

B. Biro Operasi dan Pengamanan

1. Standar Pelayanan Pengkoordinasian Pengamanan Presiden dan Wakil Presiden Beserta Keluarganya di Dalam Negeri

STANDAR PELAYANAN PENGKOORDINASIAN PENGAMANAN PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN BESERTA KELUARGANYA DI DALAM NEGERI

BAGIAN KESATU PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia
2. Keputusan Presiden Nomor 25 Tahun 1972 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengamanan Fisik Presiden Republik Indonesia
3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Negara Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2008
4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Negara Republik Indonesia
5. Peraturan Panglima TNI Nomor Perpang/23/IX/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan TNI tentang Operasi Pengamanan Presiden Republik Indonesia, Wakil Presiden Republik Indonesia dan Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Pemerintahan
6. Petunjuk Pelaksanaan Sekretariat Militer Nomor Juklak/01/III/2001 tentang Koordinasi Pengamanan Dalam Rangka Kunjungan Presiden Republik Indonesia dan Wakil Presiden Republik Indonesia Dalam Negeri ataupun Luar Negeri serta Penerimaan Kunjungan Tamu Negara

B. Latar Belakang

Pengkoordinasian pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri memiliki peran penting bagi terlaksananya tugas pengamanan fisik dan non fisik Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya. Agar pengkoordinasian pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri dapat dilaksanakan dengan aman, lancar, efektif, dan efisien, serta adanya kejelasan dan ketegasan dalam pelaksanaan serta pertanggungjawabannya, maka diperlukan standar pelayanan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud penetapan standar pelayanan pengkoordinasian pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri adalah untuk menyediakan informasi secara jelas dan pasti bagi pelaksana pelayanan serta pengguna pelayanan tentang persyaratan, prosedur, keluaran, dan kemanfaatan pengkoordinasian pengamanan secara berkualitas.

Tujuannya ...

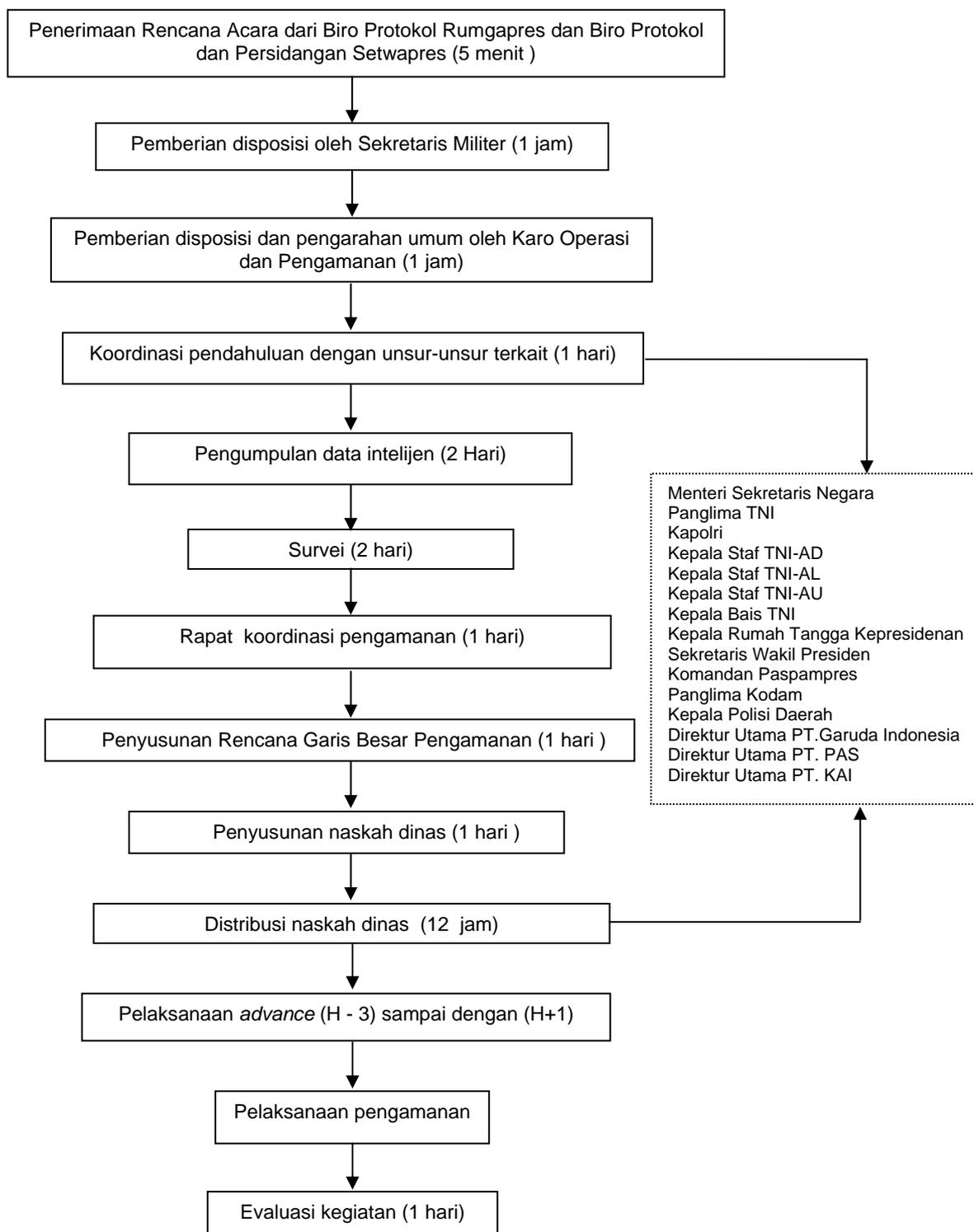
Tujuannya adalah untuk membangun sistem kinerja pelayanan yang mampu mendukung kelancaran kinerja Sekretariat Militer dalam menyelenggarakan pelayanan yang menghasilkan keluaran dan kemanfaatan bagi kepentingan pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri.

D. Ruang Lingkup

1. Unit pelayanan yang menyelenggarakan pengkoordinasian pengamanan fisik dan non fisik Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri adalah Biro Operasi dan Pengamanan.
2. Pelaksana pelayanan adalah para Kepala Bagian dan staf yang dipimpin oleh Kepala Biro Operasi dan Pengamanan.
3. Penanggung jawab pelayanan adalah Kepala Biro Operasi dan Pengamanan.
4. Sasaran yang hendak dicapai adalah terciptanya sistem dan mekanisme pengkoordinasian pengamanan sehingga penyelenggaraan pengamanan fisik dan non fisik Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya berhasilguna serta berdayaguna.
5. Pengguna pelayanan adalah Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya.
6. Keluaran (*output*) pelayanan adalah dokumen dan produk naskah kedinasan di bidang pengamanan.
7. Kemanfaatan (*outcome*) pelayanan adalah terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri dengan aman dan lancar.
8. Definisi peristilahan
 - a. Pengamanan fisik adalah segala usaha, pekerjaan, kegiatan, dan tindakan yang dilakukan secara terus menerus untuk menjaga secara langsung keselamatan jiwa raga Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya.
 - b. Pengamanan non fisik adalah segala usaha, pekerjaan, kegiatan, dan tindakan yang dilakukan secara terus menerus untuk mencegah segala bentuk ancaman dan gangguan yang dapat membahayakan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya.
9. Standar kompetensi pelaksana:
 - a. Mampu melaksanakan pengumpulan dan analisis data intelijen keadaan daerah
 - b. Mampu melaksanakan koordinasi secara lisan dan tulisan dengan baik perihal penggunaan pasukan TNI dan Polri serta sarana angkutan bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya
 - c. Mampu mengoperasikan komputer dan internet
 - d. Mampu membuat produk naskah kedinasan di bidang pengamanan

BAGIAN KEDUA KERANGKA PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN

A. Kerangka Prosedur



B. Prosedur ...

B. Prosedur Pelayanan

1. Sekretariat Militer menerima rencana acara Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri dari Biro Protokol Rumah Tangga Kepresidenan dan Biro Protokol dan Persidangan Sekretariat Wakil Presiden (5 menit).
2. Rencana acara Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri diajukan kepada Sekretaris Militer untuk mendapat disposisi. Disposisi ditujukan kepada Kepala Biro Operasi dan Pengamanan untuk ditindaklanjuti (1 jam).
3. Disposisi dan pengarahannya umum dari Kepala Biro Operasi dan Pengamanan diberikan kepada para Kepala Bagian berisi garis besar rencana acara Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya, pokok-pokok koordinasi yang harus ditindaklanjuti, dan hal-hal khusus yang harus diperhatikan apabila ada (1 jam).
4. Koordinasi pendahuluan dengan unsur-unsur terkait dilaksanakan oleh para Kepala Bagian sesuai dengan bidangnya masing-masing (1 hari), yaitu berupa:
 - a. substansi acara, tempat acara, waktu pelaksanaan, jumlah rombongan dan rencana rapat acara, dikoordinasikan dengan Bagian Protokol Rumah Tangga Kepresidenan dan Bagian Protokol Sekretariat Wakil Presiden;
 - b. penggunaan pesawat udara dikoordinasikan dengan Biro Umum Sekretariat Menteri Sekretaris Negara, Markas Besar TNI, Markas Besar TNI-AU, PT Pelita Air Service, PT Garuda Indonesia atau operator penerbangan lainnya sesuai dengan arahan Presiden dan Wakil Presiden;
 - c. penggunaan kapal laut dikoordinasikan dengan Markas Besar TNI, Markas Besar TNI-AL, dan operator kapal laut;
 - d. penggunaan kereta api dikoordinasikan dengan PT Kereta Api Indonesia;
 - e. mengundang unsur-unsur Markas Besar TNI (TNI-AU dan TNI-AL), Kodam, Paspampres, Bais TNI, dan Polda untuk menghadiri rapat koordinasi pengamanan.
5. Melaksanakan pengumpulan data intelijen dilakukan dengan cara:
 - a. mengirim tim pengumpul data intelijen (2 hari);
 - b. menerima laporan perkembangan situasi harian dari Kodam dan Polda sampai dengan hari H-1 sebelum kehadiran Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya.
6. Melaksanakan Survei
 - a. Tujuan survei adalah untuk melakukan penjajagan dan penilaian terhadap kesiapan panitia/pemerintah daerah/aparat keamanan wilayah dalam menerima kunjungan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya.
 - b. Survei dilaksanakan selama 2 (dua) hari di tempat oleh Tim Survei yang terdiri dari unsur Protokol Rumah Tangga Kepresidenan/Protokol Sekretariat Wakil Presiden, Biro Operasi dan Pengamanan, serta Paspampres.
 - c. Pada akhir survei dibuat laporan survei.

7. Rapat koordinasi pengamanan (rakorpam)
 - a. Rakorpam diselenggarakan oleh Biro Operasi dan Pengamanan, dihadiri oleh unsur-unsur Paspampres, Bais TNI, TNI AU, dan Pengamanan Wilayah, baik TNI maupun Polri untuk membahas perkiraan keadaan keamanan, menyusun rencana pelibatan pasukan, rencana penggeseran pasukan, dan rencana penggunaan sarana angkutan (1 hari).
 - b. Pada akhir rakorpam dibuat laporan rakorpam.
8. Membuat Rencana Garis Besar Pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya, yang disusun berdasarkan hasil koordinasi pendahuluan dengan unsur-unsur terkait, pengumpulan data intelijen, survei, dan rapat koordinasi pengamanan (1 hari)
9. Membuat naskah dinas berupa Telegram Rahasia, Surat, dan Memorandum yang berisi permintaan bantuan pengamanan, perkiraan intelijen, perkiraan keadaan cuaca, penyiapan pesawat terbang/kapal laut/kereta api, penyiapan *flight security officer*, dan penyelesaian administrasi penggunaan pesawat terbang/kapal laut/kereta api (1 hari)
10. Distribusi naskah dinas kepada unsur-unsur terkait dilaksanakan oleh caraka dan dengan menggunakan faksimili (12 jam).
11. Melaksanakan *advance*
 - a. Tim Pendahulu (*Tim Advance*) terdiri dari unsur pengamanan dan protokol, diberangkatkan mendahului rombongan utama Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya untuk menyempurnakan kesiapan pengamanan dan acara.
 - b. Tim Pendahulu berangkat pada hari H-3 sampai dengan hari H+1. Untuk kegiatan Presiden dan Wakil Presiden di wilayah Provinsi DKI Jakarta dan dalam Istana Kepresidenan Jakarta Tim Pendahulu telah hadir pada hari H, jam J-3.
 - c. Pada akhir pelaksanaan *advance* dibuat laporan *advance*.
12. Pelaksanaan pengamanan
 - a. Pada saat kehadiran Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya, dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengamanan.
 - b. Pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya pada Ring 1 dilaksanakan oleh Paspampres. Pengamanan Ring 2 dan Ring 3 oleh Kodam diperkuat oleh Polda.
13. Evaluasi kegiatan dilaksanakan pada setiap akhir pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya (1 hari).

C. Persyaratan

Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:

1. Adanya informasi rencana acara dari Biro Protokol Rumah Tangga Kepresidenan dan Biro Protokol dan Persidangan Sekretariat Wakil Presiden
2. Adanya data intelijen
3. Adanya data kesiapan sarana angkutan bagi Presiden dan Wakil Presiden

4. Seluruh pejabat dari TNI dan Polri di lingkungan Biro Operasi dan Pengamanan memiliki kompetensi dibidang operasi, intelijen dan administrasi
5. Seluruh pejabat dan pegawai dari PNS di lingkungan Biro Operasi dan Pengamanan memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing dan memiliki kepekaan terhadap keamanan

D. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Ruang rapat, alat tulis kantor, peta Indonesia, komputer, printer, kamera, alat perekam suara, senjata api, jammer, telepon, telepon satelit, faksimili, mesin fotokopi, GPS, HT, Radio Ground to Air, pesawat terbang, kapal laut, kereta api, mobil, sepeda motor

E. Biaya Pelayanan

Tidak ada

F. Tempat Pelayanan

Tempat pelayanan pengkoordinasian pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri adalah di Biro Operasi dan Pengamanan dan tempat menginap personil Tim Advance di daerah yang dikunjungi oleh Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya.

G. Jadwal Pelayanan

1. Pengkoordinasian pengamanan secara lisan dilaksanakan setiap saat selama 24 jam sehari, diselenggarakan baik selama jam kerja kedinasan maupun di luar hari dan jam kerja.
2. Pelayanan administrasi pengamanan dilaksanakan pada jam kerja kedinasan, dan apabila diperlukan dapat dilaksanakan di luar hari dan jam kerja.

G. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan

1. Penanganan pengaduan/keluhan/masukan dari pengguna dan instansi pengamanan yang dikoordinasikan berkaitan dengan pelayanan pengkoordinasian pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam negeri, disampaikan kepada Sekretaris Militer.
2. Sekretaris Militer mendelegasikan wewenang kepada Kepala Biro Operasi dan Pengamanan untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
3. Para Kepala Bagian dan staf melaksanakan sesuai dengan peraturan pengamanan dan pengarahan Kepala Biro Operasi dan Pengamanan.