledahan;
 - d. Inpeksi;
 - e. Kontrol
 - f. Kegiatan intelijen;
 - g. Pengendalian peralatan;
 - h. Pengawasan komunikasi
 - i. Pengendalian lingkungan;
 - j. Penguncian;
 - k. Penempatan dalam rangka pengamanan;
 - l. Investigasi dan Reka Ulang; dan
 - m. Tindakan Pengamanan;
- 3) Gangguan keamanan dan ketertiban adalah suatu situasi kondisi yang menimbulkan keresahan, ketidakamanan, serta ketidaktertiban kehidupan di dalam Lapas dan Rutan
- 4) Pengamanan adalah segala bentuk kegiatan dalam rangka memberikan perlindungan, pencegahan, dan penindakan terhadap setiap ancaman dan gangguan dari dalam dan luar Lapas dan Rutan
- 5) Penjagaan adalah suatu bentuk kegiatan pengamanan orang dan fasilitas guna mencegah gangguan keamanan dan ketertiban.
- 6) Pengawalan adalah kegiatan penjagaan, pengawasan, perlindungan narapidana dan tahanan yang berada di dalam dan/atau diluar Lapas yang melakukan aktifitas atau keperluan tertentu sesuai ketentuan
- 7) Penggeledahan adalah kegiatan pemeriksaan terhadap orang, barang ataupun tempat yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.
- 8) Inspeksi adalah pemeriksaan secara langsung sehubungan dengan pelaksanaan pengamanan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 9) Kontrol adalah serangkaian kegiatan pemeriksaan dan pengendalian secara seksama terhadap sasaran pelaksanaan tugas pengamanan.
- 10) Intelijen adalah pengetahuan, organisasi, dan kegiatan yang terkait dengan perumusan kebijakan, strategi dan pengambilan keputusan berdasarkan analisis dari informasi dan fakta yang terkumpul melalui metode kerja untuk pendeteksian dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan dan penanggulangan setiap ancaman terhadap keamanan negara.
- 11) Penggunaan Kekuatan adalah tindakan pengamanan oleh petugas pemasyarakatan dalam rangka melaksanakan pengamanan di Lapas dan Rutan

1.4. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan standar pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban ini adalah agar seluruh petugas pasyarakatan di Lapas dan Rutan memiliki pengetahuan dan pemahaman yang sama tentang pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban.

Tujuan dari penyusunan standar pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban ini adalah:

- 1) Sebagai dokumen dan panduan bagi Petugas Pasyarakatan di dalam menjalankan tugas pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban;
- 2) Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh Petugas Pasyarakatan dalam melaksanakan tugas pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban;
- 3) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban oleh petugas pasyarakatan;
- 4) Meningkatkan akuntabilitas dengan cara menyediakan ukuran standar kinerja yang membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan di dalam melakukan pencegahan;
- 5) Menjamin konsistensi pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban, baik dari sisi mutu, waktu, dan prosedur;
- 6) Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi minimal yang harus dikuasai oleh petugas pasyarakatan dalam melaksanakan pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban;

Sasaran standar pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban ini adalah:

- 1) Petugas;
- 2) Narapidana;
- 3) Tahanan;
- 4) Bangunan dan lingkungan;
- 5) Masyarakat.

1.5. Kebutuhan Sumber Daya Manusia

Kebutuhan petugas untuk melaksanakan pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban di UPT Pasyarakatan dibagi berdasarkan tugas, adalah:

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
1	Kepala Regu Pengamanan	1. Penilaian (asesmen) meliputi: a. Kepribadian b. Integritas c. Profesionalisme 2. Masa Kerja minimal 5 tahun; 3. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pasyarakatan yang meliputi: a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pasyarakatan;	1 (satu) orang setiap shift.

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
		<ul style="list-style-type: none"> c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. <ul style="list-style-type: none"> 4. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian huru-hara. 5. Telah mengikuti pelatihan intelijen; 6. Telah mengikuti pelatihan kepemimpinan dan Kepribadian; 7. Telah mengikuti pelatihan penanggulangan gangguan Keamanan dan Ketertiban; 8. Memiliki pengetahuan tentang narkoba; 	
2	Wakil Kepala Regu Pengamanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian (asesmen) meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Kepribadian b. Integritas c. Profesionalisme 1. Masa Kerja minimal 5 tahun; 2. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 3. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian huru-hara. 4. Telah mengikuti pelatihan intelijen; 5. Telah mengikuti pelatihan kepemimpinan dan kepribadian; 6. Telah mengikuti pelatihan penanggulangan gangguan Keamanan dan Ketertiban; 7. Mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif. 	1 (satu) orang setiap shift.

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
3	Pejabat (Perwira) Piket	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tentang tugas dan fungsi serta SOP-SOP Pengamanan; 2. Memiliki pengetahuan tentang jenis-jenis narkoba; 3. Memiliki kemampuan analisa intelijen; 	1 (satu) orang setiap hari.
4	Petugas Pintu Gerbang Halaman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian hura-hara. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif; 4. Memiliki kemampuan mengumpulkan informasi Ancaman, Tantangan, Hambatan dan Gangguan (ATHG) 	1 (satu) orang setiap shift.
5	Petugas Pintu Gerbang Utama (Wasrik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian Hura-Hara. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif. 4. Memiliki kemampuan mengumpulkan informasi Ancaman, Tantangan, 	2 (dua) orang setiap shift.

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
		Hambatan dan Gangguan (ATHG)	
6	Petugas Pintu utama (P2U)/Portir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasyarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasyarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian Hura-Hara. 3. Mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif; 4. Memiliki kemampuan menghitung ekspirasi (telram); 5. Memiliki pengetahuan tentang jenis narkoba; 6. Memiliki pengetahuan administrasi serta SOP masuk dan keluarnya narapidana dan tahanan; 7. Memiliki kemampuan mengumpulkan informasi Ancaman, Tantangan, Hambatan dan Gangguan (ATHG). 	3 (tiga) orang setiap shift minimal.
7	Petugas Pos Atas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasyarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasyarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian Huru-Hara. 3. Memiliki kemampuan mengumpulkan informasi Ancaman, Tantangan, 	1 (satu) orang setiap shift per pos

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
		Hambatan dan Gangguan (ATHG)	
8	Petugas lingkungan Blok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Penggeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian Hura-Hara. 3. Memiliki kemampuan intelijen; 4. Memiliki kemampuan bernegosiasi dan berkomunikasi; 5. Memiliki pengetahuan tentang jenis narkoba; 6. Mampu berkomunikasi dengan baik dan efektif. 	2 (dua) orang setiap shift.
9	Petugas Blok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Penggeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian Hura-Hara. 3. Memiliki kemampuan mengumpulkan informasi Ancaman, Tantangan, Hambatan dan Gangguan (ATHG); 4. Memiliki kemampuan bernegosiasi dan berkomunikasi; 5. Memiliki pengetahuan tentang jenis narkoba. 	4 (empat) orang setiap shift.

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
		6. Memiliki kemampuan P3K	
10	Petugas Ruang Kunjungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian hura-hara. 3. Memiliki kemampuan mengumpulakn informasi Ancaman, Tantangan, Hambatan dan Gangguan (ATHG); 4. Memiliki kemampuan bernegosiasi dan berkomunikasi; 5. Memiliki pengetahuan tentang jenis narkoba; 6. Memiliki kemampuan P3K 	4 (empat) orang setiap shift.
11	Petugas pengawalan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah mengikuti Pendidikan Dasar Pemasarakatan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pelatihan Baris berbaris; b. Dasar Pemasarakatan; c. Kode etik dan Perilaku; d. Hak Asasi Manusia. 2. Telah mengikuti pendidikan Kesamaptaan yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeledahan; b. Menembak; c. Bela diri; dan d. Pengendalian Hura-Hara. 3. Memiliki kemampuan mengumpulkan informasi Ancaman, Tantangan, Hambatan dan Gangguan (ATHG); 4. Memiliki kemampuan bernegosiasi dan berkomunikasi; 5. Memiliki pengetahuan 	Disesuaikan dengan tingkat pengamanan

NO	JABATAN	SYARAT	JUMLAH
		tentang jenis narkoba; 6. Telah mengikuti pelatihan pengawalan; 7. Memahami SOP Pengawalan. 8. Memiliki kemampuan P3K	

1.6. Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Berikut ini adalah sarana dan prasarana minimal yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan standar pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan:

A. Sarana dan Prasarana Penjagaan

Setiap kegiatan Penjagaan di Lapas dan Rutan petugas dilengkapi sarana keamanan yang terdiri atas:

1. Pintu Gerbang Halaman

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	<i>Hand Metal Detector</i>	2	Buah
2	Buku Laporan	1	Buah
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	5	Unit
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
5	Jam	1	Buah
6	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	2	Buah
7	Senter	2	Buah
8	Daftar Telepon Penting	1	Buah
9	<i>Inspection Mirror</i>	2	Unit
10	Payung	2	Buah
11	Jas Hujan	2	Buah
12	Sepatu boot	2	Buah

2. Pintu Gerbang Utama (Wasrik)

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	<i>Hand Metal Detector</i>	2	Buah
2	Buku laporan	1	Buah
3	Borgol tangan	2	Set
4	Tongkat "T"	1	Set
5	Kamera CCTV (<i>digital & Infrared</i>)	2	Unit
6	Monitor CCTV	1	Unit
7	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
8	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unit

9	Alat kelengkapan identifikasi tamu/pengunjung	1	Set
10	Jam	1	Buah
11	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	2	Buah
12	Senter	2	Buah
13	Telepon/intercom	1	Unit
14	Daftar Telepon Penting	1	Buah
15	Alat sirkulasi udara ruangan	1	Buah
16	Payung	2	Buah
17	Jas Hujan	2	Buah
18	Sepatu boot	2	Buah

3. Pintu Utama (Portir)

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Lemari penyimpanan senjata api	1	Buah
2	Senjata api genggam	2	Pucuk
3	Amunisi	2	Magazine
4	Peralatan Pengendalian Hara Hara (PHH)	10	Stel
5	Metal detector (<i>through gateway</i>)	1	Set
6	<i>Hand Metal Detector</i>	2	Buah
7	Borgol tangan	5	Set
8	Loker penitipan HP/barang	2	Unit
9	Kamera CCTV (digital & Infrared)	1	Unit
10	Monitor CCTV	1	Unit
11	X-ray sensor	1	Unit
12	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
13	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unit
14	Alat kelengkapan identifikasi tamu/pengunjung	1	Set
15	Jam	1	Buah
16	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	4	Buah
17	Senter	4	Buah
18	Intercom	1	Unit
19	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah
20	Papan instruksi/pengumuman	1	Buah
21	Ruang pengeledahan	2	Bilik
22	Buku Laporan P2U	1	Buah
23	Daftar Telepon Penting	1	Buah
24	Kotak P3K	1	Unit
25	Inspection Mirror	2	Unit
26	Denah Pengamanan dan evakuasi	1	Buah
27	Komputer SDP	1	Unit

4. Pos Lingkungan Blok

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Rompi dan sarung tangan anti sajam	1	Set
2	Tongkat “T”	1	Set
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	1	Unit
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
5	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unt
6	Jam	1	Buah
7	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	4	Buah
8	Senter	4	Buah
9	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah
10	Papan instruksi/pengumuman	1	Buah
11	Buku Laporan dan inventaris	1	Buah
12	Denah Pengamanan dan evakuasi di Blok Hunian	1	Buah
13	Kotak P3K	1	Unit
14	Lonceng	1	Buah
15	Monitor SDP (<i>display</i>)	1	Set
16	Pengeras suara	1	Buah
17	Payung	2	Buah
18	Jas hujan	2	Buah
19	Sepatu boot	2	Buah

5. Pos Blok

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Rompi dan sarung tangan anti sajam	1	Set
2	Tongkat “T” atau Tongkat Rotan	1	Set
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
5	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unt
6	Jam dinding	1	Buah
7	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	4	Buah
8	Senter	4	Buah
9	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah
10	Papan Jadwal Kegiatan	1	Buah
11	Papan informasi pembinaan	1	Buah
12	Buku Laporan dan inventaris	1	Buah
13	Papan nama Petunjuk ruangan	1	Buah
14	Kotak P3K	1	Unit
15	Denah evakuasi keadaan darurat	1	Buah
16	Interkom	1	Unit
17	Pengeras suara	1	Buah
18	Lonceng	1	Buah
19	Jas Hujan	1	Buah

20	Payung	1	Buah
21	Sepatu boot	1	Buah
22	Papan daftar penghuni	1	Buah

6. Pos atas

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	<i>Shot gun</i> semi otomatis	1	Buah
2	Amunisi	3	Magazine
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
5	Jam dinding	1	Buah
6	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	1	Buah
7	Senter	1	Buah
8	Buku Laporan Jaga dan inventaris	1	Buah
9	Toilet	1	Unit
10	Lonceng	1	Unit
11	Lampu sorot	1	Unit
12	Jas hujan	1	Buah
13	Sepatu boot	1	Buah
14	Payung	1	Buah

7. Ruang Kunjungan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Tongkat Pengamanan	4	Set
2	Semprotan merica	2	buah
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit
4	Monitor CCTV	1	Unit
5	Alat Komunikasi (HT)	4	Unit
6	Intercom	1	Unit
7	Jam dinding	1	Buah
8	Peluit / bel	1	Buah
9	<i>Stop watch</i>	1	Buah
10	Kotak P3K	1	Buah
11	Monitor SDP	1	Unit

B. Sarana Prasarana Pengawalan

Setiap kegiatan pengawalan petugas dilengkapi sarana keamanan yang terdiri atas:

1. Pengawasan Pengamanan Sangat Tinggi

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Senjata api laras panjang	1	Buah
2	Senjata api laras pendek	1	Buah
3	Amunisi	24	Butir
4	Borgol tangan dan Rantai Kaki	Disesuaikan	Buah
5	Borgol Rantai	Disesuaikan	buah
6	Kendaraan Khusus	2	Unit
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 dokumentasi	1	Unit
14	Logistik (sickness bag, makanan, minuman)	1	Paket
15	Tongkat Kejut (stun gun)	2	Buah
16	Payung	2	Buah
17	Jas hujan	2	Buah
18	Sepatu boot	2	Buah
19	Penutup kepala	(disesuaikan)	Buah

2. Pengawasan Pengamanan Tinggi

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Senjata api laras panjang	1	Buah
2	Senjata api laras pendek	1	Buah
3	Amunisi	24	Butir
4	Borgol tangan dan Rantai Kaki	disesuaikan	Buah
5	Borgol Rantai	disesuaikan	Buah
6	Kendaraan Khusus	1	Unit
7	Alat Komunikasi (HT)	2	Set
8	Gas air mata	2	buah
9	Rompi anti peluru	2	Buah
10	Tabung Pemadam api (APAR)	1	Buah
11	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	2	Buah
12	Senter	2	Buah
13	Alat dokumentasi	1	Unit
14	Logistik (sickness bag, makanan, minuman)	1	Paket
15	Tongkat Kejut (<i>stungun</i>)	2	Buah
16	Payung	2	Buah
17	Jas hujan	2	Buah
18	Sepatu boot	2	Buah

19	Penutup kepala	disesuaikan	Buah
----	----------------	-------------	------

3. Pengawasan Pengamanan Menengah

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Senjata api laras pendek	1	Buah
2	Amunisi	12	Butir
3	Borgol tangan dan Rantai Kaki (disesuaikan)	-	-
4	Borgol Rantai (disesuaikan)	-	-
5	Kendaraan Khusus	1	Unit
6	Alat Komunikasi (HT)	2	Set
7	Gas air mata	2	Buah
8	Rompi anti peluru	2	Buah
9	Alat dokumentasi	1	Unit
10	Logistik (sickness bag, makanan, minuman,)	1	Paket
11	Tongkat Kejut (stun gun)	2	Buah
12	Tabung Pemadam api (APAR)	1	Buah
13	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	2	Buah
14	Senter	2	Buah
15	Payung	2	Buah
16	Jas hujan	2	Buah
17	Sepatu boot	2	Buah

4. Pengawasan Pengamanan Rendah

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Kendaraan roda 4 (empat)	1	Buah
2	Borgol tangan	disesuaikan	Buah
3	Alat Komunikasi (HT)	1	Buah
4	Alat dokumentasi	1	Set

C. Sarana dan Prasarana Pengeledahan

Setiap kegiatan Pengeledahan di Lapas dan Rutan petugas dilengkapi sarana keamanan yang terdiri atas:

1. Sarana dan Prasarana Pengeledahan Badan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Sarung tangan latex dan masker (sesuai kebutuhan)	2	buah
2	<i>Hand Metal Detector</i>	1	buah
3	Metal detector (<i>through gateway</i>) untuk area P2U	1	buah
4	Senter	1	buah

2. Sarana dan Prasarana Penggeledahan Barang

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Sarung tangan latex dan masker (sesuai kebutuhan)	2	buah
2	<i>Hand Metal Detector</i>	1	Buah
3	Metal detector (<i>through gateway</i>) untuk area P2U	1	Buah
4	Logistik (pisau, gunting, lakban, kantong lastic makanan, karung goni)	1	Paket
5	Senter	1	buah

3. Sarana dan Prasarana Penggeledahan Kendaraan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Sarung tangan dan masker	1	Buah
2	<i>Hand Metal Detector</i>	1	Buah
3	<i>Inspection Mirror</i>	1	Buah
4	Senter	1	Buah
5	Tongkat besi (ukuran panjang 2,5 meter)	1	Buah

4. Sarana dan Prasarana Penggeledahan Kamar

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Sarung tangan (latex) dan masker (disesuaikan dengan kebutuhan)	2	Buah
2	<i>Metal Detector</i>	1	Buah
3	Senter	1	Buah
4	Logistik (pisau, gunting, lakban, kantong plastik makanan, karung goni, tangga)	1	Paket
5	Tongkat	1	1
6	Alat tulis	1	paket

D. Kegiatan Intelijen

Setiap kegiatan intelijen di Lapas dan Rutan petugas dilengkapi sarana keamanan yang terdiri atas:

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Alat rekam	1	Buah
2	Kamera tersembunyi	1	Buah
3	Alat tulis	1	paket
4	Alat komunikasi	1	buah

E. Sarana dan Prasarana di Ruang Kepala Regu Pengamanan (Ruang Kontrol)

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Pelontar gas air mata	1	Buah
2	Amunisi gas air mata	5	Buah
3	<i>Hand Metal Detector</i>	2	Buah
4	Tongkat Kejut (<i>Stun gun</i>)	2	Buah
5	Gembok pintu cadangan	6	Buah
6	Lemari anak kunci	1	Buah
7	Lemari master kunci	1	buah
8	Semprotan merica	10	Buah
9	Kamera CCTV(digital&Infrared)	1	Unit
10	Monitor CCTV	1	Unit
11	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
12	Alat pemadam api (APAR)	1	Unit
13	Jam dinding	1	Buah
14	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	4	Buah
15	Senter	4	Buah
16	Interkom	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
21	Sepatu boot	3	Set
22	Buku Laporan Jaga dan inventaris	1	Buah
23	Daftar Telepon Penting	1	Buah
24	Papan nama Petunjuk ruangan	1	Unit
25	Kotak P3K	1	Unit
26	Lonceng/bel	1	Buah
27	Rompi dan sarung tangan anti sajam	5	Set
28	Denah Pengamanan dan evakuasi Lapas/Rutan	1	Set
29	Komputer SDP	1	Set
30	Pendingin ruangan	1	unit
31	Masker gas	10	Buah
32	Masker	5	Buah
33	Pengeras suara	1	Buah
34	Baterai cadangan HT	5	Set
35	Sarung tangan	5	Buah
36	Baju tahan api	1	buah

F. Sarana Prasarana Pengamanan di Pulau Nusakambangan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Mobil angkutan narapidana	7	Buah
2	Bus angkutan pengunjung	3	Buah

3	Bus angkutan petugas	2	Buah
4	Kendaraan pemadam kebakaran	3	Buah
5	Truk pengangkut bahan makanan	1	Buah
6	Ambulans	7	Buah
7	Motor trail	7	Unit
8	<i>All Terrain Vehicle</i> (ATV)	7	Buah
9	Kapal Penyeberangan	2	Buah
10	Kapal Boat Patroli	2	Buah
11	Repeater	2	Buah

G. Sarana Prasarana Pos Pengamanan Pulau Nusakambangan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SATUAN
1	Senjata (<i>Shotgun</i>) semi otomatis	2	Buah
2	Amunisi	12	Butir
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit
5	Jam dinding	1	Buah
6	Lampu darurat (<i>Emergency Lamp</i>)	1	Buah
7	Senter	1	Buah
8	Buku Laporan	1	Buah
9	Toilet	1	Unit
10	Sirine	1	Unit
11	Lampu sorot	2	Unit
12	Jas hujan	1	Buah
13	Sepatu boot	1	Buah
14	Payung	1	buah
15	Motor trail	2	buah
16	<i>All Terrain Vehicle</i> (ATV)	2	Buah

1.7. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pencegahan Gangguan Keamanan dan Ketertiban

A. STANDAR PELAKSANAAN PENJAGAAN

1. Penjelasan Umum

- Pelaksanaan Penjagaan dilakukan dengan pergantian petugas pengamanan antar waktu (*shift*) di bagi 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) hari;
- Standar pelaksanaan Penjagaan meliputi: Apel, Penjagaan Pintu Gerbang Halaman, Penjagaan Pintu Gerbang Utama, Penjagaan Pintu Utama, Penjagaan Pos Atas, Penjagaan Lingkungan Blok, Penjagaan Blok dan Penjagaan Ruang Kunjungan.

2. Uraian Pelaksanaan Penjagaan

a. Apel

- 1) Kehadiran Petugas Regu Pengamanan Pengganti
 - a) Petugas Regu Pengamanan Pengganti hadir selambat-lambatnya 15 menit sebelum jam dinas;
 - b) Petugas Regu Pengamanan Pengganti melakukan pencatatan nama/absensi pada saat hadir di dalam Lapas dan Rutan;
 - c) Petugas Regu Pengamanan Pengganti wajib menggunakan seragam dinas;
 - d) Petugas Regu Pengamanan Pengganti menyimpan barang bawaannya dalam loker atau tempat yang disediakan;
 - e) Petugas Regu Pengamanan Pengganti mengambil senjata api dan amunisi serta peralatan keamanan lainnya kepada bagian yang mengurus peralatan keamanan;
 - f) Petugas Regu Pengamanan yang sedang berjaga dilarang meninggalkan pos tanpa ijin Kepala Regu Pengamanan (Karupam) sebelum dilakukannya pergantian dan serah terima tugas.
- 2) Apel Petugas Regu Pengamanan Pengganti
 - a) Apel dihadiri paling sedikit oleh 70% (tujuh puluh persen) jumlah anggota Regu Pengamanan Pengganti, Karupam dan Wakil Karupam sebelumnya;
 - b) Dalam hal jumlah anggota Regu Pengamanan pengganti kurang dari 70% (tujuh puluh persen), tugas pengamanan masih menjadi tanggung jawab Regu Pengamanan sebelumnya;
 - c) Kekurangan jumlah anggota Regu Pengamanan dilaporkan kepada Kepala Pengamanan;
 - d) Kepala Pengamanan dapat menambah petugas regu pengamanan dari staf atas persetujuan Kepala Lapas atau Kepala Rutan
 - e) Setelah Regu Pengamanan dinyatakan lengkap, Karupam menyiapkan barisan Anggota Regu Pengamanan;
 - f) Pejabat yang ditunjuk menjadi Pembina Apel menerima laporan kesiapan dari Karupam;
 - g) Pembina Apel melakukan Pemeriksaan kelengkapan pakaian dinas, berambut pendek dan rapih;
 - h) Pembina Apel menerima dan menyampaikan informasi penting;
 - i) Pembina Apel memimpin do'a sebelum pelaksanaan tugas;
 - j) Pembina Apel memberikan motivasi dalam bentuk: pembacaan Tri Dharma Pemasarakatan, Mars Pemasarakatan atau *yel-yel*;
 - k) Karupam Pengganti membagi tugas Anggota Regu Pengamanan kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan Apel Penghuni;
 - l) Karupam memberi Laporan kepada Kepala Lapas atau Kepala Rutan.
- 3) Apel Penghuni
 - a) Apel penghuni dilakukan oleh Petugas Regu Pengamanan Pengganti dan Petugas Regu Pengamanan sebelumnya;

- b) Petugas Regu Pengamanan Pengganti dan Petugas Regu pengamanan sebelumnya memastikan narapidana dan tahanan berada dalam kamarnya masing-masing dan dalam keadaan terkunci;
 - c) Petugas Regu Pengamanan Pengganti dan Petugas Regu Pengamanan sebelumnya memastikan tidak ada narapidana dan tahanan yang berlalu lintas;
 - d) Petugas Regu Pengamanan Pengganti dan petugas regu pengamanan sebelumnya melakukan penghitungan narapidana dan tahanan dalam posisi berdiri berbaris di dalam kamar;
 - e) Petugas Regu Pengamanan Pengganti melakukan pengecekan kesesuaian jumlah, penempatan dan keberadaan narapidana dan tahanan di dalam kamar dan disaksikan oleh Petugas Regu pengamanan sebelumnya;
 - f) Petugas Regu Pengamanan Pengganti melakukan pengecekan terhadap kunci, gembok, dan peralatan lain yang terkait keamanan di dalam kamar dan disaksikan oleh Petugas Regu pengamanan sebelumnya;
 - g) Petugas Regu Pengamanan Pengganti menempatkan atau memindahkan narapidana dan tahanan yang tidak sesuai penempatan dan keberadaan kamarnya;
 - h) Petugas Regu Pengamanan Pengganti dapat melakukan tindakan pengamanan—apabila narapidana dan tahanan berada di kamar lain tanpa alasan yang jelas;
 - i) Petugas Regu Pengamanan Pengganti menerima laporan jumlah dan kesesuaian narapidana dan tahanan dari Petugas Regu Pengamanan sebelumnya;
 - j) Petugas Regu Pengamanan Pengganti dan Petugas Regu Pengamanan sebelumnya melakukan serah terima.
- 4) Timbang Terima Jaga
- a) Serah terima pergantian Regu Pengamanan dilakukan dengan menandatangani buku berita acara serah terima.
 - b) Karupam Pengganti harus melakukan pengecekan dan pencatatan dengan disaksikan oleh Karupam sebelumnya;
 - c) Pengecekan dan pencatatan meliputi :
 - 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;
- 5) Apel Petugas Pengamanan Sebelumnya
- a) Petugas Pengamanan sebelumnya mengembalikan senjata api dan amunisi serta peralatan keamanan lainnya kepada bagian yang mengurus peralatan keamanan;

- b) Senjata api dan amunisi serta peralatan keamanan lain yang telah disimpan dilakukan pengecekan dan penyimpanan;
- c) Karupam menyiapkan Anggota Regu Pengamanan;
- d) Pejabat yang ditunjuk menjadi Pembina Apel menerima laporan kesiapan Regu Pengamanan;
- e) Pembina Apel melakukan Pemeriksaan kelengkapan pakaian dinas;
- f) Pembina Apel menerima dan menyampaikan informasi penting;
- g) Pembina Apel memimpin do'a sesudah pelaksanaan tugas;
- h) Pembina Apel memberikan motivasi dalam bentuk: pembacaan Tri Dharma Pemasarakatan, menyanyikan Mars Pemasarakatan atau yel-yel;
- i) Karupam membubarkan Anggota Regu Pengamanan;

b. Penjagaan Pintu Gerbang Halaman

1) Serah Terima

- a) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya dan Petugas regu Pengamanan Pengganti melakukan serah terima inventaris, tugas dan tanggungjawab pengamanan Pintu Gerbang Halaman Luar;
- b) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya menyampaikan informasi penting kepada Petugas Regu Pengamanan pengganti;
- c) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengamanan Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima.

2) Buka dan Tutup Pintu

- a) Petugas membuka, menutup dan mengunci pintu gerbang halaman luar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- b) Petugas membuka pintu gerbang halaman luar di luar jam yang telah ditentukan hanya untuk keperluan dinas;

3) Pemeriksaan orang

- a) Petugas menanyakan keperluan orang yang akan memasuki area halaman Lapas dan Rutan;
- b) Petugas meminta orang yang akan memasuki area halaman untuk menunjukkan identitas;
- c) Petugas mengarahkan orang dan kendaraan sesuai dengan keperluannya;
- d) Petugas mengidentifikasi setiap orang yang akan keluar dari halaman Lapas dan Rutan;
- e) Petugas memeriksa orang yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas;

4) Pemeriksaan Kendaraan

- a) Petugas memeriksa kendaraan yang akan masuk ke halaman Lapas dan Rutan;
- b) Petugas mencatat nomor kendaraan yang akan masuk ke dalam halaman Lapas dan Rutan;

- c) Petugas memberikan kartu sebagai tanda izin memasuki area halaman Lapas dan Rutan;
 - d) Petugas mengarahkan kendaraan sesuai dengan keperluannya;
 - e) Petugas mengidentifikasi kendaraan yang keluar dari halaman Lapas dan Rutan;
 - f) Petugas memeriksa kendaraan yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas.
- 5) Pemeriksaan Barang
- a) Petugas menanyakan keperluan barang yang dibawa masuk dan keluar dalam Lapas dan Rutan untuk kepentingan kunjungan atau dinas;
 - b) Petugas meminta surat jalan membawa barang apabila barang yang dibawa masuk dan keluar Lapas dan Rutan digunakan untuk kepentingan dinas.
- 6) Pemeriksaan Pagar Halaman
- a) Petugas memastikan kondisi pagar halaman tetap terjaga sesuai fungsinya;
 - b) Petugas mengecek kondisi pagar halaman setiap 2 (dua) jam sekali.
- 7) Penindakan
- a) Petugas melarang orang, barang atau kendaraan yang tidak diperkenankan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas melarang barang untuk kepentingan dinas yang akan masuk atau keluar Lapas dan Rutan tanpa adanya surat jalan;
 - c) Petugas mengamankan orang, barang atau kendaraan yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - d) Petugas dapat melakukan penggunaan kekuatan sesuai dengan tingkatan gangguan keamanan dan ketertiban.
- 8) Pelaporan
- a) Petugas memberikan laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di halaman Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas melaporkan situasi dan kondisi pagar halaman kepada Karupam apabila ditemukan adanya kerusakan dan kecurigaan terhadap potensi gangguan keamanan dan ketertiban di area pagar;
 - c) Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
 - d) Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.
- c. **Penjagaan Pintu Gerbang Utama (Wasrik)**
- 1) Serah Terima
- a) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya dan Petugas Regu Pengamanan Pengganti melakukan serah terima inventaris, tugas dan tanggungjawab penjagaan Pintu Gerbang Utama;

- b) Petugas Pengamanan sebelumnya menyampaikan informasi penting kepada Petugas Regu Pengamanan Pengganti;
 - c) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengamanan regu Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima.
- 2) Buka dan Tutup Pintu
- a) Petugas membuka, menutup dan mengunci Pintu Gerbang Utama sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
 - b) Petugas membuka pintu masuk utama di luar jam yang telah ditentukan hanya untuk keperluan dinas;
- 3) Pemeriksaan orang
- a) Petugas menanyakan keperluan orang yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas meminta orang yang akan memasuki area halaman untuk menunjukkan identitas berupa: KTP, SIM, Kartu Pelajar dan Passport serta mencatatnya;
 - c) Petugas melakukan pengeledahan ;
 - d) Petugas menukar kartu identitas dengan kartu tanda pengenal;
 - e) Petugas memberikan stempel pada tangan kanan orang yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - f) Petugas mengarahkan orang sesuai dengan keperluannya;
 - g) Petugas mengidentifikasi setiap orang yang akan keluar dari dalam Lapas dan Rutan;
 - h) Petugas memeriksa orang yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas.
- 4) Pemeriksaan Petugas
- a) Petugas menanyakan keperluan petugas yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas melakukan pengeledahan;
 - c) Petugas mengingatkan petugas yang akan memasuki area Lapas dan Rutan untuk menitipkan barang bawaanya di dalam loker atau tempat yang disediakan;
 - d) Petugas mengidentifikasi setiap petugas yang keluar dari dalam Lapas dan Rutan;
 - e) Petugas memeriksa petugas yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas.
- 5) Pemeriksaan narapidana dan tahanan
- a) Petugas menerima informasi terkait narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas mencocokkan fisik dan identitas narapidana dan tahanan dengan kelengkapan dokumen dari Kepala Lapas dan Rutan maupun instansi penegak hukum lainnya;
 - c) Petugas melakukan pengeledahan;
 - d) Petugas mencatat jumlah narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar Lapas dan Rutan;

- e) Petugas melakukan konfirmasi kepada Karupam, Kepala Pengamanan dan Kalapas atau Karutan saat ada narapidana dan tahanan yang dikeluarkan pada malam hari.
- 6) Pemeriksaan Kendaraan
- a) Petugas memeriksa kendaraan yang masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas mencatat nomor kendaraan yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - c) Petugas menggeledah kendaraan dalam posisi mesin kendaraan mati;
 - d) Petugas menggeledah orang yang berada di dalam kendaraan dengan cara meminta turun dari kendaraan;
 - e) Petugas mengarahkan kendaraan sesuai dengan keperluannya;
 - f) Petugas mengidentifikasi kendaraan yang keluar Lapas dan Rutan;
 - g) Petugas memeriksa kendaraan yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas.
- 7) Pemeriksaan Barang
- a) Petugas menanyakan keperluan barang yang dibawa masuk dan keluar dalam Lapas dan Rutan untuk kepentingan kunjungan atau dinas;
 - b) Petugas meminta surat jalan membawa barang apabila barang yang dibawa masuk dan keluar Lapas dan Rutan digunakan untuk kepentingan dinas;
 - c) Petugas menggeledah barang.
- 8) Penindakan
- a) Petugas melarang orang, barang, dan kendaraan yang tidak diperkenankan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas mengamankan orang, barang, dan kendaraan yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c) Melarang masuk petugas diluar jam tugasnya, kecuali mendapat izin atasan;
 - d) Melarang masuk petugas yang tidak menggunakan seragam dinas pada saat jam dinas;
 - e) Petugas dapat melakukan penggunaan kekuatan sesuai dengan tingkatan gangguan keamanan dan ketertiban.
- 9) Pelaporan
- a) Petugas memberikan laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di Pintu Gerbang Utama Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas melaporkan situasi dan kondisi pintu masuk utama kepada Karupam apabila ditemukan adanya kerusakan dan kecurigaan terhadap potensi gangguan keamanan dan ketertiban;

- c) Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
- d) Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

d. Penjagaan Pintu Utama (Portir)

1) Serah Terima

- a) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya dan Petugas regu Pengamanan Pengganti melakukan serah terima inventaris, tugas, dan tanggungjawab penjagaan Pintu Utama;
- b) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya menyampaikan informasi penting kepada Petugas Pengamanan Pengganti;
- c) Petugas Regu Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengamanan Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima.

2) Buka dan Tutup Pintu

- a) Petugas mendengarkan terlebih dahulu ketukan atau suara dari balik pintu utama;
- b) Petugas melihat dari lubang pintu orang yang mengetuk dan akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- c) Petugas menanyakan keperluan orang yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- d) Petugas membuka pintu untuk mempersilahkan orang masuk dan kemudian langsung menutup dan mengunci pintu;
- e) Apabila orang yang akan masuk terjadi antrian panjang maka petugas mempersilahkan masuk secara bertahap;
- f) Petugas membuka pintu utama di luar jam yang telah ditentukan hanya untuk keperluan dinas.

3) Pemeriksaan orang

- a) Petugas melakukan pengeledahan;
- b) Petugas memberikan atau menukar kartu tanda pengenal;
- c) Petugas memberikan stempel pada tangan kanan orang yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- d) Petugas mengarahkan orang sesuai dengan keperluannya;
- e) Petugas mengidentifikasi setiap orang yang akan keluar dari dalam Lapas dan Rutan;
- f) Petugas memeriksa orang yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas

4) Pemeriksaan Petugas

- a) Petugas menanyakan keperluan petugas yang akan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- b) Petugas meminta petugas yang akan memasuki area Lapas dan Rutan untuk menitipkan barang bawaanya di dalam loker atau tempat yang disediakan;
- c) Petugas melakukan pengeledahan;

- d) Petugas mengidentifikasi setiap petugas yang keluar dari dalam Lapas dan Rutan;
 - e) Petugas memeriksa petugas yang keluar pada malam hari atau diluar jam dinas.
- 5) Pemeriksaan narapidana dan tahanan
- a) Petugas menerima informasi terkait narapidana dan tahanan yang akan masuk dan keluar Lapas dan Rutan;
 - b) Petugas mencocokkan fisik dan identitas narapidana dan tahanan dengan kelengkapan dokumen dari Kepala Lapas dan Rutan maupun instansi penegak hukum lainnya;
 - c) Petugas melakukan pengeledahan;
 - d) Petugas mencatat jumlah narapidana dan tahanan yang masuk dan keluar Lapas dan Rutan;
 - e) Petugas melakukan konfirmasi kepada Karupam, Kepala Pengamanan dan Kalapas atau Karutan saat ada narapidana dan tahanan yang dikeluarkan pada malam hari.
- 6) Pemeriksaan Kendaraan
- a) Kendaraan yang dapat memasuki Lapas dan Rutan antara lain:
 - 1. *Ambulance*;
 - 2. Pemadam kebakaran
 - 3. Kendaraan tahanan (*cel wagon*)
 - 4. Kendaraan Bahan Makanan;
 - 5. Kendaraan berkaitan dengan bimbingan kerja;
 - 6. Kendaraan pengangkut sampah dan sanitasi;
 - 7. Kendaraan keperluan konstruksi bangunan Lapas dan Rutan.
 - b) Petugas memeriksa kendaraan yang masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
 - c) Petugas mencatat nomor kendaraan yang akan masuk ke area dalam Lapas dan Rutan;
 - d) Petugas menggeledah kendaraan;
 - e) Petugas menggeledah orang yang berada di dalam kendaraan;
 - f) Petugas menggeledah barang yang berada di dalam kendaraan;
 - g) Petugas mengarahkan kendaraan sesuai dengan keperluannya;
 - h) Petugas mendampingi kendaraan yang memasuki area dalam Lapas dan Rutan;
 - i) Petugas mengidentifikasi kendaraan yang keluar Lapas dan Rutan;
 - j) Petugas melarang kendaraan pribadi baik roda empat maupun roda dua masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- 7) Pemeriksaan Barang
- b) Petugas menanyakan keperluan barang yang dibawa masuk dan keluar dalam Lapas dan Rutan untuk kepentingan kunjungan atau dinas;
 - c) Petugas meminta surat jalan membawa barang apabila barang yang dibawa masuk dan keluar Lapas dan Rutan digunakan untuk kepentingan dinas;

d) Petugas menggeledah barang.

8) Penindakan

- a) Petugas melarang orang, barang, dan kendaraan yang tidak diperkenankan masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- b) Petugas mengamankan orang, barang, dan kendaraan yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
- c) Melarang masuk petugas diluar jam tugasnya, kecuali mendapat izin atasan;
- d) Melarang masuk petugas yang tidak menggunakan seragam dinas pada saat jam dinas;
- e) Petugas dapat melakukan penggunaan kekuatan sesuai dengan tingkatan gangguan keamanan dan ketertiban.

9) Pelaporan

- a) Petugas memberikan laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di Pintu Pengamanan Utama Lapas dan Rutan;
- b) Petugas melaporkan situasi dan kondisi pintu masuk utama kepada Karupam apabila ditemukan adanya kerusakan dan kecurigaan terhadap potensi gangguan keamanan dan ketertiban;
- c) Petugas melaporkan adanya kendaraan yang masuk dan keluar Lapas dan Rutan;
- d) Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
- e) Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

e. Penjagaan Pos atas

1) Serah terima

- a) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengganti melakukan serah terima inventaris, tugas, dan tanggungjawab penjagaan pos atas;
- b) Petugas menyampaikan informasi penting kepada Petugas Pengamanan Pengganti;
- c) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengamanan Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima.
- d) Petugas Pengamanan Pos Atas maksimal bertugas di Pos Atas selama 2 jam.

2) Buka dan Tutup Pintu

- a) Petugas membuka, menutup dan mengunci pintu pos atas sesuai izin Karupam;
- b) Petugas membuka, menutup dan mengunci pintu pos atas hanya untuk keperluan penjagaan pos atas.

3) Pengamatan

- a) Petugas melihat situasi dan kondisi dari pos atas ke arah dalam dan luar Lapas dan Rutan;
- b) Petugas melihat tembok keliling dan memastikan tidak ada aktifitas disekitarnya;

4) Penggunaan Lonceng

- a) Petugas membunyikan lonceng 1 (satu) jam 1 (satu) kali sebagai tanda siaga;
- b) Petugas membunyikan lonceng 5 (lima) kali berturut-turut secara terus menerus dalam hal terjadi pemberontakan;
- c) Petugas membunyikan lonceng 4 (empat) kali berturut-turut secara terus menerus dalam hal terjadi percobaan pelarian;
- d) Petugas membunyikan lonceng 3 (tiga) kali berturut-turut secara terus menerus dalam hal terjadi kebakaran.

5) Penindakan

- a) Apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban di dalam tembok keliling dilakukan dengan cara :
 - 1. Memberikan isyarat tanda bahaya;
 - 2. Memberikan perintah berhenti dan menjauh dari tembok keliling bagi narapidana dan tahanan yang tidak berkepentingan;
 - 3. Jika perintah berhenti atau perintah untuk menjauh dari tembok keliling tidak diindahkan memberi tembakan peringatan ke atas sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - 4. Tahanan dan narapidana dapat dilumpuhkan apabila melakukan percobaan melarikan diri;
 - 5. Menghubungi Karupam.
- b) Apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban di luar tembok keliling dilakukan dengan cara:
 - 1. Memberikan isyarat tanda bahaya;
 - 2. Memberikan perintah berhenti dan menjauh dari tembok keliling bagi orang yang tidak berkepentingan;
 - 3. Jika perintah berhenti atau perintah untuk menjauh dari tembok keliling tidak diindahkan memberi tembakan peringatan ke atas sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - 4. Apabila membahayakan jiwa dan merusak fasilitas pengamanan maka dapat dilumpuhkan.
 - 5. Menghubungi Karupam.
- c) Petugas tetap berada di pos atas pada saat terjadi gangguan keamanan dan ketertiban sampai dengan diperintahkan untuk turun oleh Karupam.

6) Pelaporan

- a. Petugas memberikan laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di area dalam dan luar tembok keliling Lapas dan Rutan;

- b. Petugas melaporkan situasi dan kondisi area dalam dan luar tembok keliling kepada Karupam apabila ditemukan adanya kerusakan dan kecurigaan terhadap potensi gangguan keamanan dan ketertiban;
- c. Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
- d. Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

f. Penjagaan lingkungan blok

1) Serah Terima

- a) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengganti melakukan serah terima inventaris, tugas, dan tanggungjawab penjagaan lingkungan blok;
- b) Petugas menyampaikan informasi penting kepada Petugas Pengamanan Pengganti;
- c) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengamanan Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima.

2) Buka dan Tutup Pintu

- a) Petugas membuka, menutup dan mengunci pintu bagi lalu lintas orang dilingkungan blok sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- b) Petugas membuka pintu diluar jadwal hanya untuk keperluan dinas.

3) Pemeriksaan

- a) Petugas lingkungan blok membawahi beberapa petugas blok;
- b) Petugas memberikan izin dan mencatat narapidana dan tahanan masuk dan keluar lingkungan blok hunian;
- c) Petugas menjaga agar tidak ada narapidana dan tahanan yang keluar masuk lingkungan blok hunian dengan tidak sah;
- d) Petugas mengawasi lalu lintas orang yang keluar masuk yang melalui lingkungan blok;
- e) Petugas melakukan pengeledahan terhadap orang dan barang yang akan keluar atau masuk lingkungan blok hunian;
- f) Petugas membantu melaksanakan pengeledahan insidentil di lingkungan blok dan kamar hunian.

4) Penindakan

- a) Melarang orang dan barang yang akan keluar dan masuk lingkungan blok hunian yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
- b) Apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban di lingkungan blok dilakukan dengan cara :
 - 1. Memberikan isyarat tanda bahaya;
 - 2. Memberikan perintah berhenti dan menjauh dari area lingkungan blok

3. Jika perintah berhenti atau perintah untuk menjauh dari area lingkungan blok tidak diindahkan, petugas memberikan peringatan;
 4. Tahanan dan narapidana dapat dilumpuhkan apabila melakukan percobaan melarikan diri dan membahayakan jiwa;
 5. Menghubungi Karupam.
- c) Petugas tetap berada di lingkungan blok pada saat terjadi gangguan keamanan dan ketertiban sampai dengan diperintahkan oleh Karupam.

5) Pelaporan

- a) Petugas menerima laporan apel serah terima narapidana dan tahanan dari petugas blok hunian;
- b) Petugas melaporkan kepada Kepala Regu Pengamanan dan membantu pelaksanaan evakuasi jika terjadi kondisi darurat dan/atau terdapat narapidana dan tahanan yang sakit atau meninggal dunia;
- c) Petugas memberikan laporan secara berkala kepada Karupam tentang situasi dan kondisi di dalam lingkungan blok;
- d) Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
- e) Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

g. **Penjagaan blok**

1) Serah Terima

- a) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengganti melakukan serah terima inventaris, tugas, dan tanggungjawab penjagaan blok;
- b) Petugas melakukan penghitungan jumlah penghuni dan pengecekan penempatan penghuni pada saat apel;
- c) Petugas menyampaikan informasi penting kepada Petugas Pengamanan Pengganti;
- d) Petugas Pengamanan sebelumnya dan Petugas Pengamanan Pengganti membuat dan menandatangani berita acara serah terima.

2) Buka dan Tutup Pintu

- a) Petugas membuka, menutup dan mengunci pintu bagi lalu lintas orang di blok sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- b) Petugas membuka, menutup dan mengunci pintu diluar jadwal hanya untuk keperluan dinas.

3) Pemeriksaan

- a) Petugas mengeluarkan narapidana dan tahanan dari dalam kamar hunian sesuai dengan jadwal kegiatan;
- b) Petugas mengawasi agar tidak ada narapidana dan tahanan yang keluar masuk blok hunian dengan tidak sah;

- c) Petugas mengawasi lalu lintas orang yang keluar masuk blok;
- d) Petugas melakukan penggeledahan terhadap orang dan barang yang akan keluar atau masuk blok;
- e) Petugas membantu melaksanakan penggeledahan insidentil di blok dan kamar;
- f) Petugas mengawasi pelaksanaan pembagian makanan dan minuman.

4) Pelayanan

- a) Petugas menerima, mencatat dan menyampaikan keluhan dan pengaduan narapidana dan tahanan kepada Kepala Regu Pengamanan;
- b) Petugas mengawasi kegiatan kebersihan di lingkungan blok dan kamar;
- c) Petugas wajib memberitahu tata cara kehidupan dan perilaku di dalam blok sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diantaranya:
 1. Tata cara berpakaian dan berpenampilan;
 2. Rambut pendek dan rapih;
 3. Sikap dan perilaku terhadap sesama narapidana dan tahanan atau petugas.

5) Penindakan

- a) Petugas memberikan peringatan dan nasihat kepada narapidana dan tahanan yang berperilaku dan berpenampilan kurang baik;
- b) Melarang orang dan barang yang akan keluar dan masuk blok yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.
- c) Mengeluarkan barang-barang terlarang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Tata Tertib Lapas dan Rutan di dalam kamar dan blok;
- d) Melarang petugas yang tidak berkepentingan berada di dalam blok dan kamar;
- e) Apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban di blok dilakukan dengan cara :
 1. Memberikan isyarat tanda bahaya;
 2. Memberikan perintah berhenti dan menjauh dari pintu blok;
 3. Jika perintah berhenti atau perintah untuk menjauh dari area pintu blok tidak diindahkan, petugas memberikan peringatan;
 4. Tahanan dan narapidana dapat dilumpuhkan apabila melakukan percobaan melarikan diri, melawan petugas, dan membahayakan jiwa;
 5. Menghubungi Karupam.
- f) Petugas tetap berada di blok pada saat terjadi gangguan keamanan dan ketertiban sampai dengan diperintahkan oleh Karupam.

6) Pelaporan

- a) Petugas memberikan informasi mengenai perilaku narapidana dan tahanan di dalam Blok dan Kamar

- b) Petugas memberikan laporan secara berkala kepada petugas Lingkungan Blok tentang situasi dan kondisi keamanan dan ketertiban di dalam blok;
- c) Petugas melaporkan kepada Kepala Regu Pengamanan dan membantu pelaksanaan evakuasi jika terjadi kondisi darurat dan/atau terdapat narapidana dan tahanan yang sakit atau meninggal dunia;
- d) Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
- e) Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

h. Penjagaan Ruang Kunjungan

1) Pemeriksaan

- a) Petugas mengawasi kunjungan sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
- b) Petugas mengendalikan situasi apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban di ruang kunjungan;
- c) Petugas menggeledah pengunjung, narapidana dan tahanan yang akan dan telah selesai berkunjung;
- d) Petugas memberikan pengawalan terhadap narapidana resiko tinggi baik pada saat memasuki maupun meninggalkan ruang kunjungan;
- e) Melakukan pengawasan khusus terhadap narapidana resiko tinggi yang menerima kunjungan, diantaranya melalui :
 - 1. Mengawasi komunikasi baik verbal maupun non verbal;
 - 2. Menggunakan fasilitas teknologi informasi;
 - 3. Menempatkan kunjungan di ruang khusus yang telah ditentukan.

2) Penindakan

- a) Melarang petugas, narapidana, dan tahanan yang tidak berkepentingan berada di ruang kunjungan;
- b) Apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban di ruang kunjungan dilakukan dengan cara :
 - 1. Menghentikan kegiatan kunjungan;
 - 2. Memberikan isyarat tanda bahaya;
 - 3. Mengamankan orang yang memicu terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban;
 - 4. Apabila perintah dan peringatan tidak diindahkan, petugas melumpuhkan orang yang memicu gangguan keamanan dan ketertiban;
 - 5. Apabila tahanan dan narapidana melakukan percobaan melarikan diri, melawan petugas, dan membahayakan jiwa dapat dilumpuhkan;
 - 6. Menghubungi Karupam.
- c) Petugas tetap berada di ruang kunjungan pada saat terjadi gangguan keamanan dan ketertiban sampai dengan diperintahkan oleh Karupam.

3) Pelaporan

- a) Petugas memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Regu Pengamanan tentang situasi dan kondisi keamanan dan ketertiban di ruang kunjungan;
- b) Petugas melaporkan kepada Karupam dan membantu pelaksanaan evakuasi jika terjadi kondisi darurat dan/atau terdapat narapidana dan tahanan yang sakit atau meninggal dunia di ruang kunjungan;
- c) Petugas memberikan laporan seketika saat adanya gangguan keamanan dan ketertiban kepada Karupam dan/atau Kepala Pengamanan;
- d) Petugas membuat laporan tertulis pelaksanaan tugas.

B. STANDAR PELAKSANAAN PENGAWALAN

1. Penjelasan Umum

- a. 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;
- b. Standar pelaksanaan pengawalan meliputi: Pengamanan Sangat Tinggi, Pengamanan Tinggi, Pengamanan Menengah, dan Pengamanan Rendah;
- c. Kriteria pengamanan sangat tinggi memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
 - 1) Terpidana hukuman pidana mati;
 - 2) Terpidana hukuman pidana seumur hidup;
 - 3) Memiliki jaringan yang masih aktif;
 - 4) Memiliki kemampuan mengakses senjata dan bahan peledak;
 - 5) Memiliki catatan melarikan diri;
 - 6) Memiliki akses dan pengaruh di dalam dan luar Lapas dan Rutan;
 - 7) Terbukti pernah melakukan percobaan melarikan diri;
 - 8) Memiliki kemampuan melarikan diri dengan atau tanpa bantuan orang lain;
 - 9) Residivis;
 - 10) Memiliki kemampuan bela diri.
- d. Kriteria pengamanan tinggi memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
 - 1) Narapidana hukuman pidana sementara (BI) yang belum memasuki tahapan pembinaan lanjutan;
 - 2) Tahanan;
- e. Kriteria pengamanan Menengah memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
 - 1) Narapidana yang sudah menjalani $\frac{1}{2}$ masa pidana dan berkelakuan baik;
 - 2) Narapidana dan tahanan wanita.

- f. Kriteria pengamanan Rendah memenuhi salah satu unsur sebagai berikut:
 - 1) Narapidana yang sudah menjalani 2/3 masa pidana dan berkelakuan baik;
 - 2) Narapidana dalam rangka integrasi di Lapas Terbuka;
 - 3) Narapidana sedang menjalani program reintegrasi.
- g. Pengawasan dilakukan dengan membentuk tim yang dipimpin oleh seorang Ketua Tim dari petugas Lapas atau Rutan;
- h. Setiap proses pengawasan harus dibuatkan rencana pengawasan baik pengawasan darat, udara maupun laut.
- i. Narapidana dan tahanan yang dipindahkan wajib dilakukan pemeriksaan kesehatan terlebih dahulu.

2. Uraian Pelaksanaan Pengawasan

a. Pengamanan Sangat Tinggi

1) Persiapan

- a) Petugas memastikan kelengkapan seluruh dokumen yang berhubungan dengan pengawasan;
- b) Rasio Pengawasan dengan kategori Pengamanan Sangat Tinggi adalah 1 : 5 (1 narapidana banding 5 petugas)
- c) Petugas memeriksa kelengkapan peralatan keamanan yang meliputi:
 1. Senjata api dan Amunisi;
 2. Borgol dan Rantai Kaki;
 3. Kendaraan;
 4. Alat Komunikasi (HT);
 5. Rompi anti peluru;
 6. Alat dokumentasi;
 7. Logistik ;
 8. Tongkat;
 9. Penutup kepala.
- d) Dibantu oleh Polri/TNI;
- e) Petugas dalam melakukan pengawasan dengan kategori pengamanan sangat tinggi dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 1. Narapidana atau tahanan dilakukan pengeledahan;
 2. Narapidana atau tahanan pemborgolan tangan dan rantai kaki;
 3. Menggunakan tutup kepala jika diperlukan.

2) Penjemputan

- a) Petugas datang langsung ke kamar hunian narapidana atau tahanan yang akan dibawa;
- b) Pada saat penjemputan narapidana dan tahanan berada dalam kamar dalam kondisi terkunci dan pintu-pintu blok hunian lainnya terkunci;
- c) Dalam kondisi tertentu narapidana atau tahanan dapat dipanggil untuk dibawa;
- d) Petugas melakukan pemborgolan pada saat narapidana atau tahanan akan dibawa;

- e) 2 (orang) petugas berjalan di kiri dan kanan mendampingi narapidana atau tahanan dengan posisi memegang tangan narapidana atau tahanan, sedangkan 3 (tiga) petugas berjalan mengawasi dari depan dan belakang;
- f) Narapidana dan tahanan dibawa dengan segera;
- g) Petugas melakukan penyelesaian administrasi pengeluaran narapidana dan tahanan;
- h) Petugas memasukan narapidana atau tahanan ke dalam kendaraan yang telah dipersiapkan dengan posisi 2 (dua) orang petugas duduk disamping kanan dan kiri narapidana dan tahanan, dan 3 (tiga) orang petugas duduk diposisi depan dan belakang narapidana atau tahanan;
- i) Penjemputan terhadap narapidana yang dinilai akan melakukan perlawanan dibantu oleh Polri/TNI.

3) Penyerahan

- a) Menyerahkan narapidana dan tahanan sesuai dengan keperluan dan perintah;
- b) Penyelesaian administrasi penyerahan;
- c) Pengembalian narapidana dan tahanan setelah selesai melaksanakan keperluannya;
- d) Penyelesaian administrasi pengembalian.

4) Pelaporan

- 1) Memberikan laporan berkala kepada Kepala Pengamanan;
- 2) Membuat berita acara serah terima penyerahan;
- 3) Membuat berita acara sehubungan dengan adanya kerusakan kendaraan, perkelahian, percobaan pelarian dan pelarian, bencana alam, penyerangan dari luar, dan sakit.

b. Pengamanan Tinggi

1) Persiapan

- 1) Petugas memastikan kelengkapan seluruh dokumen yang berhubungan dengan pengawalan;
- 2) Rasio Pengawalan dengan kategori Pengamanan Tinggi adalah 1 : 3 (1 narapidana banding 3 petugas)
- 3) Petugas memeriksa kelengkapan peralatan keamanan yang meliputi:
 - 1. Senjata api dan Amunisi;
 - 2. Borgol dan Rantai Kaki;
 - 3. Kendaraan;
 - 4. Alat Komunikasi (HT);
 - 5. Rompi anti peluru;
 - 6. Alat dokumentasi;
 - 7. Logistik ;
 - 8. Tongkat;
 - 9. Penutup kepala.
- d) Dibantu oleh Polri/TNI;

- e) Petugas dalam melakukan pengawalan dengan kategori Pengamanan Tinggi dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1. Narapidana atau tahanan dilakukan pengeledahan;
 - 2. Narapidana atau tahanan pemborgolan tangan dan rantai kaki;
 - 3. Menggunakan tutup kepala jika diperlukan.

2) Penjemputan

- a) Petugas datang langsung ke kamar hunian narapidana atau tahanan yang akan dibawa;
- b) Pada saat penjemputan narapidana dan tahanan berada dalam kamar dalam kondisi terkunci dan pintu-pintu blok hunian lainnya terkunci;
- c) Dalam kondisi tertentu narapidana atau tahanan dapat dipanggil untuk dibawa;
- d) Petugas melakukan pemborgolan pada saat narapidana atau tahanan akan dibawa;
- e) 2 (orang) petugas berjalan di kiri dan kanan mendampingi narapidana atau tahanan dengan posisi memegang tangan narapidana atau tahanan, sedangkan 1 (satu) petugas berjalan mengawasi dari depan dan belakang;
- f) Petugas memasukan narapidana atau tahanan ke dalam kendaraan yang telah dipersiapkan dengan posisi 2 (dua) orang petugas duduk disamping kanan dan kiri narapidana dan tahanan, dan 1 (satu) orang petugas duduk diposisi depan atau belakang narapidana atau tahanan;
- g) Penjemputan terhadap narapidana yang dinilai akan melakukan perlawanan dibantu oleh Polri/TNI

3) Penyerahan

- a) Menyerahkan narapidana dan tahanan sesuai dengan keperluan dan perintah;
- b) Penyelesaian administrasi penyerahan;
- c) Pengembalian narapidana dan tahanan setelah selesai melaksanakan keperluannya;
- d) Penyelesaian administrasi pengembalian.

4) Pelaporan

- a) Memberikan laporan berkala kepada Kepala Pengamanan;
- b) Membuat berita acara serah terima penyerahan;
- c) Membuat berita acara sehubungan dengan adanya kerusakan kendaraan, perkelahian, percobaan pelarian dan pelarian, bencana alam, penyerangan dari luar, dan sakit.

c. Pengamanan Menengah

1) Persiapan

- a) Petugas memastikan kelengkapan seluruh dokumen yang berhubungan dengan pengawalan;
- b) Rasio Pengawalan dengan kategori Pengamanan Sangat Tinggi adalah 1 : 2 (1 narapidana banding 2 petugas);

- c) Petugas memeriksa kelengkapan peralatan keamanan yang meliputi:
 - 1. Senjata api dan Amunisi;
 - 2. Borgol dan Rantai Kaki;
 - 3. Kendaraan;
 - 4. Alat Komunikasi (HT);
 - 5. Rompi anti peluru;
 - 6. Alat dokumentasi;
 - 7. Logistik ;
 - 8. Tongkat;
 - 9. Penutup kepala.
- f) Dengan atau tanpa bantuan Polri/TNI;
- g) Petugas dalam melakukan pengawalan dengan kategori pengamanan menengah dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1. Narapidana atau tahanan dilakukan pengeledahan;
 - 2. Narapidana atau tahanan pemborgolan tangan;
 - 3. Menggunakan tutup kepala jika diperlukan.

2) Penjemputan

- a) Petugas datang langsung ke kamar hunian narapidana atau tahanan yang akan dibawa;
- b) Pada saat penjemputan narapidana dan tahanan berada dalam kamar dalam kondisi terkunci dan pintu-pintu blok hunian terkunci;
- c) Dalam kondisi tertentu narapidana atau tahanan dapat dipanggil untuk dibawa;
- d) Petugas melakukan pemborgolan pada saat narapidana atau tahanan akan dibawa;
- e) 1 (orang) petugas berjalan di kiri atau kanan mendampingi narapidana atau tahanan dengan posisi memegang tangan narapidana atau tahanan, sedangkan 1 (satu) orang petugas berjalan mengawasi dari depan atau belakang;
- f) Petugas memasukan narapidana atau tahanan ke dalam kendaraan yang telah dipersiapkan dengan posisi 1 (satu) orang petugas duduk disamping kanan atau kiri narapidana dan tahanan, dan 1 (satu) orang petugas duduk diposisi depan dan belakang narapidana atau tahanan.

3) Penyerahan

- a) Menyerahkan narapidana dan tahanan sesuai dengan keperluan dan perintah;
- b) Penyelesaian administrasi penyerahan;
- c) Pengembalian narapidana dan tahanan setelah selesai melaksanakan keperluannya;
- d) Penyelesaian administrasi pengembalian.

4) Pelaporan

- a) Memberikan laporan berkala kepada Kepala Pengamanan;
- b) Membuat berita acara serah terima penyerahan;

- c) Membuat berita acara sehubungan dengan adanya kerusakan kendaraan, perkelahian, percobaan pelarian dan pelarian, bencana alam, penyerangan dari luar, dan sakit.

d. Pengamanan Rendah

1) Persiapan

- a) Petugas memastikan kelengkapan seluruh dokumen yang berhubungan dengan pengawalan;
- b) Rasio Pengawalan dengan kategori Pengamanan Tinggi adalah 1 : 1 (1 narapidana banding 1 petugas);
- c) Petugas memeriksa kelengkapan peralatan keamanan yang meliputi:
 - 1. Kendaraan;
 - 2. Alat Komunikasi (HT);
 - 3. Alat dokumentasi;
 - 4. Logistik ;
- d) Dibantu oleh Polri/TNI;
- e) Petugas dalam melakukan pengawalan dengan kategori pengamanan rendah dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1. Narapidana atau tahanan dilakukan pengeledahan;
 - 2. Narapidana atau tahanan dilakukan tangan pemborgolan jika diperlukan.

2) Penjemputan

- a) Petugas datang langsung ke kamar hunian narapidana atau tahanan yang akan dibawa;
- b) Dalam kondisi tertentu narapidana atau tahanan dapat dipanggil untuk dibawa;
- c) Bila diperlukan petugas dapat melakukan pemborgolan pada saat narapidana akan dibawa;
- d) 1 (satu) orang petugas berjalan di kiri atau kanan mendampingi narapidana atau tahanan;
- e) Petugas memasukan narapidana atau tahanan ke dalam kendaraan.

3) Penyerahan

- a) Menyerahkan narapidana dan tahanan sesuai dengan keperluan dan perintah;
- b) Penyelesaian administrasi penyerahan;
- c) Pengembalian narapidana dan tahanan setelah selesai melaksanakan keperluannya;
- d) Penyelesaian administrasi pengembalian.

3) Pelaporan

- a) Memberikan laporan berkala kepada Kepala Pengamanan;
- b) Membuat berita acara serah terima penyerahan;
- c) Membuat berita acara sehubungan dengan adanya kerusakan kendaraan, perkelahian, percobaan pelarian dan pelarian, bencana alam, penyerangan dari luar dan sakit.

e. Keadaan Darurat dalam Perjalanan

1) Kerusakan Kendaraan

1) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi kerusakan kendaraan sebagai berikut:

1. Memastikan narapidana atau tahanan untuk tetap duduk ditempatnya;
2. Memastikan pintu kendaraan tetap dalam keadaan terkunci;
3. Apabila kerusakan diperkirakan cukup lama, maka pimpinan pengawal menghubungi Lapas, Rutan, POLRI/TNI terdekat untuk memberitahukan kerusakan tersebut dan meminta bantuan tambahan pengawalan dan kendaraan pengganti;
4. Apabila keadaan tidak memungkinkan untuk memperbaiki kendaraan, maka sedapat mungkin membawa dan mengevakuasi narapidana atau tahanan yang dikawal ke Lapas, Rutan, POLRI/TNI terdekat;
5. Menggunakan kendaraan pengganti yang dapat digunakan untuk membawa narapidana atau tahanan yang dikawal menuju ke tempat tujuan;
6. Narapidana atau tahanan yang dipindahkan ke dalam mobil pengganti tetap dalam kondisi terborgol;
7. Memerintahkan narapidana atau tahanan untuk masuk satu persatu ke dalam mobil pengganti;
8. 1 (satu) orang Petugas menjaga pintu masuk mobil pengganti dan 2 (dua) orang petugas membantu pelaksanaan pemindahan narapidana atau tahanan ke dalam mobil pengganti;
9. Membuat berita acara kerusakan dan tindakan-tindakan yang telah diambil, dan segera melaporkannya kepada Kepala Lapas dan Rutan.

2) Bencana Alam

a) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi bencana alam sebagai berikut:

1. Memastikan narapidana atau tahanan untuk tetap duduk ditempatnya;
2. Memastikan pintu kendaraan tetap dalam keadaan terkunci;
3. Apabila bencana alam diperkirakan cukup lama, maka pimpinan pengawal menghubungi Lapas dan Rutan terdekat untuk memberitahukan peristiwa tersebut dan meminta bantuan tambahan pengawalan;
4. Apabila keadaan tidak memungkinkan untuk melanjutkan perjalanan, maka sedapat mungkin membawa dan mengevakuasi serta menitipkan narapidana atau tahanan yang dikawal ke Lapas dan Rutan terdekat;
5. Apabila bencana alam telah selesai, maka narapidana dan tahanan dijemput kembali untuk dibawa ke tempat tujuan;

3) Kerusuhan Massa

a) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi kerusuhan massa sebagai berikut:

1. Memastikan narapidana atau tahanan untuk tetap duduk ditempatnya;
2. Memastikan pintu kendaraan tetap dalam keadaan terkunci;
3. Apabila kerusuhan massa diperkirakan cukup lama, maka pimpinan pengawal menghubungi Lapas, Rutan, dan Polri/TNI terdekat untuk memberitahukan peristiwa tersebut dan meminta bantuan tambahan pengawalan;
4. Mencari jalur alternatif untuk menghindari daerah yang mengalami kerusuhan massa;
5. Apabila tidak ada jalur alternatif ke tempat tujuan, maka kembali ke tempat semula atau dititipkan di Lapas dan Rutan terdekat.
6. Apabila kerusuhan massa telah selesai, maka narapidana dan tahanan dijemput kembali untuk dibawa ke tempat tujuan;

4) Percobaan pelarian atau Pelarian dan Perlawanan

a) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi percobaan pelarian atau pelarian dan perlawanan terhadap petugas sebagai berikut:

1. Memberikan tanda bahaya;
2. Petugas mengarahkan senjata dan memberikan perintah kepada narapidana dan tahanan untuk untuk memegang kepala dengan posisi badan telungkup atau jongkok;
3. Memberi tembakan peringatan keatas sebanyak 3 (tiga) kali apabila perintah tidak diindahkan bagi yang melarikan diri atau melawan petugas;
4. Menembak kaki atau bagian tubuh yang tidak membahayakan, apabila tembakan peringatan juga tidak diindahkan;
5. Menembak ke bagian vital apabila membahayakan jiwa;
6. Meminta bantuan pengamanan ke POLRI/TNI terdekat.
7. Apabila perjalanan tidak mungkin untuk dilanjutkan, maka narapidana atau tahanan dievakuasi ke Lapas, Rutan, dan Polri/TNI terdekat;
8. Apabila situasi telah kondusif, maka narapidana dan tahanan dijemput kembali untuk dibawa ke tempat tujuan atau ke tempat asal.

5) Kericuhan antar Narapidana atau Tahanan

a) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi kericuhan antar narapidana atau tahanan sebagai berikut:

1. Memberikan tanda bahaya;
2. Memberikan perintah untuk menghentikan kericuhan atau perkelahian;
3. Menghentikan perkelahian atau kericuhan dengan cara memisahkan narapidana atau tahanan yang terlibat;

4. Petugas mengarahkan senjata dan memberikan perintah kepada narapidana dan tahanan untuk memegang kepala dengan posisi badan telungkup atau jongkok;
5. Memberi tembakan peringatan keatas sebanyak 3 (tiga) kali apabila perintah tidak diindahkan;
6. Menembak kaki atau bagian tubuh yang tidak membahayakan, apabila tembakan peringatan juga tidak diindahkan;
7. Menembak ke bagian vital apabila membahayakan jiwa;
8. Meminta bantuan pengamanan ke POLRI/TNI terdekat.
9. Apabila perjalanan tidak mungkin untuk dilanjutkan, maka narapidana atau tahanan dievakuasi ke Lapas, Rutan, dan Polri/TNI terdekat;
10. Apabila situasi telah kondusif, maka narapidana dan tahanan dijemput kembali untuk dibawa ke tempat tujuan atau ke tempat asal.

6) Penyerangan dari Luar

- a) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi penyerangan dari luar sebagai berikut :
 1. Memberikan tanda bahaya;
 2. Memastikan narapidana atau tahanan untuk tetap duduk ditempatnya;
 3. Memastikan pintu kendaraan tetap dalam keadaan terkunci
 4. Apabila penyerangan cukup membahayakan, maka pimpinan pengawal menghubungi Lapas, Rutan, dan Polri/TNI terdekat untuk memberitahukan peristiwa tersebut dan meminta bantuan;
 5. Mencari jalur alternatif untuk menghindari daerah penyerangan;
 6. Apabila perjalanan tidak mungkin untuk dilanjutkan, maka narapidana atau tahanan dievakuasi ke Lapas, Rutan, dan Polri/TNI terdekat;
 7. Petugas mengarahkan senjata dan memberikan peringatan kepada penyerang untuk menjauh dari kendaraan;
 8. Memberi tembakan peringatan keatas sebanyak 3 (tiga) kali apabila perintah tidak diindahkan;
 9. Menembak kaki atau bagian tubuh yang tidak membahayakan, apabila tembakan peringatan juga tidak diindahkan;
 10. Menembak ke bagian vital apabila membahayakan jiwa;
 11. Apabila situasi telah kondusif, maka narapidana dan tahanan dijemput kembali untuk dibawa ke tempat tujuan atau ke tempat asal.

7) Narapidana atau Tahanan Sakit/Meninggal dunia

- a) Petugas mengambil langkah-langkah saat terjadi narapidana atau tahanan sakit/meninggal dunia sebagai berikut:

1. Mengeluarkan narapidana dan tahanan yang sakit/meninggal dunia dari kendaraan untuk mendapatkan pertolongan pertama;
2. Segera berhenti pada Lapas atau Rutan atau POLRI/TNI terdekat untuk meminta bantuan;
3. Apabila narapidana atau tahanan yang sakit harus dirawat, maka segera meminta bantuan kepada Lapas atau Rutan terdekat untuk penitipan sementara dengan membuat berita acara penitipan.

C. STANDAR PELAKSANAAN PENGGELEDAHAN

1. Penjelasan Umum

- a. Petugas melakukan penggeledahan terhadap setiap orang, barang, kendaraan dan area-area di dalam Lapas dan Rutan;
- b. Penggeledahan orang meliputi: Penggeledahan Pengunjung, Penggeledahan Petugas, Penggeledahan Narapidana atau 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 selain dilakukan oleh Regu Pengamanan Lapas dan Rutan, juga dapat dilakukan Satuan 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 diletakan di atas meja;
 - 2) Petugas mempersilahkan pengunjung untuk memasuki x-ray sensor untuk memastikan tidak adanya 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 kepada pengunjung bahwa penggeledahan akan dimulai;
 - 5) Petugas berdiri dengan posisi kuda-kuda, kaki yang lebih dominan berada di belakang dan kaki satunya lagi berada di antara kedua kaki pengunjung;

- 6) Petugas memeriksa bagian ketiak tangan kanan dan memeriksa ujung ketiak kanan hingga telapak tangan kanan. Begitupun pemeriksaan pada ketiak tangan kiri hingga telapak tangan Penggeledah 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 ke 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, rongga 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 di 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 pengeledahan setelah dilakukan seluruh tahapan pengeledahan.
- b. Langkah-langkah pengeledahan terhadap **petugas** adalah sebagai berikut:
- 1) Petugas meminta petugas untuk mengeluarkan semua barang-barang yang dibawanya, penutup kepala atau topi, jaket, sepatu, jam tangan, dompet, dan tas yang tidak memiliki hubungan dengan pelaksanaan tugas, untuk diperlihatkan dan diletakan di atas meja atau tempat yang disediakan lainnya;
 - 2) Petugas mempersilahkan petugas untuk memasuki x-ray sensor untuk memastikan tidak adanya barang-barang terlarang yang masih melekat pada tubuh pengunjung;
 - 3) Petugas meminta petugas untuk berdiri berputar membelakangi 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 bahwa pengeledahan akan dimulai;
 - 5) Petugas berdiri dengan posisi kuda-kuda, kaki yang lebih dominan berada di belakang dan kaki satunya lagi berada di antara kedua kaki pengunjung;
 - 6) Petugas memeriksa bagian ketiak tangan kanan dan memeriksa ujung ketiak kanan hingga telapak tangan kanan. Begitupun pemeriksaan pada ketiak tangan kiri hingga telapak tangan 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 ke 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 petugas untuk berbalik badan berdiri menghadap petugas;
 - 11) Petugas meminta petugas membuka mulut dan memeriksa rongga mulut bagian atas, bawah lidah, rongga mulut, gigi, rongga hidung, rongga telinga, dan mata dengan dibantu senter jika diperlukan;
 - 12) Jika ditemukan barang, Petugas langsung memisahkan barang-barang yang dilarang dengan mengamankan atau menitipkan di tempat yang telah disediakan;
 - 13) Petugas mengizinkan petugas untuk meninggalkan tempat pengeledahan setelah dilakukan seluruh tahapan pengeledahan;
- c. Langkah-langkah pengeledahan terhadap badan **narapidana atau tahanan dengan pakaian** adalah sebagai berikut:
- 1) Petugas meminta narapidana atau tahanan untuk mengeluarkan semua barang-barang yang dibawanya, penutup kepala atau topi, jaket, sepatu, jam tangan, dompet, untuk diperlihatkan dan diletakan di atas meja;
 - 2) Petugas mempersilahkan narapidana atau tahanan untuk memasuki x-ray sensor untuk memastikan tidak adanya barang-barang terlarang yang masih melekat pada tubuh narapidana atau tahanan;
 - 3) Petugas membuat jarak yang ideal berhadapan dengan narapidana atau tahanan untuk dilakukan pengeledahan;
 - 4) Apabila ditemukan barang yang terjatuh, petugas memerintahkan narapidana atau tahanan untuk mundur, kemudian petugas mengambil dan memeriksa barang tersebut untuk diamankan;
 - 5) Dalam memeriksa alas kaki yang memiliki lapisan petugas memastikan lapisan tersebut menempel secara permanen ke alas kaki tersebut. Jika tidak, Petugas mengangkat lapisan alas kaki untuk melihat apakah ada barang yang disembunyikan;

- 6) Petugas meminta petugas untuk berdiri berputar membelakangi 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;
 - 7) Petugas memberitahu bahwa pengeledahan akan dimulai;
 - 8) Petugas berdiri dengan posisi kuda-kuda, kaki yang lebih dominan berada di belakang dan kaki satunya lagi berada di antara kedua kaki pengujung;
 - 9) Petugas memeriksa bagian ketiak tangan kanan dan memeriksa ujung ketiak kanan hingga telapak tangan kanan. Begitupun pemeriksaan pada ketiak tangan kiri hingga telapak tangan Pengeledah kiri;
 - 10) Petugas memeriksa dada depan dengan menggunakan kedua telapak tangan dari leher hingga batas pinggang dan naik ke samping dada kanan dan kiri hingga naik ke bagian ketiak;
 - 11) 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;
 - 12) Petugas kemudian memeriksa bagian punggung belakang dari leher hingga ke pinggang dan naik kembali ke bagian leher;
 - 13) Petugas menempatkan kedua telapak tangan di bawah lengan narapidana atau tahanan dan menelusuri bagian samping tulang rusuk;
 - 14) Petugas kemudian mempersilahkan narapidana atau tahanan untuk berbalik badan berdiri menghadap petugas;
 - 15) Petugas meminta narapidana atau tahanan membuka mulut dan memeriksa rongga mulut bagian atas, bawah lidah, rongga mulut, gigi, rongga hidung, rongga telinga, dan mata dengan dibantu senter jika diperlukan;
 - 16) Jika ditemukan barang, Petugas langsung memisahkan barang-barang yang dilarang dengan mengamankan, menitipkan, atau mengembalikan kepada keluarga;
 - 17) Petugas mengizinkan narapidana atau tahanan untuk meninggalkan tempat pengeledahan setelah dilakukan seluruh tahapan pengeledahan.
- d. Langkah-langkah pengeledahan **badan narapidana dan tahanan tanpa pakaian** adalah sebagai berikut :
- 1) Petugas yang melakukan pengeledahan tanpa pakaian hanya boleh menyentuh pakaian narapidana atau tahanan;
 - 2) Narapidana atau tahanan berganti posisi untuk memperlihatkan seluruh anggota tubuh kepada Petugas yang melakukan pengeledahan untuk secara visual menunjukkan tidak ada benda terlarang pada bagian tubuh narapidana atau tahanan;
 - 3) Pengeledahan tanpa pakaian akan dilakukan di daerah yang tertutup untuk menjaga harga diri narapidana atau tahanan yang digelegah;

- 4) Petugas memerintahkan narapidana atau tahanan melepaskan pakaian satu per satu;
- 5) Petugas memerintahkan narapidana atau tahanan untuk memberikan pakaiannya satu per satu kepada Petugas yang menggeledah;
- 6) Petugas menggeledah pakaian secara menyeluruh dan memastikan tidak ada benda terlarang yang disembunyikan pada jahitan baju. Petugas menggeledah pakaian saat diterima, lalu menyisihkan pakaian tersebut setelah digeledah;
- 7) Jika narapidana atau tahanan tidak menghadap ke arah Petugas, maka Petugas meminta untuk menghadap ke arahnya lalu memerintahkan untuk meluruskan tangannya ke depan dengan telapak tangan menghadap ke atas untuk meregangkan jari-jarinya;
- 8) Saat Petugas sudah memastikan bahwa tidak ada sesuatu yang disembunyikan di antara jari-jari narapidana atau tahanan, Petugas memerintahkan narapidana atau untuk menyisir rambutnya dengan tangan;
- 9) Petugas meminta narapidana atau tahanan untuk memiringkan kepala ke samping dan menarik bagian atas telinga yang menghadap Petugas sehingga Petugas dapat melihat jika ada yang disembunyikan di balik daun telinganya. Petugas meminta narapidana untuk memiringkan kepala ke sisi lainnya agar telinga yang satunya juga dapat diperiksa;
- 10) Petugas meminta narapidana untuk membuka mulut dan menggerakkan lidahnya guna melihat apakah ada sesuatu yang disembunyikan di bawahnya. Dengan menggunakan jari, narapidana atau tahanan perlu menggulung bibirnya untuk memperlihatkan bahwa tidak ada yang tersembunyi di antara bibir dan gigi, baik di bagian bawah maupun di bagian atas mulut;
- 11) Jika narapidana atau tahanan memakai gigi palsu, Petugas meminta narapidana untuk melepasnya agar Petugas dapat melakukan pemeriksaan menyeluruh di dalam mulut;
- 12) Narapidana atau tahanan selanjutnya perlu mengangkat kedua tangannya ke atas kepala. Petugas memeriksa bagian tubuh dan ketiak narapidana atau tahanan serta memeriksa jika ada bekas luka atau kecelakaan;
- 13) Petugas meminta narapidana atau tahanan untuk secara bergantian mengangkat satu kaki untuk memeriksa bagian telapak kaki. Jika diperlukan, Petugas meminta narapidana atau tahanan menggunakan satu tangannya agar seimbang;
- 14) Selanjutnya, Petugas meminta narapidana atau tahanan untuk menunduk dari bagian pinggang dan menggunakan kedua tangannya untuk membuka bokongnya, agar Petugas dapat melihat apakah ada yang disembunyikan di antara lipatan bokong atau yang terlihat di anus narapidana;
- 15) Petugas memerintahkan narapidana atau tahanan untuk mengambil posisi jongkok dan mengejan;
- 16) Petugas tidak boleh memindahkan barang yang ditemukan di rongga tubuh narapidana atau tahanan. Jika Petugas melihat ada benda di dalam anus narapidana atau tahanan, Petugas perlu

memberitahukan Karupam atau Kepala Pengamanan supaya benda tersebut dapat dipindahkan oleh ahli medis;

- 17) Jika ditemukan barang, Petugas langsung memisahkan barang-barang yang dilarang dengan mengamankan, menitipkan atau mengembalikan kepada keluarga;
- 18) Petugas meminta narapidana atau tahanan untuk memakai kembali pakaiannya yang telah digeledah.

e. Langkah-langkah penggeledahan **barang** adalah sebagai berikut:

- 1) Petugas memastikan barang terlarang tidak masuk ke dalam Lapas dan Rutan;
- 2) Barang-barang terlarang antara lain yaitu :
 - a) Barang Elektronik;
 - b) Alat telekomunikasi;
 - c) Senjata tajam;
 - d) Senjata Api dan Bahan Peledak;
 - e) Korek Api;
 - f) Barang dari kaca dan besi;
 - g) Narkoba;
 - h) Minuman Keras;
 - i) Makanan dan minuman yang berbau tidak sedap dan memabukan;
 - j) Video Compact Disc (VCD)/Audio Visual;
 - k) Kamera;
 - l) Buku-buku yang dianggap membahayakan;
 - m) Pakaian dan handuk basah;
 - n) Uang tunai;
 - o) Barang-barang lain yang dapat membahayakan.
- 3) Petugas meminta pengunjung untuk meletakkan barang bawaan di atas meja atau tempat yang disediakan lainnya;
- 4) Petugas memeriksa barang bawaan pengunjung dan memisahkannya dari barang-barang yang dilarang dibawa masuk atau berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
- 5) Petugas memeriksa barang atau makanan yang terbungkus dalam kemasan seperti rokok, sabun, odol, minyak rambut, sandal, sepatu, mie instant, buah-buahan, roti, gula, nasi, bubur dan minuman dengan cara membuka, membelah, mengaduk, atau mengocok;
- 6) Petugas memeriksa secara seksama barang bawaan berupa pakaian dengan cara memeriksa lipatan-lipatan dan saku pakaian;
- 7) Jika ditemukan barang, Petugas langsung memisahkan barang-barang yang dilarang dengan mengamankan, menitipkan atau mengembalikan kepada pihak yang berwenang;
- 8) Petugas menyatukan barang bawaan yang dapat dibawa masuk dengan memasukan ke dalam kantong plastik transparan dan kemudian diberikan ikatan;
- 9) Barang-barang yang ditiptkan di petugas dicatat dan dikembalikan kembali kepada pengunjung.

- f. Langkah-langkah Penggeledahan **Kendaraan** adalah sebagai berikut:
- 1) Petugas melakukan pemeriksaan kendaraan di area gerbang halaman depan Lapas dan Rutan atau titik pemeriksaan lain yang telah ditentukan Lapas dan Rutan;
 - 2) Petugas mengeluarkan penumpang dari mobil;
 - 3) Petugas memeriksa tanda pengenal resmi penumpang;
 - 4) Petugas memerintahkan pengemudi untuk masuk ke dalam kendaraan dan mengemudikan kendaraannya menuju area gerbang halaman atau titik pemeriksaan lain sehingga kendaraan dapat digeledah;
 - 5) Petugas memerintahkan pengemudi keluar atau turun dari kendaraan;
 - 6) Petugas memeriksa kendaraan roda 3 (tiga) 4 (empat) dan 6 (enam) atau di atasnya dengan cara membuka seluruh pintu, kap, serta bagasi kendaraan;
 - 7) Petugas melakukan pemeriksaan mulai dari kap kendaraan kemudian memeriksa bagian mesin sebagai berikut :
 - a) Kabel yang tidak biasa;
 - b) Peralatan atau perlengkapan yang tidak lazim berada di dalam mesin mobil;
 - c) Cetakan tangan di debu atau kotoran yang mengindikasikan bahwa seseorang mengerjakan mobil tersebut baru-baru ini.
 - 8) Petugas melihat bagian samping dan belakang mesin kendaraan;
 - 9) Petugas memeriksa bagian depan kendaraan dan bagian bawah tempat mesin menggunakan tongkat dengan cermin (*inspection mirror*);
 - 10) Petugas menutup kap kendaraan sebagai tanda bahwa Petugas telah menggeledah bagian depan kendaraan dengan menyeluruh;
 - 11) Petugas kemudian memeriksa bagian penumpang;
 - 12) Petugas melihat ke bagian dalam bagian setir dan ban bagian penumpang depan;
 - 13) Petugas memeriksa bagian penumpang depan pada bagian:
 1. Laci kompartemen;
 2. Tempat penyimpanan tengah;
 3. Di bawah kursi, dibawah karpet;
 4. Bagian-bagian di antara jok kursi dan sandaran kursi.
 5. Di bawah karpet;
 6. Dan daerah bagian penumpang depan untuk melihat apakah ada yang mencurigakan.
 - 14) Petugas menutup pintu sebagai tanda bahwa Petugas telah menggeledah seluruh bagian kendaraan;
 - 15) Petugas bergerak ke bagian kursi belakang dan memeriksa seluruh bagian;
 - 16) Petugas menggunakan tongkat besi untuk memeriksa bak pada kendaraan pengangkut sampah dengan cara mengaduk dan menusuk-nusuk sampah;
 - 17) Petugas mendampingi pengemudi hingga pada saat melakukan bongkar muat;

- 18) Penggeledahan terhadap kendaraan roda 2 (dua) dilakukan dengan memeriksa kemudi, membuka jok, tempat bahan bakar, mesin dan barang-barang lainnya yang melekat;
 - 19) Jika ditemukan barang yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban, Petugas langsung mengamankan, menitipkan atau mengembalikan kepada pihak yang berwenang.
- g. Langkah-langkah Penggeledahan **Kamar** adalah sebagai berikut:
- 1) Petugas yang akan melakukan penggeledahan harus steril dari barang-barang yang tidak diperlukan pada saat penggeledahan;
 - 2) Mengosongkan kamar hunian dan menutup serta mengunci kamar-kamar hunian yang hendak digeledah;
 - 3) Petugas menggeledah narapidana dan tahanan sebelum ke luar kamar;
 - 4) Memerintahkan kepada narapidana dan tahanan yang akan digeledah kamarnya untuk berbaris dengan tertib didepan kamarnya masing-masing;
 - 5) Melakukan penggeledahan kamar satu persatu dengan mengikut sertakan 1 (satu) orang narapidana dan tahanan kamar tersebut;
 - 6) Untuk kamar yang telah selesai digeledah narapidana dan tahanan diminta untuk kembali ke kamar dengan terlebih dahulu digeledah satu persatu dan selanjutnya mengunci kembali kamar tersebut agar tidak mengganggu jalannya penggeledahan kamar yang lainnya.
- h. Langkah-langkah penggeledahan Ruang adalah sebagai berikut:
- 1) Penggeledahan ruangan meliputi :
 - e) Ruang Kegiatan Kerja;
 - f) Ruang Keterampilan;
 - g) Kantor;
 - h) Tempat Ibadah;
 - i) Lingkungan;
 - j) Dapur;
 - k) Ruang Kesehatan; dan
 - l) Ruang lainnya.
 - 2) Petugas yang akan melakukan penggeledahan harus steril dari barang-barang yang tidak diperlukan pada saat penggeledahan;
 - 3) Petugas memerintahkan narapidana, tahanan atau petugas untuk meninggalkan barang-barang di ruangan yang akan digeledah;
 - 4) Petugas kemudian meminta semua narapidana, tahanan atau petugas untuk keluar atau dari ruangan;
 - 5) Petugas menggeledah narapidana, tahanan atau petugas sebelum keluar ruangan;
 - 6) Petugas memeriksa ruangan dengan cara meraba, mengetuk atau membongkar bagian dan fasilitas ruangan sebagai berikut:
 - a) Teralis besi;
 - b) Kawat berduri;
 - c) Dinding;
 - d) Lantai;
 - e) Plafon;

- f) Toilet;
 - g) Peralatan mandi;
 - h) Perlengkapan tidur;
 - i) Lemari;
 - j) Meja;
 - k) Kursi;
 - l) Peralatan elektronik
 - m) Bak air;
 - n) Halaman;
 - o) Peralatan makan dan minum;
 - p) Peralatan kesehatan;
 - q) Peralatan kerja
 - r) Peralatan kantor
 - s) Peralatan ibadah;
 - t) Buku dan arsip;
 - u) Memeriksa pakaian, sarung dan mukena; dan
 - v) Bagian lain yang dianggap perlu.
- 7) Petugas menggali tanah atau tanaman yang diduga sebagai tempat menyembunyikan barang terlarang;
 - 8) Petugas tetap mengikutsertakan 1 (satu) orang narapidana, tahanan atau petugas pada saat dilakukannya penggeledahan;
 - 9) Jika ditemukan barang yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban, Petugas langsung mengamankan, menitipkan atau mengembalikan kepada pihak yang berwenang.

3. Penindakan

- a. Barang-barang yang ditemukan saat penggeledahan dan diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban, dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - 1. Mengamankan barang;
 - 2. Mengamankan orang pemilik barang;
 - 3. Membuat berita acara;
 - 4. Melaporkan kepada Kepala Pengamanan dan Kepala Lapas dan Rutan;
 - 5. Melaporkan kepada pihak Polri terhadap barang-barang yang diduga mengandung unsur pidana atas izin Kepala Lapas atau Kepala Rutan.
- b. Petugas dapat melakukan penggunaan kekuatan sesuai dengan tingkatan gangguan keamanan dan ketertiban;
- c. Membuat pelaporan hasil penggeledahan.

D. STANDAR PELAKSANAAN INSPEKSI

1. Penjelasan Umum

- a. Inspeksi dilaksanakan oleh petugas struktural/perwira piket/petugas lain yang ditunjuk Kalapas/Karutan;

- b. Inspeksi dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) hari sesuai dengan pergantian waktu penjagaan;
- c. Inspeksi dilakukan 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 Inspeksi

- a. Persiapan
 - 1) Petugas membawa daftar pelaksanaan tugas;
 - 2) Petugas alat tulis dan perlengkapan inspeksi.
- b. Pemeriksaan:
 - 1) Petugas mengecek absensi;
 - 2) Petugas memeriksa perintah dan kesesuaian pembagian tugas;
 - 3) Petugas memeriksa buku laporan;
 - 4) Petugas mencatat pelaksanaan tugas sesuai dengan daftar yang dibawa;
 - 5) Petugas memeriksa proses penguncian;
 - 6) Petugas memeriksa sarana dan prasarana pengamanan.
 - 7) Petugas memberikan teguran, apabila mekanisme pengamanan tidak dilaksanakan dan peralatan pengamanan tidak digunakan sebagaimana mestinya;
 - 8) Petugas mengambil tindakan segera apabila memperoleh temuan yang berpotensi mengganggu pelaksanaan tugas penjagaan;
 - 9) Kepala Lapas dan Kepala Rutan atau Kepala Pengamanan melakukan inspeksi sewaktu-waktu.

3. Laporan

- a. Petugas membuat laporan tertulis;
- b. Petugas membuat laporan lisan dalam hal-hal tertentu yang bersifat mendesak.

E. STANDAR PELAKSANAAN KONTROL

1. Penjelasan Umum

- a. Kontrol dilakukan secara rutin oleh Kepala dan Wakil Kepala Regu Pengamanan;
- b. Pelaksanaan kontrol dilengkapi dengan peralatan kontrol.
- c. Kepala atau Wakil Regu Pengamanan sekurang-kurangnya melakukan kontrol setiap 1 (satu) jam sekali atau sesuai dengan situasi dan kondisi;
- d. 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 berkoordinasi saat akan melakukan kontrol;
 - 2) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan salah satunya tetap berada di ruang pengamanan/kontrol
- b. Pemeriksaan
 - 1) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan memeriksa keberadaan petugas pengamanan di area-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, hydran, dan listrik/genset.
 - 3) Kepala Regu atau Wakil Kepala Regu Pengamanan memastikan narapidana dan tahanan berada pada blok, kamar atau melakukan aktifitas 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 kontrol di areanya masing-masing;
 - 6) Kepala Lapas dan Kepala Rutan atau Kepala Pengamanan melakukan kontrol sewaktu-waktu.
- c. Penindakan
- 1) Kepala Pengamanan atau Wakil Regu Pengamanan menegur dan memberi motivasi kepada petugas yang lalai dalam melaksanakan tugasnya;
 - 2) Kepala 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

F. STANDAR PELAKSAAN KEGIATAN INTELIJEN

1. Penjelasan Umum

- a. Petugas pengelola kegiatan intelijen yaitu Kepala Pengamanan Lapas dan Kepala Pengamanan Rutan;
- b. Petugas pelaksana kegiatan intelijen yaitu orang yang ditunjuk oleh Kepala Pengamanan Lapas dan Kepala Pengamanan Rutan;
- c. Penerima informasi kegiatan intelijen yaitu Kepala Lapas dan Kepala Rutan, Kepala Divisi Pemasyarakatan Kantor wilayah, dan Direktorat Bina Keamanan dan Ketertiban Ditjenpas.

2. Uraian Pelaksanaan Intelijen

- a. Pengumpulan informasi
 - 1) Petugas membangun jaringan untuk mendapatkan informasi;
 - 2) Petugas menerima informasi tentang aktifitas seseorang yang dididuga akan melakukan gangguan keamanan dan ketertiban.
- b. Pengelolaan informasi
 - 1) Petugas melakukan verifikasi informasi yang diperoleh;
 - 2) Petugas melakukan validasi informasi yang diperoleh;
 - 3) Petugas melakukan pengkajian dan penelaahan informasi yang penting dan tidak penting;

- 4) Petugas pengelola menyajikan informasi kepada Kalapas atau Karutan, Divisi Pemasyarakatan, dan/ atau Dirkamtib Ditjenpas;
 - 5) Memberikan rekomendasi.
- c. Penyebaran informasi
- 1) Informasi diberikan kepada Kalapas atau Karutan, Kepala Divisi Pemasyarakatan, dan/atau Direktur Bina Keamanan dan Ketertiban Ditjenpas;
 - 2) Informasi diberikan kepada instansi lain yang terkait.
- d. Pelaporan
- 1) Laporan kegiatan intelijen dilakukan secara rutin dan insidental;
 - 2) Secara rutin yaitu laporan yang dilakukan setiap hari pada pagi atau malam hari.

G. STANDAR PELAKSANAAN PENGENDALIAN PERALATAN

1. Penjelasan Umum

- a. Pengendalian peralatan dimaksudkan untuk memudahkan penggunaan peralatan keamanan agar lebih efektif dan jauh dari jangkauan penghuni;
- b. Penggunaan, perawatan dan pemeliharaan serta uji coba peralatan keamanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. Pengendalian peralatan meliputi sarana pengamanan dan sarana lain yang dapat menyebabkan timbulnya gangguan keamanan dan ketertiban.

2. Uraian Pelaksanaan Pengendalian Sarana Pengamanan

- a. Pengendalian Peralatan Senjata Api dan Amunisi
 - 1) Penempatan
 - a) Senjata api dan amunisi yang akan digunakan ditempatkan di:
 1. Pengamanan Pintu Utama (P2U);
 2. Lemari senjata yang ditempatkan di ruangan antara Pintu 1 dan 2;
 3. Pos atas.
 - b) Senjata api dan amunisi yang akan dicadangan ditempatkan di Gudang;
 - c) Gudang senjata api dan amunisi berada di tempat yang aman, jauh dari jangkauan narapidana dan tahanan serta mudah diawasi;
 - d) Amunisi ditempatkan terpisah dengan ruangan dan lemari senjata api.
 - 2) Inventarisasi Gudang Operasional
 - a) Senjata api yang digunakan ditempatkan di gudang operasional;
 - b) Inventarisasi senjata api yang dioperasikan dilakukan oleh Kepala Pengamanan dan Kepala Regu Pengamanan;
 - c) Mencatat penggunaan dan pengembalian senjata api dan amunisi;
 - d) Mencocokkan jumlah dan kondisi senjata api dan amunisi pada saat dikembalikan;

- e) Memeriksa keabsahan dokumen;
- f) Mencatat senjata api dan amunisi yang siap dan telah digunakan;
- g) Penguncian lemari dan gudang operasional senjata api dilakukan oleh Kepala Regu Pengamanan dan Kepala Pengamanan.

3) Inventarisasi di Gudang Cadangan

- a) Inventarisasi senjata api yang dicadangkan dilakukan oleh Administrasi Keamanan dan Ketertiban di Lapas dan Kepala Pengamanan di Rutan;
- b) Melakukan pencatatan jumlah dan kondisi senjata api di gudang cadangan;
- c) Penguncian gudang penempatan senjata api dilakukan oleh 3 (tiga) orang pejabat di Lapas atau Rutan dengan 3 (tiga) buah gembok yang berbeda;
- d) Dalam keadaan darurat tempat kunci gudang dan lemari dapat dipecahkan;
- e) Petugas memberi nomor inventaris senjata api yang sudah dilakukan pencatatan.

4) Pelaporan

- a) Kepala Regu Pengamanan melakukan pencatatan keluar masuk dan kerusakan senjata api dan amunisi di gudang operasional
- b) Administrasi Kamtib di Lapas atau Kepala Pengamanan di Rutan melakukan pencatatan keluar masuk dan kerusakan senjata api dan amunisi di gudang cadangan

b. Pengendalian Peralatan Huru Hara

1) Penempatan

- a) Peralatan huru-hara yang akan digunakan ditempatkan di:
 - 1) Pengamanan Pintu Utama (P2U);
 - 2) Lemari peralatan huru-hara yang ditempatkan di ruangan antara Pintu 1 dan 2.
- b) Peralatan huru-hara cadangan ditempatkan di gudang cadangan;

2) Inventarisasi Gudang Operasional

- a) Inventarisasi dilakukan oleh Kepala Regu Pengamanan;
- b) Mencatat penggunaan dan pengembalian peralatan huru-hara;
- c) Mencocokkan jumlah dan kondisi peralatan huru-hara pada saat dikembalikan;
- d) Penguncian lemari penempatan peralatan huru-hara dilakukan oleh Kepala Regu Pengamanan.

3) Inventarisasi Gudang Cadangan

- a) Inventarisasi peralatan huru-hara yang dicadangkan dilakukan oleh Administrasi Keamanan dan Ketertiban di Lapas dan Kepala Pengamanan di Rutan;
- b) Melakukan pencatatan jumlah dan kondisi peralatan huru-hara di gudang;

- c) Penguncian gundang dilakukan oleh Kepala Seksi Admin Kamtib di Lapas dan Kepala Pengamanan Rutan di Rutan;
 - d) Memberi nomor inventaris peralatan huru-hara yang sudah dilakukan pencatatan.
- 4) Penggunaan
- a) Penggunaan peralatan huru-hara untuk menanggulangi gangguan keamanan dan ketertiban;
 - b) Penggunaan peralatan huru-hara untuk pelatihan;
 - c) Penggunaan peralatan huru-hara untuk kepentingan bantuan pengamanan.
- 5) Perawatan
- a) Pembersihan rutin dilakukan 1 (satu) minggu sekali;
 - b) Pengecekan keberfungsian peralatan.
- 6) Pelaporan
- a) Petugas melakukan pencatatan keluar masuk gudang;
 - b) Petugas melakukan pencatatan pemeliharaan dan perawatan setiap peminjaman dan penggunaan Peralatan huru-hara secara berkala;
- c. Pengendalian Peralatan Pengamanan Kunci dan Gembok.
- 1) Penempatan
- a) Anak kunci kamar dan blok hunian harus ditempatkan dilemari kunci yang berada di Ruang Kepala Regu Pengamanan;
 - b) Lemari penyimpanan kunci kamar dan blok harus dalam keadaan terkunci setiap saat;
 - c) Anak kunci lemari tempat penyimpanan kunci-kunci kamar dan blok pada siang hari berada pada Kepala Regu Pengamanan;
 - d) Anak kunci lemari penyimpanan kunci kamar hunian pada malam hari ditempatkan di lemari kecil yang terbuat dari kaca pada ruang kerja Kepala Lapas atau Kepala Rutan;
 - e) Jika sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan darurat kaca lemari kecil tersebut dapat dipecahkan;
 - f) Kunci ruang kantor, gudang, ruang kegiatan dan dapur berada di bawah tanggung jawab masing-masing petugas;
 - g) Pada malam hari dan hari libur, kunci kamar, blok, ruang kantor, gudang, ruang kegiatan, dapur dan menara ditempatkan di lemari kaca khusus yang berada di area kerja Kepala Regu Pengamanan;
 - h) Kunci pintu blok, P2U, pagar dalam dan luar berada pada petugas masing-masing, sedangkan untuk kunci duplikatnya berada di lemari kunci Kepala Pengamanan;
 - i) Kunci dan gembok persediaan ditempatkan di gudang cadangan.
- 2) Inventarisasi
- a) Pencatatan dan penghitungan
 - 1. Dilakukan pada saat serah terima regu pengamanan dan pasca keadaan darurat ataupun petugas yang meninggalkan tugas sebelum waktunya;

2. Pencatatan dilakukan di buku catatan khusus yang berisi tentang :
 - a. Identifikasi pemegang kunci;
 - b. Nomor kunci dan jumlah kunci;
 - c. Tanggal dan waktu pengeluaran dan pengembalian kunci dan gembok;
 - d. Jika ada kerusakan dan patah ;
 - e. Paraf Petugas yang mengeluarkan dan mengembalikan kunci dan gembok pada berita acara.
- 3) Penggunaan
 - a) Gembok selalu dalam posisi terpasang dan terkunci di pintu masing-masing;
 - b) Gembok harus diacak penggunaannya minimal 1 (satu) bulan sekali;
 - c) Anak kunci tidak boleh diduplikasi;
 - d) Anak kunci tidak boleh berada di bawah kendali narapidana dan tahanan;
 - e) Petugas perlu memastikan tidak membawa kunci dan gembok saat keluar Lapas dan Rutan;
 - f) Kunci yang secara tidak sengaja dibawa keluar perlu dikembalikan dengan segera. Bila tidak dikembalikan dengan segera maka kunci perlu diganti.
 - g) Untuk kunci yang patah, hilang atau rusak dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 1. Untuk kunci yang patah seluruh sisa kunci yang patah diamankan oleh petugas;
 2. Dalam keadaan kunci rusak di dalam lubang kunci, Petugas perlu mencari pengganti kunci sementara dan mengembalikan kunci yang rusak kepada Kepala Regu Pengamanan atau Kepala Pengamanan;
 3. Dalam keadaan kunci patah di dalam lubang kunci, Petugas harus tetap berada di depan pintu agar narapidana dan tahanan tidak bisa mengambil sisa kunci yang patah;
 4. Petugas harus memberitahukan kepada Kepala Regu Pengamanan atau Kepala Pengamanan tentang masalah kunci dan gembok yang hilang, patah, atau rusak;
 5. Petugas perlu meminta pertolongan untuk mengamankan daerah dimana terdapat masalah kunci dan gembok yang hilang, patah atau rusak, agar narapidana dan tahanan tidak melarikan diri;
 6. Kunci dan Gembok yang patah atau rusak akan dihapus sesuai dengan prosedur Lapas atau Rutan dan dicatat sampai penghapusan dilakukan.
- 4) Perawatan
 - a) Petugas harus memeriksa secara berkala kondisi seluruh anak kunci dan gembok;
 - b) Anak kunci yang dalam kondisi rusak segera diganti;

- c) Gembok yang dalam kondisi rusak harus segera diganti;
- d) Anak kunci dan Gembok harus diganti secara berkala maksimal 1 (satu) tahun sekali.

5) Pelaporan

- a) Petugas melakukan pencatatan keluar masuk kunci dan gembok dari gudang;
- b) Apabila anak kunci dan gembok hilang, rusak dan patah, petugas segera melaporkan secara tertulis kepada Kepala Regu Pengamanan atau Kepala Pengamanan.

d. Pengendalian Peralatan Komunikasi

1) Penempatan

Peralatan alat komunikasi yang akan digunakan untuk kegiatan pengamanan ditempatkan di:

- a) Ruang Kalapas dan Karutan
- b) Pengamanan Pintu Utama (P2U);
- c) Ruang Kepala Regu Pengamanan;
- d) Ruang Kepala Pengamanan;
- e) Pos lingkungan Blok Hunian;
- f) Pos blok Hunian;
- g) Pos atas;

2) Inventarisasi Gudang Operasional

- a) Inventarisasi dilakukan oleh Kepala Regu Pengamanan;
- b) Peralatan komunikasi meliputi HT dan interkom (internal komunikasi);
- c) Mencatat penggunaan dan pengembalian peralatan komunikasi;
- d) Mencocokkan jumlah dan kondisi peralatan komunikasi pada saat dikembalikan.

3) Inventarisasi Gudang Cadangan

- a) Inventarisasi peralatan komunikasi yang dicadangkan dilakukan oleh Administrasi Keamanan dan Ketertiban di Lapas dan Kepala Pengamanan di Rutan;
- b) Melakukan pencatatan jumlah dan kondisi peralatan komunikasi di gudang;
- c) Memberi nomor inventaris peralatan komunikasi yang sudah dilakukan pencatatan.

4) Penggunaan

- a. Penggunaan peralatan komunikasi untuk koordinasi pelaksanaan tugas pengamanan;
- b. Penggunaan peralatan komunikasi untuk kepentingan bantuan pengamanan;
- c. Alat komunikasi tidak diperbolehkan jatuh ke tangan atau digunakan narapidana dan tahanan;
- d. Alat komunikasi diperbolehkan dibawa keluar Lapas dan Rutan untuk keperluan pengawalan;

- e. Penggunaan alat komunikasi pribadi berupa handphone atau sejenisnya tidak diperkenankan untuk digunakan dilingkungan blok hunian;
 - f. Alat komunikasi pribadi disimpan di loker khusus petugas yang berada di P2U;
 - g. Alat komunikasi yang hilang perlu dilakukan penelusuran dan dibuat berita acara pemeriksaan.
- 5) Perawatan
- a. Petugas harus memeriksa secara berkala kondisi seluruh alat komunikasi;
 - b. Alat komunikasi yang rusak segera diganti;
 - c. Peningkatan kemampuan teknologi alat komunikasi harus dilakukan sesuai kebutuhan.
- 6) Pelaporan
- b. Petugas melakukan pencatatan keluar masuk peralatan komunikasi dari gudang;
 - c. Apabila peralatan komunikasi rusak atau hilang, petugas segera melaporkan secara tertulis kepada Kepala Regu Pengamanan atau Kepala Pengamanan
- e. Peralatan Ruang Kontrol
- 1) Penempatan
- a) Ruang kontrol berada di ruang Kepala Regu Pengamanan;
 - b) CCTV ditempatkan antara lain di:
 - 1. Halaman luar;
 - 2. Kantor;
 - 3. Pengamanan Pintu Utama (P2U);
 - 4. Blok Hunian;
 - 5. Ruang Kunjungan;
 - 6. Pos atas;
 - 7. Dapur;
 - 8. Ruang kegiatan;
 - 9. Steril area;
 - 10. Tempat-tempat lain yang dianggap perlu.
 - c) CCTV ditempatkan pada tempat yang sulit dijangkau.
 - d) Monitor ditempatkan di:
 - 1. P2U;
 - 2. Ruang Kepala Regu Pengamanan;
 - 3. Ruang Kepala Pengamanan.
 - e) Pengeras suara ditempatkan di ruang Kepala Regu Pengamanan.
- 2) Inventarisasi
- a) Petugas melakukan pencatatan jumlah dan kondisi CCTV, Monitor dan pengeras suara;
 - b) Petugas memberi nomor inventaris peralatan di ruang kontrol.
- 3) Penggunaan Ruang Kontrol

- a) Mengawasi aktifitas orang di dalam Lapas dan Rutan;
 - b) Mengawasi kondisi sarana dan prasarana Lapas dan Rutan;
 - c) Ruang kontrol tidak boleh diakses oleh narapidana dan tahanan;
 - d) Memberikan peringatan mengenai terjadinya potensi gangguan keamanan dan ketertiban kepada petugas pengamanan;
 - e) Memberikan peringatan darurat;
 - f) Meminta bantuan ke instansi luar.
- 4) Perawatan
- a) Petugas harus memeriksa secara berkala kondisi CCTV, Monitor, Pengeras suara dan sarana pendukung ruang kontrol;
 - b) Peralatan yang rusak segera diganti;
 - c) Peningkatan kemampuan teknologi peralatan di ruang kontrol harus dilakukan sesuai kebutuhan.
- 5) Pelaporan
- a. Petugas melakukan pencatatan penggunaan peralatan ruang kontrol;
 - b. Petugas melaporkan aktifitas petugas, pengunjung, narapidana dan tahanan;
 - c. Apabila peralatan ruang kontrol rusak atau hilang, petugas segera melaporkan secara tertulis kepada Kepala Pengamanan.

f. Peralatan Sarana Lain

- 1) Pemeriksaan
- a) Petugas memastikan peralatan kerja kantor, kegiatan kerja, peralatan dapur dan peralatan kebersihan berada pada tempatnya masing-masing;
 - b) Petugas mengawasi narapidana dan tahanan yang menggunakan peralatan kerja;
 - c) Pemeriksaan dilakukan oleh Kepala Pengamanan atau Staf Pengamanan;
- 2) Penindakan
- Apabila ditemukan barang-barang yang diduga dapat menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
- a) Petugas melakukan pengamanan barang;
 - b) Petugas melakukan pencatatan barang;
 - c) Petugas segera melakukan pencarian terhadap barang-barang yang hilang atau tidak berada di tempat.
- 3) Pelaporan
- a) Kepala Pengamanan mendapatkan tembusan laporan dari masing-masing unit yang mengeluarkan peralatan kerja kantor, kegiatan kerja, peralatan dapur dan peralatan kebersihan.
 - b) Petugas melaporkan segera peralatan yang hilang atau tidak berada di tempat kepada Kepala Pengamanan;

H. STANDAR PENGAWASAN KOMUNIKASI

1. Penjelasan Umum

- a. Pengawasan komunikasi dilakukan terhadap narapidana dan tahanan yang mengirim dan menerima surat dan menggunakan alat komunikasi di Lapas dan Rutan;
- b. Alat komunikasi yang digunakan narapidana dan tahanan di dalam Lapas dan Rutan adalah WARTELSUS;
- c. Isi pembicaraan dan isi surat dijaga kerahasiaannya kecuali berisi:
 - 1) Materi yang membahayakan keamanan negara;
 - 2) Materi yang membahayakan keamanan dan ketertiban Lapas dan Rutan;
 - 3) Materi yang membahayakan jiwa masyarakat, petugas, narapidana dan tahanan.

2. Uraian Pelaksanaan Tugas

- a. Pemeriksaan surat
 - 1) Penerimaan dan Pengiriman
 - a) Petugas mencatat surat masuk dan keluar;
 - b) Petugas mencatat pengirim dan penerima surat;
 - 2) Pembukaan
 - a) Petugas membuka isi surat;
 - b) Petugas membaca isi surat;
 - c) Petugas memberikan persetujuan isi surat dengan cara stempel;
 - d) Petugas menutup kembali surat yang telah diperiksa atau diteliti;
 - e) Petugas menyita surat yang mengandung materi berbahaya bagi keamanan dan ketertiban untuk selanjutnya dilakukan investigasi.
 - 3) Pelaporan
 - a) Petugas melaporkan seluruh surat yang masuk dan keluar;
 - b) Petugas melaporkan kepada atasan jika isi surat mengandung materi yang berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c) Isi surat menjadi salah satu sumber informasi kegiatan intelijen;
- b. Pencatatan dan Pembatasan komunikasi
 - 1) Pencatatan
 - a) Petugas mencatat nama dan nomor telepon yang dihubungi oleh narapidana dan tahanan;
 - b) Petugas mendengar, merekam dan kemudian mencatat isi pembicaraan;
 - 2) Pembatasan
 - a) Petugas membuat jadwal penggunaan alat komunikasi;
 - b) Petugas melarang narapidana dan tahanan berkomunikasi apabila berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.

- 3) Pelaporan
 - a) Petugas melaporkan seluruh kegiatan penggunaan alat komunikasi yang keluar;
 - b) Petugas melaporkan kepada atasan jika isi pembicaraan berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c) Isi pembicaraan menjadi salah satu sumber informasi kegiatan intelijen.

I. STANDAR PENGENDALIAN LINGKUNGAN

1. Penjelasan Umum

- a. Pengendalian lingkungan merupakan upaya yang dilakukan untuk memastikan keamanan dan ketertiban di steril area dan lalu lintas orang di dalam Lapas dan Rutan.
- b. Kepala pengamanan melakukan pengendalian lingkungan

2. Uraian Pelaksanaan Tugas

- a. Pengendalian Steril area
 - 1) Pemeriksaan
 - a) Petugas memastikan tidak ada bangunan dan aktifitas dalam jarak 5 (lima) meter dari tembok luar;
 - b) Petugas memastikan tidak ada benda-benda disekitar steril area menghalangi pandangan petugas pos atas;
 - c) Petugas memastikan narapidana dan tahanan tidak berada di daerah steril area;
 - d) Petugas memastikan tidak ada orang di steril area pagar luar;
 - e) Petugas memastikan tidak ada benda atau alat-alat yang dapat digunakan untuk melarikan diri;
 - f) Petugas memastikan steril area yang ada di dalam Lapas dan Rutan setiap pagi, sore, dan malam;
 - g) Petugas memastikan pagar pembatas steril area dalam kondisi baik.
 - 2) Penindakan
 - a) Petugas melarang narapidana dan tahanan agar tidak berada di steril area;
 - b) Petugas melarang masyarakat untuk tidak memasuki steril area;
 - c) Petugas mengambil tindakan membongkar apabila ditemukan adanya bangunan di steril area bagian dalam dan luar;
 - d) Petugas mengambil tindakan memindahkan benda yang berada di steril area;
 - e) Petugas memberikan peringatan kepada setiap masyarakat, narapidana dan tahanan yang memasuki steril area;
 - f) Petugas memerintahkan masyarakat, narapidana dan tahanan untuk menghentikan kegiatan pada steril area;
 - g) Petugas dapat menggunakan kekuatan apabila terjadi perlawanan dan pembangkangan terhadap perintah untuk meninggalkan steril area.

- 3) Pelaporan
 - a) Petugas melakukan pencatatan hasil pemeriksaan steril area ke dalam buku laporan;
 - b) Petugas segera melaporkan kepada atasan apabila ditemukan kesengajaan untuk menggunakan area steril sebagai tempat beraktifitas.
- b. Pengendalian lalu lintas orang
 - 1) Pencatatan
 - a) Petugas mencatat setiap orang yang masuk dan keluar dari lingkungan blok dan area kegiatan lainnya;
 - b) Petugas mencatat setiap kegiatan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan.
 - 2) Penindakan
 - a) Petugas melarang narapidana dan tahanan dari blok lain untuk memasuki blok hunian narapidana dan tahanan lain;
 - b) Petugas menghentikan kegiatan pembinaan narapidana dan pelayanan tahanan, apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c) Petugas dapat menggunakan kekuatan apabila terjadi perlawanan dan pembangkangan terhadap perintah untuk meninggalkan steril area
 - 3) Pelaporan
 - a) Petugas membuat laporan pencatatan lalu lintas orang dalam buku laporan;
 - b) Petugas segera melaporkan kepada atasan apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban.

J. STANDAR PENGUNCIAN

1. Penjelasan Umum

- a. Penguncian dimaksudkan agar pintu-pintu di dalam Lapas dan Rutan tetap terkunci dan dibuka sesuai dengan jadwal dan kebutuhan;
- b. Penguncian meliputi: Pintu Gerbang Halaman, Pintu Gerbang Utama (Wasrik), P2U (Portir), blok, kamar, ruang kegiatan dan ruang kantor.

2. Uraian Pelaksanaan Tugas

- a. Pintu Gerbang Halaman
 - 1) Jadwal buka dan tutup
 - a) Pembukaan pintu gerbang halaman dilakukan pada pukul 07.00 sampai dengan pukul 17.00 waktu setempat;
 - b) Penutupan dan penguncian pintu gerbang halaman dilakukan pada pukul 17.00 sampai dengan pukul 07.00 waktu setempat;
 - c) Pada hari libur kerja pintu gerbang halaman harus selalu dalam kondisi tertutup dan terkunci.

2) 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.

b. Pintu Gerbang Utama (Wasrik)

1) Jadwal buka dan tutup

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

2) 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.

c. Pintu Utama (Portir)

1) 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 seizin 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;

2) Pemeriksaan

- a) Petugas menerima anak kunci dari Petugas Pengamanan sebelumnya;
- b) Petugas wajib menyerahkan kembali kunci kepada Petugas Pengamanan Pengganti setelah selesai menjalankan tugas.

d. Kamar

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 atau Kepala 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 setelah 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;

e. Blok

1) Buka dan Tutup

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

2) 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 pengamanan lingkungan;
- d) Gembok selalu dalam posisi terpasang dan terkunci di pintu blok;
- e) Kunci blok disimpan oleh petugas blok

f. 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.

g. Ruang kegiatan

- 1) Ruang kegiatan terdiri dari :
 - a) Ruang Bimbingan kerja;
 - b) Poliklinik;
 - c) Dapur;
 - d) Tempat ibadah;
 - e) Ruang serba guna;
 - f) Ruang olahraga;
 - g) Ruang pendidikan;
 - h) Ruang konsultasi;
 - i) Ruang kunjungan;
- 2) Jadwal Buka dan tutup
 - a) Pembukaan dan penutupan disesuaikan dengan jadwal kegiatan pada jam kerja;
 - b) Pembukaan diluar jam kerja harus seizin Kepala Lapas dan Kepala Rutan.
- 3) Pemeriksaan
 - a) Petugas melakukan pemeriksaan inventaris yang ada di ruang kegiatan;
 - b) Petugas memastikan tidak ada narapidana dan tahanan di ruang kegiatan diluar jadwal kegiatan;
 - c) Petugas mematikan air, listrik dan alat elektronik;
 - d) Petugas melakukan penguncian jendela;
 - e) Petugas memastikan tidak 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.

K. STANDAR PENEMPATAN DALAM RANGKA PENGAMANAN

1. Penjelasan Umum

- a. Narapidana dan tahanan dapat ditempatkan di sel tertutup sunyi, ruang isolasi dan blok khusus dalam rangka pengamanan setelah dilakukan pemeriksaan;

- b. Penempatan dalam rangka pengamanan dilakukan karena pelanggaran disiplin, pelarian, terancam jiwanya, membahayakan jiwa orang lain, memiliki potensi mengembangkan jaringan kejahatan dan mengancam stabilitas keamanan Negara.

2. Uraian Pelaksanaan Tugas

a. Kamar Terasing (Sel Pengasingan)

1) Penempatan

- a) Narapidana atau tahanan yang ditempatkan sementara sel pengasingan adalah narapidana atau tahanan yang melakukan pelanggaran Tata Tertib Lapas dan Rutan dan dalam rangka mencegah meluasnya gangguan keamanan dan ketertiban.
- b) Penempatan dilakukan paling lama 6 (enam) hari.

2) Perlakuan

- a) Narapidana dan tahanan yang sedang menjalani tindak disiplin tidak diperkenankan dikenakan hukuman tambahan atau tindakan tidak patut dari petugas;
- b) Narapidana dan tahanan yang sedang menjalani tindakan disiplin tetap berhak mendapatkan kebutuhan dasar seperti makan, minum dan pelayanan kesehatan;
- c) Narapidana dan tahanan yang sebelum dan sedang menjalani tindakan disiplin tidak boleh mendapatkan penyiksaan;

3) Pelaporan

- a) Petugas membuat laporan pelaksanaan tindakan disiplin kepada Kepala Lapas atau Kepala Rutan dengan tembusan kepada pihak keluarga atau penasihat hukumnya;
- b) Petugas segera melaporkan peristiwa menyimpang saat pelaksanaan tindakan disiplin.

b. Sel Isolasi

1) Penempatan

- a) Dalam hal terjadi gangguan keamanan dan ketertiban, petugas langsung menempatkan narapidana dan tahanan yang terlibat di ruang isolasi untuk kepentingan pengamanan;
- b) Petugas menempatkan narapidana dan tahanan di sel isolasi karena dikhawatirkan keselamatan jiwa atau dapat membahayakan orang lain;
- c) Penempatan narapidana dan tahanan di sel isolasi dapat berdasarkan permintaan narapidana dan tahanan dengan cara menulis permohonan kepada Kepala Lapas atau Kepala Rutan;
- d) Penempatan yang berdasarkan pertimbangan keamanan diberikan kepada narapidana dan tahanan yang berasal dari mantan aparatur negara atau aparat penegak hukum;
- e) Penempatan narapidana dan tahanan yang berdasarkan pertimbangan keamanan diberikan kepada *whistler blower*;
- f) Penempatan bagi narapidana dan tahanan karena pertimbangan medis;

2) Perlakuan

- a) Narapidana dan tahanan yang berada di sel isolasi bukan sedang menjalani hukuman disiplin;
- b) Narapidana dan tahanan sewaktu-waktu dapat dikeluarkan dari sel isolasi berdasarkan pertimbangan keamanan;
- c) Narapidana dan tahanan yang sedang berada di sel isolasi tetap berhak mendapatkan kebutuhan dasar seperti makan, minum dan pelayanan kesehatan;
- d) Narapidana dan tahanan yang sedang di sel isolasi tidak boleh mendapatkan penyiksaan;

3) Pelaporan

- a) Petugas membuat laporan pelaksanaan penempatan narapidana dan tahanan di sel isolasi kepada Kepala Lapas atau Kepala Rutan dengan tembusan kepada pihak keluarga atau penasihat hukumnya;
- b) Petugas segera melaporkan peristiwa menyimpang saat penempatan di sel isolasi.

c. Blok Khusus

1) Penempatan

- a) Petugas menempatkan narapidana dan tahanan resiko tinggi di blok khusus;
- b) Penempatan narapidana dan tahanan resiko tinggi di blok khusus dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Berdasarkan hasil asesmen kebutuhan dan asesmen resiko;
 - 2) Narapidana dan tahanan dengan kategori menderita penyakit menular berbahaya dipisahkan dengan yang tidak sakit;
- c) Petugas menempatkan narapidana dan tahanan dengan kejahatan luar biasa (*extra ordinary crime*);
- d) Penempatan kejahatan terorisme di blok khusus tindak pidana terorisme;
- e) Penempatan kejahatan terorisme dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Berdasarkan hasil asesmen kebutuhan dan asesmen resiko;
 - 2) Narapidana dan tahanan dengan kategori simpatisan dan pengikut di pisahkan dari narapidana dan tahanan yang menjadi pelaku utama atau ideolog;
- f) Penempatan kejahatan korupsi di blok khusus tindak pidana korupsi;
- g) Penempatan kejahatan korupsi tindak pidana korupsi dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Berdasarkan hasil asesmen kebutuhan dan asesmen resiko;
 - 2) Narapidana dan tahanan yang memiliki hubungan perkara dan berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban secara terpisah;
- h) Penempatan kejahatan narkoba di blok khusus tindak pidana narkoba;

- i) Penempatan kejahatan narkoba tindak pidana narkoba dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Berdasarkan hasil asesmen kebutuhan dan asesmen resiko;
 - 2) Narapidana dan tahanan dengan kategori pengguna dipisahkan dari narapidana dan tahanan yang menjadi pengedar dan bandar;
 - j) Penempatan kejahatan luar biasa (*extra ordinary crime*) lainnya disesuaikan dengan situasi dan kondisi blok khusus di Lapas dan Rutan;
 - k) Penempatan kejahatan luar biasa (*extra ordinary crime*) lainnya dilakukan berdasarkan asesmen kebutuhan dan asesmen resiko;
- 2) Perlakuan
- a) Narapidana dan tahanan yang berada di blok khusus bukan sedang menjalani hukuman disiplin;
 - b) Narapidana dan tahanan tidak dapat dikeluarkan dari blok khusus;
 - c) Narapidana dan tahanan yang sedang berada di blok khusus tetap diperlakukan sama dengan pengetatan tertentu seperti: pembatasan kunjungan, pembatasan komunikasi dengan dunia luar dan pembatasan interaksi dengan narapidana dan tahanan lainnya;
 - d) Narapidana dan tahanan yang sedang berada di blok khusus mendapatkan pengamanan sangat tinggi dan tinggi;
- 3) Pelaporan
- a) Petugas membuat laporan pelaksanaan penempatan narapidana dan tahanan di blok khusus kepada Kepala Lapas atau Kepala Rutan dengan tembusan kepada pihak keluarga atau penasihat hukumnya;
 - b) Petugas segera melaporkan peristiwa menyimpang saat penempatan di blok khusus.

L. INVESTIGASI DAN REKA ULANG

1. Penjelasan Umum

- a. Investigasi dan reka ulang dimaksudkan untuk mengetahui sebab akibat terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan;
- b. Pelaksanaan investigasi dan reka ulang dilakukan oleh Kepala Pengamanan dan dapat dibantu instansi lain terkait.

2. Uraian Pelaksanaan Tugas

- a. Pemeriksaan
 - 1) Petugas menghimpun informasi awal sebab-sebab terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban;
 - 2) Petugas mengambil keterangan saksi-saksi;
 - 3) Petugas mengumpulkan barang bukti yang digunakan dalam peristiwa gangguan keamanan dan ketertiban;

- 4) Petugas mengambil keterangan pihak yang terlibat dalam gangguan keamanan dan ketertiban;
 - 5) Seluruh proses pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk tertulis dan visual (foto, audio atau video).
- b. Reka ulang
- 1) Petugas melakukan reka ulang peristiwa gangguan keamanan dan ketertiban;
 - 2) Petugas mengamankan lokasi sebelum reka ulang dilaksanakan;
 - 3) Petugas memberikan pengamanan terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam reka ulang;
 - 4) Petugas membawa saksi, barang bukti dan pihak yang terlibat dalam gangguan keamanan dan ketertiban untuk melakukan reka ulang;
 - 5) Seluruh proses pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk tertulis dan visual (foto, audio atau video).
- c. Pemusnahan
- 1) Petugas mencatat dan mendokumentasikan terlebih dahulu barang bukti yang digunakan dalam peristiwa gangguan keamanan dan ketertiban;
 - 2) Petugas memastikan bahwa barang yang akan dimusnahkan tidak termasuk barang bukti untuk kepentingan penyidikan;
 - 3) Petugas menghancurkan barang bukti dengan cara membakar, menggilas atau mencampurkan dengan bahan kimia.
- d. Pelaporan
- 1) Membuat berita acara pemeriksaan, reka ulang dan pemusnahan;
 - 2) Melaporkan dan menyerahkan pelaku kepada instansi terkait untuk meminta bantuan apabila ditemukan tindak pidana.

M. TINDAKAN PENGAMANAN

1. Penjelasan Umum

- a. Tindakan pengamanan dilakukan oleh petugas dalam rangka melaksanakan pencegahan gangguan keamanan dan ketertiban di Lapas dan Rutan;
- b. Pihak-pihak yang berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban meliputi petugas bermasalah, pengunjung, narapidana dan tahanan;
- c. Tindakan pengamanan meliputi: Tingkat Pengawasan, Pemborgolan, Penggunaan Kekuatan;

2. Uraian Pelaksanaan Penggunaan Kekuatan

- a. Tingkat Pengawasan
 - 1) Tingkat Pengawasan Sangat Tinggi
 - a) Dilakukan berdasarkan hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan;

- b) Pembatasan kunjungan, pembatasan komunikasi dengan dunia luar dan pembatasan interaksi dengan narapidana dan tahanan lainnya;
 - c) Pengawasan selama di dalam Lapas atau Rutan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang petugas mengawasi 1 (satu) orang Narapidana;
 - d) Pencatatan terhadap seluruh aktifitas yang dilakukan;
 - e) Pengawasan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam standar ini.
- 2) Tingkat Pengawasan Tinggi
 - a) Dilakukan berdasarkan hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan;
 - b) Pembatasan kunjungan, pembatasan komunikasi dengan dunia luar dan pembatasan interaksi dengan narapidana dan tahanan lainnya;
 - c) Pengawasan selama di dalam Lapas atau Rutan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang petugas mengawasi 1 (satu) orang Narapidana;
 - d) Pencatatan terhadap seluruh aktifitas yang dilakukan;
 - e) Pengawasan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam standar ini.
- 3) Tingkat Pengawasan Menengah
 - a) Dilakukan berdasarkan hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan
 - b) Pembatasan kunjungan, pembatasan komunikasi dengan dunia luar;
 - c) Pengawasan selama di dalam Lapas 1 (satu) orang petugas mengawasi 1 (satu) Narapidana;
 - d) Pencatatan terhadap seluruh aktifitas yang dilakukan;
 - e) Pengawasan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam standar ini.
- 4) Tingkat Pengawasan Rendah
 - a) Dilakukan berdasarkan hasil asesmen resiko dan asesmen kebutuhan;
 - b) Mengikuti kunjungan, menggunakan alat komunikasi, dan mengikuti kegiatan sesuai jadwal;
 - c) Pengawasan oleh Petugas blok masing-masing;
 - d) Pencatatan terhadap seluruh aktifitas yang dilakukan;
 - e) Pengawasan dilakukan berdasarkan ketentuan dalam standar ini.
- b. Pemborgolan
 - 1) Penggunaan
 - a) Penggunaan peralatan borgol hanya peralatan yang sah dan telah disetujui oleh Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
 - b) Borgol harus selalu dibawa oleh petugas yang memiliki interaksi langsung dengan narapidana dan tahanan;
 - c) Borgol hanya digunakan untuk kepentingan pengamanan;
 - d) Borgol dikenakan pada kedua pergelangan tangan dan/atau kaki;
 - e) Borgol rantai digunakan pada saat pemindahan;

- f) Borgol rantai maksimal digunakan hanya untuk 5 orang narapidana dan tahanan;
 - g) Borgol tangan tidak boleh dikenakan pada salah satu lengan tangan narapidana dan tahanan dengan salah satu lengan tangan petugas;
- 2) Pemeriksaan
- a) Borgol yang digunakan terhadap narapidana dan tahanan harus diperiksa oleh petugas secara rutin untuk memastikan ikatan tidak terlalu kencang dan terlepas;
 - b) Borgol yang sedang digunakan selama dalam perjalanan harus tetap diperiksa secara rutin untuk memastikan ikatan tidak terlalu kencang dan terlepas;
- 3) Pelaporan
- a) Membuat berita acara penggunaan borgol;
 - b) Melaporkan dengan mencatat dalam buku laporan.
- c. Penggunaan Kekuatan
- 1) Kehadiran Petugas
- a) Petugas mendatangi area yang diduga berpotensi menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - b) Petugas berbicara dengan pihak yang menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c) Petugas berbicara dengan pendekatan persuasif dan profesional untuk mengambil langkah-langkah penyelesaian;
 - d) Apabila pendekatan persuasif dan profesional tidak diindahkan maka petugas melakukan perintah lisan.
- 2) Perintah Lisan
- a) Petugas memberi peringatan lisan terhadap pihak yang tidak kooperatif;
 - b) Petugas memberikan peringatan pertama dengan cara memberi perintah berhenti dengan suara tegas;
 - c) Apabila peringatan lisan tidak diindahkan maka petugas melakukan penggunaan kekuatan fisik teknik ringan.
- 3) Penggunaan kekuatan fisik teknik ringan
- a) Petugas memisahkan pihak yang terlibat dalam terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban;
 - b) Petugas langsung membawa pihak yang terlibat dalam terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban jauh dari lokasi terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban;
 - c) Petugas membatasi gerak pihak yang terlibat dalam terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban dengan cara cara menahan, memborgol, menyelamatkan dan merawat;
 - d) Petugas memeriksa, menyita dan/atau memusnahkan barang yang menimbulkan gangguan keamanan dan ketertiban.

- e) Apabila penggunaan kekuatan fisik teknik ringan tidak diindahkan maka petugas melakukan penggunaan kekuatan fisik teknik keras dan melumpuhkan;
- 4) Penggunaan kekuatan fisik teknik keras dan melumpuhkan
 - a) Petugas menjatuhkan pihak yang melakukan perlawanan;
 - b) Petugas segera mengamankan dengan cara membatasi gerak;
 - c) Petugas mengambil tindakan untuk melumpuhkan pihak yang terlibat pada saat tingkat perlawanannya membahayakan badan petugas;
 - d) Petugas memberikan tembakan peringatan sebanyak 3 (tiga) kali ke atas;
 - e) Apabila tembakan peringatan tidak diindahkan maka petugas menembakan senjata api kearah kaki pihak yang terlibat gangguan keamanan dan ketertiban
 - f) Apabila penggunaan kekuatan teknis keras dan melumpuhkan tidak diindahkan maka petugas melakukan penggunaan kekuatan yang dapat mematikan.
- 5) Penggunaan kekuatan yang dapat mematikan
 - a) Petugas mengambil tindakan fisik kepada pihak yang terlibat dalam gangguan keamanan dan ketertiban pada daerah vital tubuh;
 - b) Apabila terjadi perlawanan yang membahayakan jiwa petugas atau narapidana dan tahanan, dapat menembakan senjata api secara langsung pada bagian tubuh yang mematikan.
- 6) Pelaporan
 - a) Petugas melaporkan adanya dugaan gangguan keamanan dan ketertiban;
 - b) Membuat berita acara penggunaan kekuatan.

1.8. Jangka Waktu Penyelesaian

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1	PENJAGAAN		
1.1	Apel		
1.1.1	Kehadiran Petugas Pengamanan Pengganti	Absensi	15 menit
1.1.2	Apel Petugas Pengamanan Pengganti	Jumlah Petugas	10 menit
1.1.3	Apel Penghuni	Jumlah Penghuni	60 menit
1.1.4	Timbang Terima Jaga	Berita Acara	5 menit
1.1.5	Apel Petugas Pengamanan Sebelumnya	Jumlah Petugas	15 menit
1.2	Pintu Gerbang Halaman		
1.2.1	Serah Terima	Penyerahan Sarpras	5 menit
1.2.2	Buka dan Tutup Pintu	Pencegahan	1 menit
1.2.3	Pemeriksaan Orang	Pencegahan	1 menit
1.2.4	Pemeriksaan Kendaraan	Pencegahan	1 menit
1.2.5	Pemeriksaan Barang	Pencegahan	1 menit

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1.2.6	Pemeriksaan Pagar Halaman	Pencegahan	1 menit
1.2.7	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.2.8	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
1.3	Pintu gerbang utama (Wasrik)		
1.3.1	Serah Terima	Penyerahan Sarpras	5 menit
1.3.2	Buka dan Tutup Pintu	Pencegahan	1 menit
1.3.3	Pemeriksaan Orang	Pencegahan	1 menit
1.3.4	Pemeriksaan Petugas	Pencegahan	1 menit
1.3.5	Pemeriksaan Narapidana dan Tahanan	Pencegahan	1 menit
1.3.6	Pemeriksaan Kendaraan	Pencegahan	1 menit
1.3.7	Pemeriksaan Barang	Pencegahan	1 menit
1.3.8	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.3.9	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
1.4	Pintu Utama (Portir)		
1.4.1	Serah Terima	Penyerahan Sarpras	5 menit
1.4.2	Buka dan Tutup Pintu	Pencegahan	2 menit
1.4.3	Pemeriksaan Orang	Pencegahan	2 menit
1.4.4	Pemeriksaan Petugas	Pencegahan	2 menit
1.4.5	Pemeriksaan Narapidana dan Tahanan	Pencegahan	2 menit
1.4.6	Pemeriksaan Kendaraan	Pencegahan	10 menit
1.4.7	Pemeriksaan Barang	Pencegahan	5 menit
1.4.8	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.4.9	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
1.5	Pos Atas		
1.5.1	Serah Terima	Penyerahan Sarpras	5 menit
1.5.2	Buka dan Tutup Pintu	Pencegahan	1 menit
1.5.3	Pengamatan	Pencegahan	8 jam/ shift
1.5.4	Penggunaan Lonceng	Pencegahan	Situasional
1.5.5	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.5.6	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
1.6	Lingkungan Blok Hunian;		
1.6.1	Serah Terima	Penyerahan Sarpras	5 menit
1.6.2	Buka dan Tutup Pintu	Pencegahan	1 menit / pintu blok
1.6.3	Pemeriksaan	Pencegahan	2 menit
1.6.4	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.6.5	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
1.7	Blok Hunian;		
1.7.1	Serah Terima	Penyerahan Sarpras dan Penghuni	15 menit
1.7.2	Buka dan Tutup Pintu	Pencegahan	Situasional
1.7.3	Pemeriksaan	Pencegahan	2 menit
1.7.4	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.7.5	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
1.8	Ruang Kunjungan		

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
1.8.1	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
1.8.2	Penindakan	Pencegahan	Situasional
1.8.3	Pelaporan	Situasi Penjagaan	5 menit
2	PENGAWALAN		
2.1	Pengamanan Sangat Tinggi		
2.1.1	Persiapan	Kelengkapan Administrasi	15 menit
2.1.2	Penjemputan	Pencegahan	10 menit
2.1.3	Penyerahan	Serah Terima	Situasional
2.1.4	Pelaporan	Situasi Pengawasan	5 menit
2.2	Pengamanan Tinggi		
2.2.1	Persiapan	Kelengkapan Administrasi	15 menit
2.2.2	Penjemputan	Pencegahan	10 menit
	Penyerahan	Serah Terima	Situasional
2.2.3	Pelaporan	Situasi Pengawasan	5 menit
2.3	Pengamanan Menengah		
2.3.1	Persiapan	Kelengkapan Administrasi	15 menit
2.3.2	Penjemputan	Pencegahan	10 menit
	Penyerahan	Serah Terima	Situasional
2.3.3	Pelaporan	Situasi Pengawasan	5 menit
2.4	Pengamanan Rendah		
2.4.1	Persiapan	Kelengkapan Administrasi	15 menit
2.4.2	Penjemputan	Pencegahan	10 menit
	Penyerahan	Serah Terima	Situasional
2.4.3	Pelaporan	Situasi Pengawasan	5 menit
2.5	Keadaan Darurat dalam Perjalanan		
2.5.1	Kerusakan Kendaraan	Pencegahan	Situasional
2.5.2	Bencana Alam	Pencegahan	Situasional
2.5.3	Kerusuhan Massa	Pencegahan	Situasional
2.5.4	Percobaan Pelarian atau Pelarian dan Perlawanan	Pencegahan	Situasional
2.5.5	Kericuhan antar Narapidana atau Tahanan	Pencegahan	Situasional
2.5.6	Penyerangan dari Luar	Pencegahan	Situasional
2.5.7	Narapidana atau Tahanan sakit	Pencegahan	Situasional

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
3	PENGGELEDAHAN		
3.1	Pengunjung	Pencegahan	3 menit
3.2	Petugas	Pencegahan	2 menit
3.3	Narapidana dan Tahanan dengan pakaian	Pencegahan	2 menit
3.4	Narapidana dan Tahanan tanpa dengan pakaian	Pencegahan	2 menit
3.5	Barang	Pencegahan	5 menit
3.6	Kendaraan	Pencegahan	10 menit
3.7	Kamar	Pencegahan	Situasional
3.8	Ruangan	Pencegahan	Situasional
3.9	Penindakan	Pencegahan	Situasional
4	INSPEKSI		
4.1	Persiapan	Kelengkapan Administrasi	5 menit
4.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situational
4.3	Laporan	Situasi Inspeksi	5 menit
5	KONTROL		
5.1	Persiapan	Kelengkapan Administrasi	5 menit
5.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situational
5.3	Laporan	Situasi Inspeksi	5 menit
6	KEGIATAN INTELIJEN		
6.1	Pengumpulan	Pencegahan	Situational
6.2	Pengelolaan	Pencegahan	Situational
6.3	Penyebaran	Pencegahan	Situational
6.4	Pelaporan	Situasi Inspeksi	Situational
7	PENGENDALIAN PERALATAN		
7.1	Senjata Api dan Amunisi		
7.1.1	Penempatan	Mudah diakses Petugas	10 menit
7.1.2	Inventarisasi Gudang Operasional	Jumlah yang digunakan	Situational
7.1.3	Inventarisasi Gudang Cadangan	Jumlah yang dicadangkan	Situational
7.1.4	Pelaporan	Kondisi keberfungsian senjata	5 menit
7.2	Peralatan Huru Hara;		
7.2.1	Penempatan	Mudah diakses Petugas	10 menit
7.2.2	Inventarisasi Gudang Operasional	Jumlah yang digunakan	Situational
7.2.3	Inventarisasi Gudang Cadangan	Jumlah yang dicadangkan	Situational
7.2.4	Penggunaan	Situasi Penggunaan	Situational
7.2.5	Perawatan	Terawat	Situational

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
7.2.6	Pelaporan	Kondisi Keberfungsian	5 menit
7.3	Kunci dan Gembok;		
7.3.1	Penempatan	Mudah diakses Petugas	10 menit
7.3.2	Inventarisasi	Jumlah yang tersedia	Situational
7.3.3	Penggunaan	Situasi Penggunaan	Situational
7.3.4	Perawatan	Terawat	Situational
7.3.5	Pelaporan	Kondisi Keberfungsian	5 menit
7.4	Peralatan Komunikasi;		
7.4.1	Penempatan	Mudah diakses Petugas	10 menit
7.4.2	Inventarisasi Gudang Operasional	Jumlah yang digunakan	Situational
7.4.3	Inventarisasi Gudang Cadangan	Jumlah yang dicadangkan	Situational
7.4.4	Penggunaan	Situasi Penggunaan	Situational
7.4.5	Perawatan	Terawat	Situational
7.4.6	Pelaporan	Kondisi keberfungsian	5 menit
7.5	Peralatan Ruang Kontrol		
7.5.1	Penempatan	Mudah diakses Petugas	10 menit
7.5.2	Inventarisasi	Jumlah Sarpras	Situational
7.5.3	Penggunaan Ruang Kontrol	Situasi Penggunaan	Situational
7.5.4	Perawatan	Terawat	Situational
7.5.5	Pelaporan	Kondisi keberfungsian	5 menit
7.6	Peralatan Sarana lainnya		
7.6.1	Pemeriksaan	Jumlah yang Sesuai	Situational
7.6.2	Penindakan	Pencegahan	Situational
7.6.3	Pelaporan	Kondisi keberfungsian	5 menit
8	PENGENDALIAN KOMUNIKASI		
8.1	Pemeriksaan Surat		
8.1.1	Penerimaan dan Pengiriman	Pencegahan	5 menit
8.1.2	Pembukaan	Pencegahan	2 menit
8.1.3	Pelaporan	Isi Surat	5 menit
8.2	Pencatatan dan Pembatasan Komunikasi		
8.2.1	Pencatatan	Pencegahan	5 menit
8.2.2	Pembatasan	Pencegahan	Situasional
8.2.3	Pelaporan	Isi Komunikasi	5 menit

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
9	PENGENDALIAN LINGKUNGAN		
9.1	Steril Area		
9.1.1	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
9.1.2	Penindakan	Pencegahan	Situasional
9.1.3	Pelaporan	Situasi Pengendalian	5 menit
9.2	Lalu Lintas Orang		
9.2.1	Pencatatan	Pencegahan	Situasional
9.2.2	Penindakan	Pencegahan	Situasional
9.2.3	Pelaporan	Situasi Lalu Lintas	5 menit
10	PENGUNCIAN		
10.1	Pintu Gerbang Halaman		
10.1.1	Jadwal Buka dan Tutup	Jadwal Tetap	Situasional
10.1.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
10.2	Pintu Gerbang Utama (Wasrik)		
10.2.1	Jadwal Buka dan Tutup	Jadwal Tetap	Situasional
10.2.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
10.3	Pintu Utama (Portir)		
10.3.1	Jadwal Buka dan Tutup	Jadwal Tetap	Situasional
10.3.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
10.4	Pintu Blok		
10.4.1	Jadwal Buka dan Tutup	Jadwal Tetap	Situasional
10.4.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
10.5	Pintu Kamar		
10.5.1	Jadwal Buka dan Tutup	Jadwal Tetap	Situasional
10.5.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
10.6	Pintu Kantor		
10.6.1	Jadwal Buka dan Tutup	Jadwal Tetap	Situasional
10.6.2	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
10.7	Pintu Ruang Kegiatan		
10.7.1	Jadwal Buka dan Tutup		Situasional
10.7.2	Pemeriksaan		Situasional
11	PENEMPATAN DALAM RANGKA PENGAMANAN		
11.1	Sel Tutupan Sunyi		
11.1.1	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
11.1.2	Perlakuan	Pencegahan	Situasional
11.1.3	Pelaporan	Situasi selama penempatan	5 menit
11.2	Sel Isolasi		
11.2.1	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
11.2.2	Perlakuan	Pencegahan	Situasional
11.2.3	Pelaporan	Situasi selama penempatan	5 menit
11.3	Blok Khusus		
11.3.1	Pemeriksaan	Pencegahan	Situasional
11.3.2	Perlakuan	Pencegahan	Situasional
11.3.3	Pelaporan	Situasi selama penempatan	5 menit
12	INVESTIGASI DAN REKA ULANG		
12.1	Pemeriksaan	Dokumen BAP	Situasional
12.2	Reka Ulang	Dokumentasi	Situasional
12.3	Pemusnahan		Situasional
12.4	Pelaporan	Situasi Investigasi dan Reka ulang	5 menit
13	TINDAKAN PENGAMANAN		
13.1	Tingkat Pengawasan		
13.1.1	Pengawasan Sangat Tinggi	Pencegahan	8 jam / per shift
13.1.2	Pengawasan Tinggi	Pencegahan	8 jam / per shift
13.1.3	Pengawasan Menengah	Pencegahan	8 jam / per shift
13.1.4	Pengawasan Rendah	Pencegahan	8 jam / per shift
13.2	Pemborgolan		
13.2.1	Penggunaan	Pencegahan	1 menit
13.2.2	Pemeriksaan	Pencegahan	2 menit
13.2.3	Pelaporan	Situasi Pemborgolan	5 menit
13.3	Penggunaan Kekuatan		
13.3.1	Kehadiran petugas	Pencegahan	situasional
13.3.2	Perintah lisan	Pencegahan	Situasional
13.3.3	Kekuatan fisik teknik ringan	Pencegahan	Situasional
13.3.4	Kekuatan fisik teknik keras dan melumpuhkan	Pencegahan	Situasional
13.3.5	Kekuatan yang dapat mematikan	Pencegahan	Situasional
13.3.6	Pelaporan	Situasi Penggunaan Kekuatan	5 menit

1.9. Kebutuhan Biaya Pelaksanaan

Kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan yaitu :

No	Uraian	Kebutuhan	Jumlah	Biaya Satuan	Jumlah Biaya
1	Penjagaan <ul style="list-style-type: none"> - Pintu gerbang halaman - Pintu gerbang utama - Pintu utama - Pos atas - Pos lingkungan blok - Pos blok - Ruang kunjungan - Ruang Karupam 	Buku Laporan dan alat tulis	1 1 1 1 1 1 1 2	@ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000;	Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 100.000;
2	Pengawalan Dalam Kota <ul style="list-style-type: none"> - Pam. Sangat tinggi 	Uang Harian Petugas Biaya transportasi	5 orang 20 liter solar/bensin	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400;	Rp. 750.000; Rp. 138.000; / Rp. 148.000;
	- Pam. Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi	3 orang 20 liter solar/bensin	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400;	Rp. 450.000; Rp. 138.000; / Rp. 148.000;
	- Pam. Menengah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi	2 orang 20 liter solar/bensin	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400;	Rp. 300.000; Rp. 138.000; / Rp. 148.000;
	- Pam. Rendah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi	1 orang 20 liter solar/bensin	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400;	Rp. 150.000; Rp. 138.000; / Rp. 148.000;
	Pengalawan Luar Kota Dalam Provinsi <ul style="list-style-type: none"> - Pam. Sangat Tinggi 	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	5 orang 100 Liter solar/bensin 1 malam 5 x 3 x makan/hari	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 750.000; Rp. 690.000; / Rp. 740.000; Rp. 2.000.000; Rp. 960.000;/hari
	- Pam. Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	3 orang 100 Liter solar/bensin 1 malam 3 x 3 x makan/hari	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 450.000; Rp. 690.000; / Rp. 740.000; Rp. 1.200.000; Rp. 576.000;/hari
	- Pam. Menengah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	2 orang 100 Liter solar/bensin 1 malam 2 x 3 x makan/hari	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 300.000; Rp. 690.000; / Rp. 740.000; Rp. 800.000; Rp. 320.000;/hari
	- Pam. Rendah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi	1 orang 100 Liter solar/bensin	@ Rp.150.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400;	Rp. 150.000; Rp. 690.000; / Rp. 740.000;

		Penginapan Makan	1 malam 3 x makan	@ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 400.000; Rp. 192.000;/hari
	Pengalawan Luar Provinsi Jalur Darat - Pam. Sangat Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	5 orang 200 Liter solar/bensin 1 malam 5 x3 x makan	@ Rp.350.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 1.750.000; Rp. 1.380.000; / Rp. 1.480.000; Rp. 2.000.000; Rp. 960.000;/hari
	- Pam. Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	3 orang 200 Liter solar/bensin 1 malam 3 x 3 x makan	@ Rp.350.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 1.050.000; Rp. 1.380.000; / Rp. 1.480.000; Rp. 1.200.000; Rp. 576.000;/hari
	- Pam. Menengah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	2 orang 200 Liter solar/bensin 1 malam 2 x 3 x makan	@ Rp.350.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 700.000; Rp. 1.380.000; / Rp. 1.480.000; Rp. 800.000; Rp. 320.000;/hari
	- Pam. Rendah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	1 orang 200 Liter solar/bensin 1 malam 3 x makan	@ Rp.350.00; @ Rp. 6.900; @ Rp. 7.400; @ Rp. 400.000; @Rp. 64.000;	Rp. 350.000; Rp. 1.380.000; / Rp. 1.480.000; Rp. 400.000; Rp. 192.000;/hari
	Pengalawan Luar Provinsi Jalur Laut - Pam. Sangat Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	5 orang Tiket Laut 1 malam 3 x makan	@ Rp. 350.000; @ Rp. 1.000.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 1.750.000; Rp. 5.000.000; Rp. 2.000.000; Rp. 960.000;/hari
	- Pam. Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	3 orang Tiket Laut 1 malam 3 x makan	@ Rp. 350.000; @ Rp. 1.000.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 1.050.000; Rp. 3.000.000; Rp. 1.200.000; Rp. 576.000; /hari
	- Pam. Menengah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	2 orang Tiket Laut 1 malam 3 x makan	@ Rp. 350.000; @ Rp. 1.000.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 700.000; Rp. 2.000.000; Rp. 800.000; Rp. 320.000; /hari
	- Pam. Rendah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	1 orang Tiket Laut 1 malam 3 x makan	@ Rp. 350.000; @ Rp. 1.000.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 350.000; Rp. 1.000.000; Rp. 400.000; Rp. 192.000; /hari
	Pengalawan Luar Provinsi Jalur Udara - Pam. Sangat Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	5 orang Tiket Pesawat 1 malam 5 x 3 x	@ Rp. 350.000; @ Rp. 2.750.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 1.750.000; Rp. 13.750.000; Rp. 2.000.000; Rp. 960.000;/hari

			makan/hari		
	- Pam. Tinggi	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	3 orang Tiket Pesawat 1 malam 3 x 3 x makan/hari	@ Rp. 350.000; @ Rp. 2.750.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 1.050.000; Rp. 8.250.000; Rp. 1.200.000; Rp. 576.000; /hari
	- Pam. Menengah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	2 orang Tiket Pesawat 1 malam 2 x 3 x makan/hari	@ Rp. 350.000; @ Rp. 2.750.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 700.000; Rp. 5.500.000; Rp. 800.000; Rp. 320.000; /hari
	- Pam. Rendah	Uang Harian Petugas Biaya transportasi Penginapan Makan	1 orang Tiket Pesawat 1 malam 3 x makan/hari	@ Rp. 350.000; @ Rp. 2.750.000; @ Rp. 400.000; @ Rp. 64.000;	Rp. 350.000; Rp. 2.750.000; Rp. 400.000; Rp. 192.000; /hari
3	Penggeledahan - Geledah orang - Geledah barang - Geledah kendaraan	Buku Laporan dan Alat Tulis	1 1 1	@ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 50.000;	Rp. 50.000; Rp. 50.000; Rp. 50.000;
4	Inspeksi	Buku Laporan dan Alat Tulis	1	@ Rp. 50.000;	Rp. 50.000;
5	Kontrol	Buku Laporan dan Alat Tulis	1	@ Rp. 50.000;	Rp. 50.000;
6	Intelijen				
	Dalam Kota	Uang Harian Transportasi	3 orang 3 orang	@ Rp. 150.000; @ Rp. 500.000;	Rp. 450.000; Rp. 1.500.000;
	Luar Kota	Uang Harian Penginapan Tiket	3 orang 3 orang 3 orang	@ Rp. 350.000; @ Rp. 600.000; @ Rp. 2.750.000;	Ro. 1.050.000; Rp. 1.800.000; Rp. 8.250.000;
7	Pengendalian Peralatan - Senjata api	Biaya Perawatan : - Alat Pembersih - ATK - Pelumas Senjata Biaya Uji Senjata : - Peluru Laras Panjang - Peluru Laras Pendek - Penguji Senjata dari TNI/Polri	Kain Lap 2 botol 20 butir 20 butir 1 orang	@ Rp. 60.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 100.000; @ Rp. 50.000; @ Rp. 15.000; @ Rp. 500.000;	Rp. 60.000; Rp. 50.000; Rp. 200.000; Rp. 1.000.000; Rp. 300.000; Rp. 500.000;
	- Huru-hara	- Alat Pembersih	Kain Lap	@ Rp. 60.000;	Rp. 60.000;
	- Kunci dan gembok	- Alat Pembersih - Pelumas	Kain Lap 1 Botol	@ Rp. 60.000; @ Rp. 50.000;	Rp. 60.000; Rp. 50.000;
8	Pengawasan Komunikasi - Surat	- Alat Pembuka Surat - ATK	Cutter	@ Rp. 20.000; @ Rp. 50.000;	Rp. 20.000; Rp. 50.000;
	- Wartel	- Alat pembersih	Kain Lap	@ Rp. 60.000;	Rp. 60.000;

9	Investigasi dan Reka ulang	Peralatan Reka ulang	Toolkit	@ Rp. 1.000.000;	Rp. 1.000.000;
		Alat Dokumentasi	Kamera Audio dan Vidio	@ Rp. 2.500.000;	Rp. 2.500.000;
		laptop		@ Rp.5.000.000;	Rp.5.000.000;

1.10. Instrumen penilaian Kinerja

Penilaian dilakukan secara kuantitatif. Pengkuantitatifan dimulai dengan merubah jawaban yang berada di dalam instrumen penilaian kinerja menjadi nilai skor. Untuk perubahan menjadi nilai skor dilakukan dengan mengkonversi skor secara interval yaitu dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk jawaban tersedia bernilai 4 (empat)
2. Untuk jawaban tersedia tapi kurang bernilai 3 (tiga)
3. Untuk jawaban tersedia tapi rusak bernilai 2 (dua)
4. Untuk jawaban tidak tersedia bernilai nol (0)

Untuk melihat hasil akhir penilaian, bentuk nilai skor kemudian akan dibuat ke dalam bentuk persentase yang diperoleh dengan cara: jumlah skor yang diperoleh dibagi dengan jumlah skor nilai maksimal dikali seratus persen untuk selanjutnya dikategorikan menjadi :

1. Kurang baik yaitu 0-59%
2. Cukup yaitu 60-69%
3. Baik yaitu 70-89%
4. Sangat baik yaitu 90-100%

1. Pintu Gerbang Halaman

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Hand metal detector	2	Buah				
2	Buku Laporan	1	Buah				
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	5	Unit				
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
5	Jam	1	Buah				
6	Emergency lamp	2	Buah				
7	Senter	2	Buah				
8	Daftar Telepon Penting	1	Buah				
9	Inspection Mirror	2	Unit				
10	Payung	2	Buah				
11	Jas Hujan	2	Buah				
12	Sepatu boot	2	Buah				

2. Pintu Gerbang Utama (Wasrik)

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Hand metal detector	2	Buah				
2	Buku laporan	1	Buah				
3	Borgol tangan	2	Set				
4	Tongkat "T"	1	Set				
5	Kamera CCTV (digital & Infrared)	2	Unit				
6	Monitor CCTV	1	Unit				
7	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
8	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unit				
9	Alat kelengkapan identifikasi tamu/pengunjung	1	Set				
10	Jam	1	Buah				
11	Emergency lamp	2	Buah				
12	Senter	2	Buah				
13	Telepon/intercom	1	Unit				
14	Daftar Telepon Penting	1	Buah				
15	Alat sirkulasi udara ruangan	1	Buah				
16	Payung	2	Buah				
17	Jas Hujan	2	Buah				
18	Sepatu boot	2	Buah				

3. Pintu Utama (Portir)

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Lemari penyimpanan senjata api	1	Buah				
2	Senjata api genggam	2	Pucuk				
3	Amunisi	24	Butir				
4	Peralatan Pengendalian Hara Hara (PHH)	10	Stel				
5	Metal detector (through gateway)	1	Set				
6	Hand Metal Detector	2	Buah				
7	Borgol tangan	5	Set				
8	Loker penitipan HP/barang	2	Unit				
9	Kamera CCTV	1	Unit				

	(digital & Infrared)						
10	Monitor CCTV	1	Unit				
11	X-ray sensor	1	Unit				
12	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
13	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unit				
14	Alat kelengkapan identifikasi tamu/pengunjung	1	Set				
15	Jam	1	Buah				
16	Emergency lamp	4	Buah				
17	Senter	4	Buah				
18	Intercom	1	Unit				
19	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah				
20	Papan instruksi/pengumuman	1	Buah				
21	Ruang pengeledahan	2	Bilik				
22	Buku Laporan P2U	1	Buah				
23	Daftar Telepon Penting	1	Buah				
24	Kotak P3K	1	Unit				
25	Inspection Mirror	2	Unit				
26	Denah Pengamanan dan evakuasi	1	Buah				
27	Komputer SDP	1	Unit				

4. Pos Lingkungan Blok

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Rompi dan sarung tangan anti sajam	1	Set				
2	Tongkat "T"	1	Set				
3	Kamera CCTV(digital&Infrared)	1	Unit				
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
5	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unt				
6	Jam	1	Buah				
7	Emergency lamp	4	Buah				
8	Senter	4	Buah				
9	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah				
10	Papan instruksi/pengumuman	1	Buah				
11	Buku Laporan dan inventaris	1	Buah				

12	Denah Pengamanan dan evakuasi Blok Hunian	1	Buah				
13	Kotak P3K	1	Unit				
14	Lonceng	1	Buah				
15	Komputer	1	Set				
16	Pengeras suara	1	Buah				
17	Payung	2	Buah				
18	Jas hujan	2	Buah				
19	Sepatu boot	2	Buah				

5. Pos Blok

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Rompi dan sarung tangan anti sajam	1	Set				
2	Tongkat "T"	1	Set				
3	Kamera CCTV(digital&Infrared)	4	Unit				
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
5	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	1	Unt				
6	Jam dinding	1	Buah				
7	Emergency lamp	4	Buah				
8	Senter	4	Buah				
9	Papan kontrol lalu lintas penghuni	1	Buah				
10	Papan Jadwal Kegiatan	1	Buah				
11	Papan informasi pembinaan	1	Buah				
12	Buku Laporan dan inventaris	1	Buah				
13	Papan nama Petunjuk ruangan	1	Buah				
14	Kotak P3K	1	Unit				
15	Denah evakuasi keadaan darurat	1	Buah				
16	Interkom	1	Unit				
17	Pengeras suara	1	Buah				
18	Lonceng	1	Buah				
19	Jas Hujan	1	Buah				
20	Payung	1	Buah				
21	Sepatu boot	1	Buah				
22	Papan daftar penghuni	1	Buah				

6. Pos atas

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Senjata (<i>Shotgun</i>) semi otomatis	1	Buah				
2	Amunisi	12	Butir				
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit				
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
5	Jam dinding	1	Buah				
6	Emergency lamp	1	Buah				
7	Senter	1	Buah				
8	Buku Laporan Jaga dan inventaris	1	Buah				
9	Toilet	1	Unit				
10	Lonceng	1	Unit				
11	Lampu sorot	1	Unit				
12	Jas hujan	1	Buah				
13	Sepatu boot	1	Buah				
14	Payung	1	Buah				

7. Ruang Kunjungan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Tongkat Pengamanan	4	Set				
2	Semprotan merica	2	buah				
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit				
4	Monitor CCTV	1	Unit				
5	Alat Komunikasi (HT)	4	Unit				
6	Intercom	1	Unit				
7	Jam dinding	1	Buah				
8	Peluit	1	Buah				
9	Stop watch	1	Buah				
10	Kotak P3K	1	Buah				
11	Komputer SDP	1	Unit				

8. Sarana Prasarana Pengawalan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Senjata api laras panjang	1	Buah				
2	Senjata api laras pendek	1	Buah				
3	Amunisi	24	Butir				
4	Borgol tangan dan Rantai Kaki	100	Buah				
5	Borgol Rantai	100	buah				
6	Kendaraan Khusus	2	Unit				
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	Emergency lamp	2	Buah				
12	Senter	2	Buah				
13	Alat dokumentasi	1	Unit				
14	Logistik (sickness bag, makanan, minuman,)	1	Paket				
15	Tongkat Kejut (stun gun)	2	Buah				
16	Payung	2	Buah				
17	Jas hujan	2	Buah				
18	Sepatu boot	2	Buah				
19	Penutup kepala	50	Buah				

9. Sarana dan Prasarana Pengeledahan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Sarung tangan latex dan masker (sesuai kebutuhan)	2	buah				
2	Hand Metal detector	1	buah				
3	Metal detector (through gateway) untuk area P2U	1	buah				
4	Logistik (pisau, gunting, lakban, kantong plastik makanan, karung goni)	1	Paket				
5	Inspection Mirror	1	Buah				

6	Senter	1	Buah				
7	Tongkat besi (ukuran panjang 2,5 meter)	1	Buah				
8	Alat Tulis	1	Paket				

10. Kegiatan Intelijen

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Alat rekam	1	Buah				
2	Kamera	1	Buah				
3	Alat tulis	1	paket				

11. Ruang Kepala Regu Pengamanan / Ruang Kontrol

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Pelontar gas air mata	1	Buah				
2	Amunisi 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	buah				
8	Semprotan merica	10	Buah				
9	Kamera CCTV (digital & Infrared)	1	Unit				
10	Monitor CCTV	1	Unit				
11	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
12	Alat pemadam api (APAR)	1	Unit				
13	Jam dinding	1	Buah				
14	Emergency lamp	4	Buah				
15	Senter	4	Buah				
16	Interkom	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				

21	sepatu boot	3	Set				
22	Buku Laporan dan inventaris	1	Buah				
23	Daftar Telepon Penting	1	Buah				
24	Papan Petunjuk ruangan	1	Unit				
25	Kotak P3K	1	Unit				
26	Lonceng	1	Buah				
27	Rompi dan Sarung tangan anti sajam	5	Set				
28	Denah Pengamanan dan evakuasi	1	Set				
29	Komputer SDP	1	Set				
30	Pendingin ruangan	1	unit				
31	Masker	5	Buah				
32	Sarung tangan	5	Buah				

12. Sarana Prasarana Pengamanan di Pulau Nusakambangan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Mobil angkutan narapidana	7	Buah				
2	Bus angkutan pengunjung	3	Buah				
3	Bus angkutan petugas	2	Buah				
4	Kendaraan pemadam kebakaran	3	Buah				
5	Truk pengangkut bahan makanan	1	Buah				
6	Ambulans	7	Buah				
7	Motor trail	7	Unit				
8	<i>All Terrain Vehicle</i> (ATV)	7	Buah				
9	Kapal Penyeberangan	2	Buah				
10	Kapal Boat Patroli	2	Buah				

13. Sarana Prasarana Pos Pengamanan Pulau Nusakambangan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JML	SAT	Tersedia	Tersedia Tapi Kurang	Tersedia Tapi Rusak	Tidak Tersedia
				4	3	2	0
1	Senjata (<i>Shotgun</i>) semi otomatis	2	Buah				
2	Amunisi	12	Butir				
3	Kamera CCTV (digital & Infrared)	4	Unit				
4	Alat Komunikasi (HT)	2	Unit				
5	Jam dinding	1	Buah				
6	Emergency lamp	1	Buah				
7	Senter	1	Buah				
8	Buku Laporan	1	Buah				
9	Toilet	1	Unit				
10	Sirine	1	Unit				
11	Lampu sorot	2	Unit				
12	Jas hujan	1	Buah				
13	Sepatu boot	1	Buah				
14	Payung	1	buah				
15	Motor trail	2	buah				
16	All Terrain Vehicle (ATV)	2	Buah				

A. Penilaian Sumber Daya Manusia

NO	JABATAN	DIKLAT	TANDA		KOMPETENSI	TANDA	
			V	X		V	X
1	Kalapas/ Karutan	Diklat Pim IV			Bela diri		
		Diklat Pim III			Menembak		
		Diklat Pim II			Intelijen		
					Huru Hara		
2	KPLP/ KPR	Diklat Pim IV			Bela diri		
		Diklat Pim III			Menembak		
					Intelijen		
					Huru Hara		
3	Admin Kamtib	Diklat Pim IV			Bela diri		
		Diklat Pim III			Menembak		
					Intelijen		
					Huru Hara		
4	Kepala Regu Pengamanan	Dikdas PAS			Bela diri		
		Kesamaptaan			Menembak		
					Intelijen		

NO	JABATAN	DIKLAT	TANDA		KOMPETENSI	TANDA	
			V	X		V	X
5	Wakil Kepala Regu	Dikdas PAS			Huru Hara		
		Kesamaptaan			Bela diri		
					Menembak		
					Intelijen		
6	Anggota Regu	Dikdas PAS			Huru Hara		
		Kesamaptaan			Bela diri		
					Menembak		
					Intelijen		
					Huru Hara		

B. Penilaian Pemahaman Standar

Penilaian dilakukan secara kuantitatif. Pengkuantitatifan dimulai dengan merubah jawaban yang berada di dalam instrumen penilaian kinerja menjadi nilai skor. Untuk perubahan menjadi nilai skor dilakukan dengan mengkonversi skor secara interval dimulai dengan nilai 0, 2, 3 dan 4.

Untuk melihat hasil akhir penilaian, bentuk nilai skor kemudian akan dibuat ke dalam bentuk persentase yang diperoleh dengan cara: jumlah skor yang diperoleh dibagi dengan jumlah skor nilai maksimal dikali seratus persen untuk selanjutnya dikategorikan menjadi :

1. 0 menerangkan tidak lakukan
2. 2 menerangkan tidak dilakukan dengan rutin
3. 3 menerangkan dilakukan rutin namun tidak sesuai dengan standar
4. 4 menerangkan dilakukan rutin dan sesuai standar

NO	KEGIATAN	PENILAIAN				
		0	2	3	4	KET
1	PENJAGAAN					
1.1	Apel					
1.1.1	Kehadiran Petugas Pengamanan Pengganti					
1.1.2	Apel Petugas Pengamanan Pengganti					
1.1.3	Apel Penghuni					
1.1.4	Timbang Terima Jaga					
1.1.5	Apel Petugas Pengamanan Sebelumnya					
1.2	Pintu Gerbang Halaman					
1.2.1	Serah Terima					
1.2.2	Buka dan Tutup Pintu					
1.2.3	Pemeriksaan Orang					
1.2.4	Pemeriksaan Kendaraan					
1.2.5	Pemeriksaan Barang					

1.2.6	Pemeriksaan Pagar Halaman					
1.2.7	Penindakan					
1.2.8	Pelaporan					
1.3	Pintu gerbang utama (Wasrik)					
1.3.1	Serah Terima					
1.3.2	Buka dan Tutup Pintu					
1.3.3	Pemeriksaan Orang					
1.3.4	Pemeriksaan Petugas					
1.3.5	Pemeriksaan Narapidana dan Tahanan					
1.3.6	Pemeriksaan Kendaraan					
1.3.7	Pemeriksaan Barang					
1.3.8	Penindakan					
1.3.9	Pelaporan					
1.4	Pintu Utama (Portir)					
1.4.1	Serah Terima					
1.4.2	Buka dan Tutup Pintu					
1.4.3	Pemeriksaan Orang					
1.4.4	Pemeriksaan Petugas					
1.4.5	Pemeriksaan Narapidana dan Tahanan					
1.4.6	Pemeriksaan Kendaraan					
1.4.7	Pemeriksaan Barang					
1.4.8	Penindakan					
1.4.9	Pelaporan					
1.5	Pos Atas					
1.5.1	Serah Terima					
1.5.2	Buka dan Tutup Pintu					
1.5.3	Pengamatan					
1.5.4	Penggunaan Lonceng					
1.5.5	Penindakan					
1.5.6	Pelaporan					
1.6	Lingkungan Blok Hunian;					
1.6.1	Serah Terima					
1.6.2	Buka dan Tutup Pintu					
1.6.3	Pemeriksaan					
1.6.4	Penindakan					
1.6.5	Pelaporan					
1.7	Blok Hunian;					
1.7.1	Serah Terima					
1.7.2	Buka dan Tutup Pintu					

1.7.3	Pemeriksaan					
1.7.4	Penindakan					
1.7.5	Pelaporan					
1.8	Ruang Kunjungan					
1.8.1	Pemeriksaan					
1.8.2	Penindakan					
1.8.3	Pelaporan					
2	PENGAWALAN					
2.1	Pengamanan Sangat Tinggi					
2.1.1	Persiapan					
2.1.2	Penjemputan					
2.1.3	Pelaporan					
2.2	Pengamanan Tinggi					
2.2.1	Persiapan					
2.2.2	Penjemputan					
2.2.3	Pelaporan					
2.3	Pengamanan Menengah					
2.3.1	Persiapan					
2.3.2	Penjemputan					
2.3.3	Pelaporan					
2.4	Pengamanan Rendah					
2.4.1	Persiapan					
2.4.2	Penjemputan					
2.4.3	Pelaporan					
2.5	Keadaan Darurat dalam Perjalanan					
2.5.1	Kerusakan Kendaraan					
2.5.2	Bencana Alam					
2.5.3	Kerusuhan Massa					
2.5.4	Percobaan Pelarian atau Pelarian dan Perlawanan					
2.5.5	Kericuhan antar Narapidana atau Tahanan					
2.5.6	Penyerangan dari Luar					
2.5.7	Narapidana atau Tahanan sakit					
3	PENGGELEDAHAN					

3.1	Pengunjung					
3.2	Petugas					
3.3	Narapidana dan Tahanan dengan pakaian					
3.4	Narapidana dan Tahanan tanpa dengan pakaian					
3.5	Barang					
3.6	Kendaraan					
3.7	Kamar					
3.8	Ruangan					
3.9	Penindakan					
4	INSPEKSI					
4.1	Persiapan					
4.2	Pemeriksaan					
4.3	Laporan					
5	KONTROL					
5.1	Persiapan					
5.2	Pemeriksaan					
5.3	Laporan					
6	KEGIATAN INTELIJEN					
6.1	Pengumpulan					
6.2	Pengelolaan					
6.3	Penyebaran					
6.4	Pelaporan					
7	PENGENDALIAN PERALATAN					
7.1	Senjata Api dan Amunisi					
7.1.1	Penempatan					
7.1.2	Inventarisasi Gudang Operasional					
7.1.3	Inventarisasi Gudang Cadangan					
7.1.4	Pelaporan					
7.2	Peralatan Huru Hara;					
7.2.1	Penempatan					
7.2.2	Inventarisasi Gudang Operasional					
7.2.3	Inventarisasi Gudang Cadangan					
7.2.4	Penggunaan					
7.2.5	Perawatan					
7.2.6	Pelaporan					
7.3	Kunci dan Gembok;					
7.3.1	Penempatan					
7.3.2	Inventarisasi					

7.3.3	Penggunaan					
7.3.4	Perawatan					
7.3.5	Pelaporan					
7.4	Peralatan Komunikasi;					
7.4.1	Penempatan					
7.4.2	Inventarisasi Gudang Operasional					
7.4.3	Inventarisasi Gudang Cadangan					
7.4.4	Penggunaan					
7.4.5	Perawatan					
7.4.6	Pelaporan					
7.5	Peralatan Ruang Kontrol					
7.5.1	Penempatan					
7.5.2	Inventarisasi					
7.5.3	Penggunaan Ruang Kontrol					
7.5.4	Perawatan					
7.5.5	Pelaporan					
7.6	Peralatan Sarana lainnya					
7.6.1	Pemeriksaan					
7.6.2	Penindakan					
7.6.3	Pelaporan					
8	PENGENDALIAN KOMUNIKASI					
8.1	Pemeriksaan Surat					
8.1.1	Penerimaan dan Pengiriman					
8.1.2	Pembukaan					
8.1.3	Pelaporan					
8.2	Pencatatan dan Pembatasan Komunikasi					
8.2.1	Pencatatan					
8.2.2	Pembatasan					
8.2.3	Pelaporan					
9	PENGENDALIAN LINGKUNGAN					
9.1	Steril Area					
9.1.1	Pemeriksaan					
9.1.2	Penindakan					
9.1.3	Pelaporan					
9.2	Lalu Lintas Orang					
9.2.1	Pencatatan					
9.2.2	Penindakan					

9.2.3	Pelaporan					
10	PENGUNCIAN					
10.1	Pintu Gerbang Halaman					
10.1.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.1.2	Pemeriksaan					
10.2	Pintu Gerbang Utama (Wasrik)					
10.2.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.2.2	Pemeriksaan					
10.3	Pintu Utama (Portir)					
10.3.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.3.2	Pemeriksaan					
10.4	Pintu Blok					
10.4.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.4.2	Pemeriksaan					
10.5	Pintu Kamar					
10.5.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.5.2	Pemeriksaan					
10.6	Pintu Kantor					
10.6.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.6.2	Pemeriksaan					
10.7	Pintu Ruang Kegiatan					
10.7.1	Jadwal Buka dan Tutup					
10.7.2	Pemeriksaan					
11	PENEMPATAN DALAM RANGKA PENGAMANAN					
11.1	Sel Pengasingan					
11.1.1	Penempatan					
11.1.2	Perlakuan					
11.1.3	Pelaporan					
11.2	Sel Isolasi					
11.2.1	Penempatan					
11.2.2	Perlakuan					
11.2.3	Pelaporan					
11.3	Blok Khusus					
11.3.1	Penempatan					
11.3.2	Perlakuan					

11.3.3	Pelaporan					
12	INVESTIGASI DAN REKA ULANG					
12.1	Pemeriksaan					
12.2	Reka Ulang					
12.3	Pemusnahan					
12.4	Pelaporan					
13	TINDAKAN PENGAMANAN					
13.1	Tingkat Pengawasan					
13.1.1	Pengawasan Sangat Tinggi					
13.1.2	Pengawasan Tinggi					
13.1.3	Pengawasan Menengah					
13.1.4	Pengawasan Rendah					
13.2	Pemborgolan					
13.2.1	Penggunaan					
13.2.2	Pemeriksaan					
13.2.3	Pelaporan					
13.3	Penggunaan Kekuatan					
13.3.1	Kehadiran petugas					
13.3.2	Perintah lisan					
13.3.3	Kekuatan fisik teknik ringan					
13.3.4	Kekuatan fisik teknik keras dan melumpuhkan					
13.3.5	Kekuatan yang dapat mematikan					
13.3.6	Pelaporan					