

|   |                            |                              |
|---|----------------------------|------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen<br>Rev          | : 025/SOP/PGA<br>: 02        |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif<br>Halaman | : 28 Mei 2021<br>: 1 dari 24 |

### I UMUM

Satuan Pengamanan (SATPAM) adalah suatu kelompok petugas keamanan yang dibentuk oleh instansi/badan usaha untuk melaksanakan pengamanan fisik dalam rangka menyelenggarakan keamanan dilingkungan/kawasan perusahaan.

Pengamanan fisik yaitu segala usaha dan kegiatan mencegah/mengatasi timbulnya ancaman dan gangguan keamanan dan ketertiban termasuk ketertiban protokol kesehatan Covid 19 di lingkungan instansi/perusahaan secara fisik melalui kegiatan pengaturan penjagaan, patroli, pemeriksaan, pengecekan suhu tubuh dan kegiatan lain yang disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

Pelaksanaan pengamanan di area pabrik PT. PDSU dilakukan oleh SATPAM PT. BSS selama 24 jam dengan kekuatan personil yang disusun dalam sistem Regu.

### II TUGAS POKOK,FUNGSI DAN PERANAN SATPAM PT. BSS

#### A. Tugas Satpam

Menyelenggarakan keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja Pabrik PT. PDSU yang meliputi aspek pengamanan fisik, personel, informasi dan pengamanan teknis lainnya

#### B. Fungsi Satpam

Segala usaha dan kegiatan melindungi dan mengayomi area pabrik PT. PDSU dari setiap gangguan keamanan, serta menegakkan peraturan dan tata tertib yang berlaku di pabrik PT. PDSU.

#### C. Peranan Satpam

Dalam pelaksanaan tugasnya sebagai pengembangan fungsi kepolisian terbatas, Satpam berperan sebagai:

1. Unsur pembantu pimpinan perusahaan dibidang pembinaan keamanan dan ketertiban di area pabrik PT. PDSU.
2. Unsur pembantu Polri dalam pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakkan peraturan perundang undangan serta menumbuhkan kesadaran dan kewaspadaan keamanan di area pabrik PT. PDSU.

### III MAKSUD DAN TUJUAN

#### A. Maksud

SOP ini dibuat untuk dijadikan pedoman bagi seluruh anggota Satpam PT. BSS yang bertugas dilingkungan pabrik PT. PDSU Cilegon.

Sehingga dapat memahami bagaimana seharusnya melaksanakan tugas pengamanan dan ketertiban secara benar di lingkungan pabrik PT. PDSU

#### B. Tujuan

Agar setiap anggota Satpam PT. BSS memiliki kemampuan melaksanakan tugas pengamanan dan ketertiban dilingkungan pabrik PT. PDSU (internal & external), di pos pos yang telah ditentukan, juga dalam melaksanakan pemeriksaan keluar masuk kendaraan, barang atau orang .

### IV RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini hanya akan mencakup kegiatan keamanan dan ketertiban di lingkungan pabrik PT. PDSU dan diareal yang telah ditentukan dalam plotting/pos yang disepakati antara PT. BSS dan Management Pabrik PT. PDSU.

|   |                 |               |
|---|-----------------|---------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen      | : 025/SOP/PGA |
|   | Rev             | : 02          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif | : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman         | : 2 dari 24   |

**A. REFERENSI**

- a. FSSC 22000 Versi 5.1
- b. ISO 14001:2015
- c. ISO 45001:2018
- d. SMK3

**B. CATATAN REVISI**

| NO | REVISI | TGL. EFektif    | ALASAN REVISI                                |
|----|--------|-----------------|--|
| 1  | 01     | 26 Oktober 2020 | Penambahan penanganan Covid-19               |
| 2  | 02     | 28 Mei 2021     | Penyesuaian referensi, SMK3 & ISO 45001:2018 |

**V DEFINISI DAN PENGERTIAN**

- A. Standar Operasional Prosedur (SOP) yaitu merupakan sebuah panduan dan instruksi urutan langkah-langkah kegiatan yang harus dan wajib dilaksanakan oleh anggota Satuan Pengamanan yang bertugas dilapangan tanpa di tafsirkan lagi
- B. Post Order adalah petunjuk pelaksanaan tugas jaga pos, instruksi instruksi tugas di pos termasuk lingkungan perimeternya yang wajib dilaksanakan oleh anggota Satpam di lingkungan Pabrik PT. PDSU.
- C. Jalur Komando adalah aliran atau arus perintah dari atas sampai ke bawah atau petugas pelaksana dilapangan, dan dari bawah keatas sifatnya pelaporan pelaksanaan tugas, Jalur komando di jajaran Satpam PT. BSS yaitu dari Chief ke Danru selanjutnya kepada anggotanya.  
Hal ini perlu juga diatur dilingkungan management PT. PDSU dan jalur komando antara management PT. PDSU dengan Satpam PT. BSS agar tidak ada kesimpang siuran dan jelas pertanggung jawabannya ,**siapa berbuat apa, bertanggung jawab kepada siapa dan berkoordinasi dengan siapa.**  
Jalur komando di lingkungan management PT. PDSU melalui satu pintu yaitu Personal In Charge (PIC) bidang keamanan untuk selanjutnya jika **keadaan normal** menindak lanjuti kepada Chief terus ke Danru sampai anggota.  
**Kalau mendesak** dari PIC /Factory Manager ke Danru selanjutnya ke anggotanya dan jika **sangat mendesak** dari PIC/Factory Manager langsung ke anggota dilapangan.
- D. Metal detector/hand detector merupakan alat pemindai barang-barang yang terbuat dari logam guna mencegah penyelundupan barang-barang berbahaya (senjata tajam/api/bom) ke kawasan Pabrik PT. PDSU.
- E. Look Under Mirror/mirror adalah kaca untuk melihat kolong kendaraan apakah ada hal-hal/barang yang tidak sewajarnya ada dibawah kolong kendaraan.
- F. Lingkar Badai adalah istilah/sandi operasional di lingkungan Satpam PT. BSS yang berarti kawasan wajib pantau dan respon dengan radius 100 meter.
- G. Titik Plotting/Pos adalah tempat/lokasi dimana anggota Satpam tersebut ditugaskan pada saat atau hari itu.
- H. Perimeter adalah batas garis pertahanan keliling yang perlu diamankan oleh anggota Satpam yang bertugas di plotting/pos, dengan memperhatikan jarak pandang dan kemampuan bergerak.
- I. Karyawan adalah setiap orang yang bekerja di pabrik PT. PDSU, baik yang berstatus karyawan tetap, karyawan kontrak tahunan/bulanan/harian, kontraktor/karyawannya atau supplier yang sedang melakukan pekerjaan di area pabrik PT. PDSU .

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen : 025/SOP/PGA      |
| Rev   | : 02                          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman : 3 dari 24           |

- J. Tamu adalah setiap orang di luar definisi karyawan PT. PDSU yang berkunjung ke pabrik PT. PDSU dan melapor kepada keamanan dengan maksud yang jelas. Tamu dapat berstatus rekanan, keluarga dari karyawan atau instansi Pemerintah/BUMN.
- K. Pemeriksaan adalah pekerjaan penggeledahan terhadap kendaraan atau orang baik fisik/tubuh orang atau/ dan barang yang dibawanya,dengan menggunakan alat maupun tanpa alat yang ditetapkan dilapangan, guna mengidentifikasi terdapat atau tidaknya benda yang dapat mengancam keamanan dan ketertiban lingkungan kerja pabrik PT. PDSU, maupun benda/barang yang perpindahannya memerlukan pemeriksaan dan surat jalan tertentu seperti : barang hasil produksi, bahan baku produksi,bahan/barang yang berhubungan dengan operasional pabrik, barang sisa produksi maupun sampah produksi.
- L. Kendaraan adalah semua jenis alat angkut, baik alat angkut untuk manusia maupun barang/sampah yang menggunakan roda dengan penggerak baik dengan menggunakan mesin maupun manusia yang dalam SOP ini didefinisikan sebagai pengguna kendaraan.
- M. Tempat Kejadian Perkara (TKP) adalah tempat dimana terjadinya perkara/kejadian dan tempat lain yang ada kaitannya dengan perkara yang terjadi di lingkungan pabrik PT. PDSU.
- Sedangkan yang dimaksud perkara dalam SOP ini adalah suatu peristiwa yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban termasuk tindak kriminal.
- N. Protokol Kesehatan Covid 19 adalah aturan aturan yang diberlakukan terkait kesehatan guna mencegah penyebaran virus Corona 19 dilingkungan perusahaan.
- O. Masker adalah alat pelindung diri dari virus yang menutup bagian hidung mulut dan dagu. Yang diperbolehkan adalah masker standard dari Kemenkes dan yang dilarang adalah masker tipis yang hanya satu lapis seperti masker Scuba dan masker Buff.

#### **VI KEWAJIBAN DAN LARANGAN SATPAM PT. BSS**

##### **A. Kewajiban Chief Satpam**

1. Chief wajib mengikuti/melaksanakan perintah Factory Manager atau yang ditugaskan/bertanggung jawab bidang keamanan oleh management PT. PDSU yaitu Personal In Charge (PIC) bidang keamanan.
2. Chief dalam tugasnya dibantu oleh Admin/staf operasional.
3. Bertanggung jawab untuk meyakinkan dan memberikan pengertian/pemahaman tentang larangan membocorkan rahasia perusahaan atau situasi kondisi perusahaan kepada siapapun.
4. Bertanggung jawab untuk mengatur semua aspek pelayanan keamanan yang dibutuhkan dalam area pabrik PT. PDSU.
5. Bertanggung jawab untuk memastikan hubungan baik dengan pimpinan masyarakat dan pejabat pemerintah dalam area kerjanya.
6. Bertanggung jawab untuk merespon setiap kejadian peristiwa mengambil kendali situasi dan menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan PT. PDSU sesuai kebutuhan dan memastikan semua pelaporan dilakukan sesuai dengan peraturan yang terdapat di instruksi area.
7. Bertanggung jawab untuk merencanakan ,mengkoordinasikan dan menjadwalkan kebutuhan pelayanan keamanan.
8. Bertanggung jawab untuk mengatur, mengkoordinasikan, dan melaksanakan rencana pencegahan kejahatan dengan menggunakan semua sarana yang ada di lokasi operasional dan bila dibutuhkan berkoordinasi dengan pihak luar sesuai kebutuhan.



An FKS Company

**PT. PERMATA DUNIA SUKSES UTAMA****STANDARD OPERATING  
PROCEDURES**

No Dokumen : 025/SOP/PGA

Rev : 02

SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS  
DI LINGKUNGAN PABRIK

Tanggal Efektif : 28 Mei 2021

Halaman : 4 dari 24

9. Bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengkoordinasikan semua kebutuhan pelatihan anggotanya yang diempatkan diareal pabrik PT. PDSU dan materinya yang dapat meningkatkan kemampuan pelayanan keamanan dan ketertiban di lingkungan tempat kerjanya.
10. Bertanggung jawab untuk mengevaluasi semua bawahan dalam melaksanakan tugas nya baik yang rutin atau melaksanakan peraturan baru atau pergantian peraturan, prosedur, instruksi dan perintah dari management pabrik PT. PDSU.
11. Bertanggung jawab untuk merekomendasikan metode atau prosedur alternatif untuk memperbaiki pelayanan yang diberikan kepada management PT. PDSU.
12. Bertanggung jawab untuk mengambil langkah disipliner secepatnya terhadap anggota Satpam PT. BSS yang melakukan pelanggaran kebijakan, prosedur, peraturan, perintah atau instruksi yang ada di pabrik PT. PDSU.
13. Bertanggung jawab untuk memastikan terjadinya standar disiplin yang tinggi diantara personil keamanan PT. BSS, berkaitan dengan seragam, penampilan, perilaku, pelayanan, penggunaan fasilitas, perawatan perlengkapan, administrasi, keselamatan dan kebersihan.
14. Bertanggung jawab untuk bereaksi secepatnya terhadap segala kejadian yang timbul di lokasi guna menetralisir situasi dan melapor kepada management PT. PDSU.
15. Bertanggung jawab untuk pelaporan tertulis terhadap setiap peristiwa di areal pabrik PT. PDSU kepada management PT. PDSU.
16. Bertanggung jawab aktif untuk menyampaikan semua ancaman dan resiko yang terdapat di areal pabrik maupun diluar pabrik PT. PDSU yang dapat berdampak pada keamanan dan ketertiban pabrik kepada management PT. PDSU.
17. Bertanggung jawab bahwa setiap Danru dan seluruh anggotanya telah memahami tugas dan tanggung jawabnya serta akan melakukan segala sesuatu sesuai ketentuan yang berlaku seperti :
  - a. Pengertian tugas jaga.
  - b. Ketentuan tugas jaga.
  - c. Membuat laporan mutasi.
  - d. Tindakan pertama di TKP.
  - e. Pembuatan laporan kejadian.
  - f. Tehnik penangkapan, penggeledahan, pemborgolan, dan pengawalan tersangka
  - g. Penanggulangan kebakaran.
  - h. Dan ketentuan lain yang berhubungan dengan aspek keamanan dan ketertiban.
18. Bertanggung jawab bahwa setiap Danru dan seluruh anggotanya mampu melayani setiap pelapor dan dapat melakukan pekerjaan dibawah ini :
  - a. Membuat laporan kehilangan.
  - b. Membuat laporan kecelakaan kerja.
  - c. Membuat laporan kerusuhan.
  - d. Membuat laporan perkelahian.
  - e. Membuat laporan kebakaran.
  - f. Membuat laporan keluar masuk barang.

|   |                            |                              |
|---|----------------------------|------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen<br>Rev          | : 025/SOP/PGA<br>: 02        |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif<br>Halaman | : 28 Mei 2021<br>: 5 dari 24 |

- g. Membuat laporan kunjungan tamu.
  - h. Membuat laporan lain yang berhubungan dengan aspek keamanan dan ketertiban,
19. Bertanggung jawab dan wajib melaporkan awal secara lisan disertai laporan tertulis kepada manager pabrik PT. PDSU untuk ditindak lanjuti bila hal dibawah ini terjadi di areal pabrik PT. PDSU :
- a. Kebakaran.
  - b. Terjadi tindak Pidana.
  - c. Kecelakaan kerja.
  - d. Pemogokan.
  - e. Kekacauan.
  - f. Masalah lain yang dapat mengancam keamanan dan ketertiban areal pabrik PT. PDSU.

#### B. Kewajiban Danru

Semua Danru wajib mengikuti/melaksanakan perintah atasannya langsung yaitu Chief atau yang tidak langsung yaitu PIC bidang keamanan/Factory Manager PT. PDSU

1. Melaksanakan serah terima tugas dan tanggung jawab dari petugas lama kepada petugas baru .
2. Bertanggung jawab untuk menentukan prioritas dan pengalokasian anggota di titik plotting untuk memastikan terpenuhinya standar dan tujuan pengamanan di areal pabrik PT. PDSU.
3. Bertanggung jawab terhadap pengaturan harian pos pos, personil keamanan, dan perlengkapan yang disediakan di areal pabrik PT. PDSU yang terkait dengan tujuan , kebijakan, SOP,peraturan, instruksi dan kebutuhan lainnya.
4. Bertanggung jawab untuk merespon atau melakukan tindakan pertama setiap kejadian peristiwa ,mengambil kendali situasi dan menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan PT. PDSU sesuai kebutuhan selanjutnya bertanggung jawaban diserahkan kepada Chief dan memastikan semua pelaporan dilakukan secara berjenjang sesuai dengan peraturan yang terdapat di instruksi area.
5. Bertanggung jawab untuk penempatan, pengawasan sepeda motor patroli dan pengawasan lokasi.
6. Bertanggung jawab untuk kesiapan operasional dan penampilan umum dari personil, perlengkapan dan fasilitas Satpam PT. BSS di lokasi pabrik PT. PDSU.
7. Bertanggung jawab aktif untuk menyampaikan semua ancaman dan resiko yang terdapat di areal pabrik maupun diluar pabrik PT. PDSU yang dapat berdampak pada keamanan dan ketertiban pabrik PT. PDSU kepada Chief.
8. Bertanggung jawab untuk memastikan jalur komunikasi yang benar dipatuhi oleh semua anggota Satpam PT. BSS.
9. Bertanggung jawab terhadap kejadian dalam masa jaganya, serta wajib melaporkan awal secara lisan pada saat ada kejadian kepada Chief dan jika diperlukan membuat laporan tertulis kepada Chief dan manager PT. PDSU.

10. Bertanggung jawab bahwa seluruh anggotanya telah memahami tugas dan tanggung jawabnya serta akan melakukan segala sesuatu sesuai ketentuan yang berlaku seperti :
- Pengertian tugas jaga.
  - Ketentuan tugas jaga.
  - Membuat laporan mutasi.
  - Tindakan pertama di TKP.
  - Pembuatan laporan kejadian.
  - Teknik penangkapan, pengeledahan, pemborgolan, dan pengawalan tersangka,
  - Penanggulangan kebakaran.
  - Dan ketentuan lain yang berhubungan dengan aspek keamanan dan ketertiban.
11. Bertanggung jawab bahwa seluruh anggotanya mampu melayani setiap pelapor dan dapat melakukan pekerjaan dibawah ini :
- Membuat laporan kehilangan.
  - Membuat laporan kecelakaan kerja.
  - Membuat laporan kerusuhan.
  - Membuat laporan perkelahian.
  - Membuat laporan kebakaran.
  - Membuat laporan keluar masuk barang.
  - Membuat laporan kunjungan tamu.
  - Membuat laporan lain yang berhubungan dengan aspek keamanan dan ketertiban.
12. Danru bertanggung jawab dan wajib melaporkan awal secara lisan disertai laporan tertulis kepada Chief dan manager pabrik PT. PDSU untuk ditindak lanjuti bila hal hal dibawah ini terjadi dalam masa penjagaan :
- Kebakaran.
  - Terjadi tindak Pidana.
  - Kecelakaan kerja.
  - Pemogokan.
  - Kekacauan.
  - Masalah lain yang dapat mengancam keamanan dan ketertiban areal pabrik PT. PDSU.

**C. Kewajiban Anggota**

- Semua anggota (termasuk Chief, Danru dan Admin) wajib menggunakan masker standard dan face shield selama bertugas dan wajib mematuhi protokol kesehatan Covid 19 yaitu 5 M :
  - Memakai Masker.
  - Mencuci Tangan.
  - Menjaga Jarak.
  - Menghindari Kerumunan.
  - Mengurangi Mobilitas.

2. Semua anggota wajib mengikuti/melaksanakan perintah atasannya langsung yaitu Danru/Chief atau yang tidak langsung yaitu PIC bidang keamanan/Factory Manager PT. PDSU.
3. Semua anggota harus bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan dan kerapihan pos plotting.
4. Semua anggota harus menjaga fasilitas dan property pabrik PT. PDSU.
5. Semua anggota harus memastikan bahwa fasilitas dan pelayanan tidak disalah gunakan atau di sia siakan.
6. Segala kerugian, kerusakan, terhadap fasilitas, peralatan yang diberikan oleh PT. PDSU atau pelayanan petugas Satpam PT. BSS yang kurang memadai harus dilaporkan secara berjenjang mulai dari anggota ke Danru dan seterusnya ke Chief sampai manager PT. BSS.

**D. Larangan larangan anggota Sat Pam**

1. Dilarang saling bersentuhan/salaman, berkumpul tidak jaga jarak minimal 1 M, tidak memakai/melepas masker selama bertugas.
2. Dilarang melakukan hal hal berikut ini selama bertugas :
  - a. Membaca koran, majalah atau buku.
  - b. Menonton TV.
  - c. Mendengarkan radio, walkman atau CD.
  - d. Memainkan permainan apapun.
  - e. Merokok.
3. Pada saat bertugas hand phone harus dikumpulkan di posko.
4. Petugas keamanan tidak boleh bertindak tidak sopan, kasar atau mengundang agresi dari orang lain sementara ditugaskan di area pabrik PT. PDSU.
5. Kecuali ditugaskan khusus oleh manager BSS atau Chief/Danru Satpam PT. BSS, atau dalam kasus kebakaran atau darurat petugas keamanan dilarang memasuki kantor, ruangan meeting, penyimpanan dan fasilitas lain di areal pabrik PT. PDSU.
6. Petugas keamanan dilarang untuk mengambil, meminjam atau menggunakan perlengkapan pabrik PT. PDSU yang biasanya tidak disediakan untuk Satpam PT. BSS kecuali diberi wewenang oleh manager pabrik PT. PDSU dan atas instruksi dari Chief.
7. Semua petugas keamanan dilarang untuk menerima uang dari orang lain demi bantuan, perlakuan khusus, nepotisme dan atau pelanggaran prosedur.
8. Semua petugas keamanan dilarang meminjam uang dari perusahaan, satu sama lain atau dari siapapun karena hal ini sering berahir dengan sesuatu yang negatif bagi reputasi PT. BSS.
9. Semua petugas keamanan dilarang menyampaikan informasi apapun kepada siapapun mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan situasi kondisi pabrik PT. PDSU.
10. Semua petugas keamanan dilarang untuk mengoperasikan atau menjalankan kendaraan/mesin operasional pabrik PT. PDSU yang manapun, kecuali yang memang disediakan khusus untuk petugas Satpam PT. BSS.

**E. Waktu Tugas Anggota Satpam PT. BSS**

Mulai pukul 08.00 s/d 16.00 WIB (shift I)

Mulai pukul 16.00 s/d 24.00 WIB (shift II)

Mulai pukul 24.00 s/d 08.00 WIB (shift III)

**VII, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****A. Sistem Penjagaan**

1. Penjagaan adalah pekerjaan bersifat preventif untuk melakukan kegiatan pengawasan, memberikan perlindungan, pelayanan, pengecekan, pemeriksaan serta memelihara keselamatan orang dan harta benda sesuai perintah yang diberikan kepada anggota keamanan dari atasan terhadap areal/plotting yang ditentukan agar selalu dijaga tetap dalam kondisi Aman, Tertib dan Terkendali.
2. Harus memiliki kesiapan fisik, mental dan prilaku yang baik dan seimbang agar senantiasa siap dan waspada, selain hal itu diwajibkan untuk selalu mengenakan peralatan standar yang melekat pada dirinya antara lain :
  - a. Seragam dan atribut yang telah ditentukan.
  - b. Peluit.
  - c. Senter.
  - d. Rompi Satpam berpendar.
  - e. Alat tulis standar.
  - f. Masker standard dan face shield.
  - g. Kelengkapan lain yang dianggap perlu.
3. Wajib melakukan prosedur sbb :
  - a. Datang paling lambat 30 menit sebelum serah terima penjagaan.
  - b. Setiap anggota yang ditugaskan di pos/plottingan wajib mengetahui perimeter posnya.
  - c. Setiap pergantian tugas penjagaan dari regu lama ke regu baru, **diwajibkan** adanya acara "**serah terima**" tugas penjagaan dengan tatacara sebagai berikut :
    - 1) Danru jaga lama menyampaikan informasi apapun tentang kejadian kejadian penting/instruksi instruksi/pengumuman yang dialaminya/diterima selama melaksanakan tugas dan apa apa yang sudah dilaksanakan dan apa apa yang belum untuk ditindak lanjuti oleh Danru jaga baru.
    - 2) Danru jaga lama dan anggotanya serta anggota jaga baru tetap di posko untuk mempersiapkan segala sesuatu termasuk pemeriksaan administrasi/buku buku register , barang barang inventaris dll apakah sesuai dengan daftar yang ada untuk diserahkan terimakan.
    - 3) 20 menit sebelum serah terima Danru jaga baru mengambil apel anggotanya ,menyampaikan informasi dari Danru jaga lama termasuk yang untuk ditindak lanjuti oleh regunya kemudian membagi tugas anggotanya sesuai plottingan,memberikan arahan tentang tugas yang akan dilaksanakan.

- 4) Jam 08.00 Danru jaga baru kembali ke posko untuk melaksanakan serah terima tugas dengan Danru jaga lama dan menandatangani buku mutasi penjagaan.
- 5) Danru jaga baru menyampaikan plotting anggotanya kepada petugas posko baru untuk di ketahui dan dicatat di buku mutasi penjagaan.
- 6) Anggota jaga baru menuju pos pos plotting sesuai dengan tugas yang diberikan oleh Danru jaga baru.
- 7) Anggota jaga lama tidak boleh meninggalkan posnya sebelum anggota jaga baru datang dan menyampaikan hal hal yang perlu mendapat perhatian anggota jaga baru.
- 8) Masing masing Danru bertanggung jawab bahwa pada saat serah terima tugas, situasi dan kondisi pada saat itu dalam keadaan aman dan terkendali
- d. Utk regu yang bertugas pada shift 2 dan shift 3, agar Danru mengatur rotasi anggotanya yang bertugas di pos pos pantau parameter luar setiap 2 jam sekali.

## B. Sistim Pemeriksaan

### 1. Pemeriksaan orang

- a. Orang yang dimaksud adalah semua karyawan baik karyawan tetap atau karyawan harian/bulanan/tahunan, kontraktor/karyawannya yang sedang melaksanakan pekerjaan di pabrik PT. PDSU dan suplier, termasuk tamu yang akan keluar /masuk area pabrik PT. PDSU, **wajib diperiksa** kecuali untuk orang dari instansi pemerintah yang berpakaian dinas atau membawa surat tugas.
- b. Orang yang akan masuk pabrik wajib memakai masker standard dilarang memakai masker scuba/masker buff kemudian di cek suhu tubuhnya jika = atau > dari 37,3% maka orang tersebut tidak boleh masuk area pabrik.
- c. Orang yang akan masuk pabrik antara lain : kontraktor/karyawannya yang baru, dan tamu termasuk dari instansi pemerintah wajib membawa hasil test swab antigen, kemudian ke ruang medicare untuk diperiksa oleh petugas kesehatan jika aman/negatif dari covid 19 baru diperbolehkan masuk pabrik, selanjutnya dengan membawa formulir medis yang bersangkutan ke posko satpam untuk mengisi formulir tamu dan menukar Identitas diri (KTP/SIM) dengan ID Card PT. PDSU.

Dan mengembalikannya saat keluar dari Pabrik PT. PDSU.

### d. Larangan di area pabrik adalah sbb :

- 1) Membawa senjata api/senjata tajam atau barang berbahaya kecuali petugas /instansi pemerintah yang mendapat ijin dari instansinya untuk membawa barang tersebut.
- 2) Membawa minuman keras, narkoba.
- 3) Membawa tas/ransel.
- 4) Merokok di area pabrik kecuali ditempat yang telah ditentukan sebagai area merokok.
- 5) Memotret/membuat video termasuk para wartawan kecuali atas seijin manager pabrik PT. PDSU,

- 6) Bagi setiap orang yang masuk area operasional pabrik tanpa sejin Factory Manager,tanpa helm dan sepatu safety.
- e. Pemeriksaan terhadap orang dan barang bawaannya dilakukan baik keluar atau masuk area pabrik.
- f. Sebelum diperiksa petugas memohon ijin untuk melakukan pemeriksaan, dan jika sudah selesai petugas mengucapkan terimakasih atas pengertian dan kerja samanya
- g. Pemeriksaan tubuh dilakukan dengan memperhatikan keamanan petugas pemeriksa, karenanya sipemeriksa posisinya dibelakang tubuh orang yang diperiksa atau jika berhadapan maka orang yang akan diperiksa minta untuk membalikkan badan.
- h. Kemudian jika orang tersebut memakai jaket/tutup kepala minta dengan sopan untuk dibuka, selanjutnya dilakukan pemeriksaan mulai dari pinggang, kemudian kaki mulai dari paha kanan atas sampai ke pergelangan kaki ,kemudian paha kiri atas sampai pergelangan kaki, selanjutnya dari pinggang ke atas sampai ketiak kiri kanan secara bersamaan.
- i. Jika memakai baju lengan panjang prosedur pemeriksaan tersebut (f) diatas sama dilanjutkan mulai dari ketiak kanan sampai pergelangan tangan kemudian ketiak kiri sampai pergelangan tangan.
- j. Barang bawaan/tas/ransel minta kepada pemilik untuk membuka dan baru diperiksa oleh petugas dan jika banyak barang di dalamnya dengan meminta ijin mohon agar barang yang ada di dalamnya untuk dikeluarkan oleh sipemilik barang.
- k. **Khusus untuk tamu wanita tidak** dilakukan pemeriksaan tubuh, kecuali ada Satpam wanita dan dilakukan di ruang tertutup.

## 2. Pemeriksaan Kendaraan:

### a. Kendaraan angkutan masuk

- 1) Pengemudi/orang yang ada dalam kendaraan wajib memakai masker standard, dilarang memakai masker scuba/masker buff kemudian di cek suhu tubuhnya jika = atau > dari 37,3% maka orang tersebut tidak boleh masuk area pabrik
- 2) Bila dilengkapi dengan Look Under Mirror maka arahkan alat tsb mengelilingi kendaraan, dimulai dari bawah pintu sebelah kanan kebelakang dan berahir dibawah pintu sebelah kanan lagi. Memeriksa ruangan sopir, dan ruangan box bila kendaraan berupa kendaraan box.
- 3) Memeriksa ruangan sopir, dan ruangan box bila kendaraan berupa kendaraan box.
- 4) Kendaraan angkutan yang akan masuk pabrik membawa barang dari pabrik (gula,molasses,limbah,scraf dll) pengemudi harus lapor ke posko satpam. Satpam memeriksa kelengkapan surat2 dan safety pengemudi antara lain : harus berpakaian sopan/rapi ,harus memakai APD, membawa dokumen yang lengkap dan jelas termasuk SIM, STNK dan surat jalan Purchasing Order/Delivery Order (PO/DO) jika jelas dan lengkap memenuhi syarat maka data2 tersebut diatas dicatat di buku agenda satpam, selanjutnya kendaraan diperbolehkan masuk melalui timbangan.

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen : 025/SOP/PGA      |
| Rev   | : 02                          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman : 11 dari 24          |

5) Kendaraan angkutan yang membawa barang untuk pabrik antara lain :

- a). Material, satpam yang bertugas di posko menghubungi WHM menyampaikan ada kiriman barang untuk pabrik, kalau diijinkan masuk satpam mengecek surat jalan dan barang yang dibawa kemudian kendaraan diperbolehkan masuk melalui timbangan dan diarahkan ke gudang.
- b). Batubara, rawsugar, BBM (oli), garam cair, kapur cair.
- c) Barang yang dibawa dicatat dalam buku catatan barang masuk meliputi, nama barang, jumlah barang, suplier, penerima barang, No surat jalan (PO/DO), no.pol kendaraan, jam masuk dan membubuh stempel pada surat jalan dan di paraf petugas posko serta menahan copy surat jalan.

**b. Kendaraan angkutan keluar**

- 1) Pada saat pemeriksaan kendaraan keluar pastikan tidak ada asset perusahaan keluar tanpa ada surat jalan yg ditanda tangani pejabat bagian gudang material atau user darimana barang tersebut berasal, juga ada tanda tangan factory manager atau pejabat dari pabrik PT. PDSU yang mendapat kuasa untuk tandatangan surat jalan tsb, lebih baik untuk meyakinkan adakan konfirmasi dengan pejabat yang menanda tangani surat jalan tsb.
- 2) Setiap barang yang keluar harus dicatat dalam buku catatan barang keluar meliputi nama pejabat pabrik PT. PDSU yang menanda tangani, jenis barang/nama barang, jumlah barang, supplier, no surat jalan (PO/DO), No.Pol kendaraan,jam keluar dan membubuh stempel pada surat jalan, paraf petugas posko dan menahan copy surat jalan.
- 3) Kendaraan angkutan yang akan keluar pabrik baik yang membawa barang dari pabrik (gula,molases,limbah dll) atau yang sudah mengantar barang ke pabrik agar melalui timbangan, satpam memeriksa surat jalan dari pabrik PT. PDSU kemudian membubuhkan stempel dan ditandatangani serta nama jelas petugas posko.
- 4) Memeriksa ruangan sopir, dan ruangan box bila kendaraan dimaksud kendaraan box.

**c. Kendaraan orang masuk:**

Yang masuk ke area parkir dalam hanya pejabat manager pabrik PT. PDSU ke atas dan yang mendapat ijin dari Factory Manager serta Pejabat Direksi PT. PDSU (pejabat dari kantor pusat PT. PDSU) dan tamu umum atau instansi pemerintah atas ijin Factory Manager.

Selain tsb diatas kendaraan orang karyawan/kontraktor/supplier/tamu umum, parkir di area parkir luar.

- 1) Menyapa sopan dgn memberi hormat kepada pengguna kendaraan serta menyampaikan permohonan maaf atas pemeriksaan ini.
- 2) Pengemudi/orang yang ada dalam kendaraan wajib memakai masker standard dilarang memakai masker scuba/masker buff kemudian di cek suhu tubuhnya jika = atau > dari 37,3% maka orang tersebut tidak boleh masuk area pabrik

|   |                 |               |
|---|-----------------|---------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen      | : 025/SOP/PGA |
|   | Rev             | : 02          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif | : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman         | : 12 dari 24  |

- 3) Membuka pintu/kabin/bagasi dengan pemeriksaan seksama baik dgn menggunakan alat hand metal detector sesuai kebutuhan atau tanpa alat. Perhatikan sopan santun membuka dan menutup pintu jangan sekali kali terkesan membanting.
- 4) Memeriksa kolong/bagian bawah kendaraan dengan menggunakan mirror. Bila dalam pemeriksaan tidak ditemukan benda benda yang dilarang di area pabrik, dengan memberi hormat dan mengucapkan terimakasih dipersilahkan pengguna kendaraan untuk masuk dan parkir di area parkir dalam.

d. **Kendaraan orang keluar :**

- 1) Dari (1) sampai (3), prosedur sama dengan kendaraan orang masuk, hanya saja di point (4) berbeda yaitu : setelah selesai pemeriksaan, memberi hormat dan mengucapkan terimakasih dan diakhiri dengan ucapan: " hati hati dijalan, semoga selamat sampai tujuan".
- 2) Jika kendaraan orang keluar pada jam kantor, diminta kepada orang yang akan keluar untuk menunjukkan Surat Ijin Keluar (SIK ) atau Dispensasi, jika tidak menunjukkan SIK/Dispensasi diminta kepada ybs untuk kembali dan mengurus hal tsb.

C. **Sistem patroli**

1. Patroli adalah kegiatan tugas penjagaan, pengawasan dan pengendalian areal tugas kerja/plotting anggota keamanan yang telah ditentukan dengan cara berkeliling/ronda,  
Patroli dilakukan secara terus menerus namun dengan waktu dan route yang acak terutama jam jam rawan kejahatan dan jam rawan kelalaian anggota Satpam yang bertugas di plotting.
2. Mengerti dan mampu melaksanakan tugas patroli dengan baik dan benar serta mengerti apa makna patroli, apa kewajiban, dan laporan akhir tugas patroli secara lisan kepada Danru selanjutnya dicatat di buku mutasi penjagaan.
3. Setiap melakukan tugas harus menjaga kesopanan, ramah, memberi pelayanan yang baik, serta tegas berwibawa dalam setiap tindakan yang dilakukan.
4. Mampu menanggulangi setiap kejadian yang terjadi secara tiba-tiba/mendadak.
5. Mengamati dengan seksama dan cermat situasi kondisi route patroli sehingga dengan cepat dapat mengetahui keadaan/orang yang mencurigakan.
6. Mengetahui secara tepat dan pasti asset perusahaan, sarana sarana vital seperti :Generator, central PLN, hydrant air, batubara, gudang material ,demin dan sarana vital lainnya serta titik-titik rawan kejahatan. Harus dikontrol untuk memastikan keamanannya
7. Jika menemukan hal-hal yang tidak pada tempatnya dan dapat menjadi sasaran kejahatan, demikian juga jika menemukan asset/sarana vital perusahaan tidak berfungsi dengan baik segera mengingatkan pada user/pemilik untuk mengamankan/memperbaiki atau menyimpan secara baik dan benar,
8. Anggota patroli wajib menegur dengan simpati kepada siapapun yang melanggar larangan/disiplin di areal pabrik PT. PDSU,

9. Jika ditemukan ada tamu yang berada di areal operasional pabrik tidak ada yang mendampingi, maka petugas Satpam dilapangan yang menemukannya agar menanyakan dengan sopan: bapak/ibu siapa..?, tamu siapa..?, kemudian diarahkan dan didampingi untuk ke lobby, selanjutnya Satpam tsb menghubungi Posko untuk memberitahukan kepada karyawan yang dikunjunginya bahwa tamunya masuk/jalan di area pabrik tanpa didampingi.

**D. Penanggulangan Kebakaran.**

1. Kebakaran adalah api yang tidak terkontrol dan tidak dikehendaki karena dapat menimbulkan kerugian baik harta benda maupun korban jiwa.
2. Setiap anggota keamanan wajib mengetahui posisi setiap hydrant secara pasti dan tepat yang ada di areal pabrik PT. PDSU.
3. Danru segera menginformasikan kejadian ini kepada bagian terkait seperti: dinas pemadam kebakaran, aparat keamanan setempat, pimpinan perusahaan, chief/deputy Satpam BSS.
4. Danru segera mengumpulkan anggotanya dan membagi tugas : jaga di pintu gerbang untuk memastikan tidak ada orang-orang yang memanfaatkan situasi ini untuk melakukan kejahatan, pertugas evakuasi orang, yang bertugas membantu evakuasi kendaraan, barang vital dan berharga, yang bertugas membantu memadamkan api.
5. Danru berkoordinasi dan bekerjasama dengan HSE untuk membantu memadamkan api.
6. Jika api sudah bisa ditanggulangi Danru bertanggung jawab untuk menjaga Tempat Kejadian Perkara (TKP) agar tidak rusak guna penyelidikan, dan Chief membuat laporan tertulis tentang kronologis terjadinya peristiwa kebakaran dan disampaikan ke manager pabrik PT. PDSU.

**E. Penanggulangan Unjuk Rasa/Kerusuhan**

1. Unjuk rasa damai adalah unjuk rasa yang dilakukan oleh karyawan atau masyarakat yang diperbolehkan/sah karena ada ijin tertulis yang dikeluarkan oleh Kepolisian Resort Cilegon, langkah-langkah yang dilakukan anggota Satpam adalah sbb :
  - a. Pintu gerbang segera di tutup.
  - b. Danru membagi tugas anggota dengan konsentrasi di pintu gerbang tapi plotting di SPU, Batubara, Workshop dan Gudang harus tetap ditempatkan anggota untuk antisipasi penyusup/pelaku kejahatan.
  - c. Jika kekurangan anggota minta bantuan anggota yang sedang off atau anggota yang akan melaksanakan tugas pengganti untuk hal ini agar koordinasi dengan pihak manager pabrik PT. PDSU dan Chief/Deputy Satpam PT. BSS.
  - d. Anggota satpam hanya bersifat preventif pasif/bertahan jangan bersikap yang akan menjadi pemicu terjadinya kerusuhan/anarchis dari para pengunjuk rasa.

|   |                 |               |
|---|-----------------|---------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen      | : 025/SOP/PGA |
|   | Rev             | : 02          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif | : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman         | : 14 dari 24  |

- e. Manager pabrik PT. PDSU akan meminta bantuan Pengamanan dari Polres Cilegon/Polsek Ciwandan, jika anggota kepolisian sudah datang Chief/Danru dan manager pabrik berkoordinasi dengan Kepolisian maka untuk selanjutnya tugas pengamanan luar sudah menjadi tanggung jawab Kepolisian, sedangkan Satpam PT. BSS melakukan pengamanan dalam areal pabrik PT. PDSU.
  - f. Chief membuat laporan kronologis tentang hal tsb untuk disampaikan kepada manager pabrik PT. PDSU.
2. Jika Unjuk Rasa meningkat/berubah jadi Kerusuhan
    - a. Yang dimaksud kerusuhan adalah tindakan suatu kelompok yang minimal sebanyak 12 (dua belas) orang yang dalam melaksanakan suatu tujuan bersama menimbulkan suasana gangguan ketertiban umum dengan kegaduhan dan menggunakan kekerasan serta pengrusakan harta benda orang lain, yang belum dianggap sebagai huru hara.
    - b. Manager pabrik PT. PDSU akan meminta bantuan Pengamanan dari Polres Cilegon/Polsek Ciwandan,
    - c. Jika anggota Kepolisian belum datang, anggota Satpam PT. BSS melakukan langkah langkah/tindakan sbb:
      - 1) Danru membentuk formasi pagar hidup di belakang pagar pintu gerbang dengan sekuat tenaga pertahankan agar para perusuh tetap berada diluar areal pabrik guna melakukan pencegahan terhadap perusuh yang akan berusaha memasuki/menerobos/menyusup areal pabrik PT. PDSU yang harus diamankan, sambil menunggu bantuan dari Kepolisian.
      - 2) Cegah tindakan kekerasan dari anggota Satpam PT. BSS dalam menghadapi para perusuh.
      - 3) Mencegah terjadinya hal hal yang tidak diinginkan seperti: pengrusakan, pencurian, perampukan, pembakaran, penganiayaan dan hal lain yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban.
      - 4) Chief/Danru berusaha negosiasi guna mencegah tindakan anarkhis dan dapat menyelesaikan masalah dengan baik.
      - 5) Chief/Danru berusaha mengetahui siapa pimpinannya, berapa jumlah massa dan darimana, apa yang menjadi tuntutan perusuh.
    - d. Jika anggota Kepolisian datang, anggota Satpam PT. BSS melakukan langkah/ tindakan sbb:
      - 1) Aparat Kepolisian akan segera masuk dan mengambil alih pengamanan di gerbang pabrik PT. PDSU.
      - 2) Chief/Danru dan manager pabrik berkoordinasi dengan Kepolisian maka untuk selanjutnya tugas pengamanan keseluruhan sudah menjadi tanggung jawab Kepolisian,
      - 3) Satpam PT. BSS mundur kebelakang Aparat Kepolisian dan tetap melaksanakan pengamanan dalam areal pabrik PT. PDSU.
      - 4) Jika kerusuhan sudah dapat dikendalikan dan situasi sudah aman, maka Chief segera membuat laporan kronologis secara tertulis kepada manager PT. PDSU.

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen : 025/SOP/PGA      |
| Rev   | : 02                          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman : 15 dari 24          |

**F. Penanganan Kejadian/Perkara**

Penanganan Perkara adalah cara langkah yang harus diambil oleh setiap anggota Satpam PT. BSS bila menemukan kejadian/perkara pada saat bertugas yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban area pabrik PT. PDSU.

Kejadian/perkara yang dimaksud adalah segala sesuatu yang terkait dengan aturan yang berlaku di lingkungan pabrik PT. PDSU, kepatutan umum, adat istiadat setempat, undang undang Negara maupun Peraturan Pemerintah.

1. Anggota yang menemukan sendiri adanya suatu kejadian/perkara atau atas dasar laporan dari orang lain segera melaporkan ke Danru nya.
2. Anggota tsb sendiri atau bersama Danru nya membawa permasalahan tersebut ke posko bersama dengan orang yang membuat perkara (jika ada), saksi dan barang bukti
3. Danru membuat Berita Acara, melaporkan kepada Chief dan manager PT. PDSU.
4. Selanjutnya menunggu petunjuk dari manager PT. PDSU, apakah perkara tersebut diselesaikan internal perusahaan atau di tindak lanjutkan ke instansi pemerintah yang berwenang.
5. Penanganan jika terjadi kecelakaan personil di areal pabrik atau tempat kerja :
  - a) Laporkan secepatnya kepada Danru/Chief dan manager PT. PDSU
  - b) Bersama HSE sebagai leader membantu /memberikan pertolongan pertama pada korban dan evakuasi korban ke klinik/Rumah Sakit terdekat.
  - c) Jika korban meninggal dunia amankan area kecelakaan, dan segera laporkan ke Kepolisian.
  - d) Chief/Deputy/Danru membuat laporan kronologis kejadian.

**G. Pengamanan Tempat Kejadian Perkara (TKP).**

1. Mengamankan dan menjaga TKP agar tidak berubah dari saat diketahuinya telah terjadi suatu perkara di tempat tersebut, dan segera melaporkan sesuai jalur komando.
2. Jika akan ditindak lanjuti ke jalur hukum, Danru Satpam membuat garis/pita pembatas disekeliling TKP dan menjaganya agar tidak ada orang yang tidak berkepentingan /berwenang memasuki TKP yang dapat merusak TKP.
3. Membuat bagan/sketsa dan atau photo TKP sebagai data untuk membuat laporan kepada Kepolisian.
4. Bila ada korban manusia :
  - a. Luka.
    - 1) Memberikan pertolongan pertama kepada korban dan segera koordinasi dgn HSE .
    - 2) Tandai atau di ingat posisi, kondisi dan tempat korban ditemukan.
    - 3) Membuat Berita Acara dan melaporkan sesuai jalur komando.
  - b. Meninggal dunia.
    - 1) Melaporkan segera ke Kepolisian.
    - 2) Melaporkan segera ke Factory Manager/PIC Keamanan sesuai jalur komando.
    - 3) Membuat garis pembatas disekitar TKP dan menjaga TKP dan tidak ada seorangpun/siapapun yang diperbolehkan mendekati apalagi memasuki TKP. kecuali anggota Kepolisian yang mendapat tugas untuk menangani kasus tsb.

- 4) Jika anggota Kepolisian sudah datang maka tugas pengamanan dan pengolahan TKP penyelidikan dan penyidikan sudah menjadi tanggung jawab Kepolisian.
5. Bila ada pelaku tertangkap tangan maka langkah langkah anggota Satpam PT. BSS sbb :
  - a) Membawa tersangka ke Posko, adakan penggeledahan badan mencari barang yang dapat mengancam/membahayakan keselamatan dan keamanan orang, atau barang bukti.
  - b) Mencegah tersangka melarikan diri atau menghilangkan barang bukti.
  - c) Catat semua keterangannya terkait dengan apa yang telah dilakukannya dalam BAP.
  - d) Serahkan ke petugas Kepolisian berikut barang buktinya.
6. Bila ada barang bukti yang ditemukan maka langkah langkah anggota Satpam PT. BSS sbb:
  - a. Ambil/barang bukti dengan menggunakan sarung tangan dan di amankan.
  - b. Catat semua barang bukti berupa jenis barang, jumlah barang,kondisi barang dan serahkan ke Kepolisian dengan BAP serah terima barang bukti oleh Kepolisian,
7. Bila ada saksi maka langkah langkah anggota Satpam PT. BSS sbb :
  - a. Buat BAP saksi tentang apa yang di lihat ,didengar atau dirasakannya terkait peristiwa yang terjadi.
  - b. Laporkan/serahkan copy keterangan saksi kepada Kepolisian termasuk identitas lengkap saksi lain yang belum di BAP oleh Satpam PT. BSS sehingga Kepolisian bisa menindak lanjutinya.

#### VIII POST ORDER DI TITIK PLOTTING

##### A. Posko

1. Sebelum serah terima, anggota petugas lama wajib membersihkan posko
2. Setiap pergantian tugas penjagaan dari regu lama ke regu baru, diwajibkan adanya acara "serah terima" tugas penjagaan dilaksanakan di posko
3. Tugas tugas anggota di posko adalah sbb:

a.Tata cara menerima telpon mengucapkan :

- 1) Selamat pagi/siang/malam.
- 2) Posko Satpam PDSU, dengan (sebutkan nama) disini.
- 3) Ada yang bisa saya bantu.....
- 4) Terimakasih : saya perhatikan/saya laksanakan/akan saya tindak lanjuti

**Catatan :** jika telpon dari luar **meskipun sipenelpon mengaku dari siapapun** tidak diperbolehkan membicarakan situasi kondisi pabrik PT. PDSU, katakan dengan sopan "maaf saya tidak tahu".

b.Tata cara menelpon, mengucapkan :

- 1) Selamat pagi/siang/malam
- 2) Posko Satpam PDSU, dengan (sebutkan nama) disini.
- 3) Bapak/ibu ....., saya ijin menyampaikan .....
- 4) Terimakasih Bapak/ibu.....

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                              | No Dokumen : 025/SOP/PGA      |
| Rev   | : 02                          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS<br/>DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman : 17 dari 24          |

- 5) **Catatan** : Komunikasi via telpon extantion hanya melalui resepsionis pabrik PT. PDSU, kecuali dalam keadaan mendesak/darurat bisa langsung kepada karyawan/manager yang bersangkutan via telpon ext.

c. Tata cara menerima tamu:

- 1) Orang/tamu yang Akan masuk di cek suhu tubuhnya jika = atau > dari 37,3% maka orang tersebut tidak boleh masuk area pabrik'
- 2) Sapa tamu dengan sopan : selamat pagi/siang/sore, ada yang bisa saya bantu
- 3) Kemudian tanya : bapak/ibu siapa, mau ketemu siapa, mohon maaf keperluannya apa, apa sudah ada janji .

**Catatan** : jika belum ada janji, katakan kepada tamu tsb dengan sopan : utk membuat janji dulu atau dipersilahkan tamu tsb untuk menghubungi secara pribadi kepada orang yang akan ditemui jika tidak ada respon maka katakan dengan sopan kepada tamu tsb **tidak bisa masuk**.

- 4) **Jika sudah ada janji** : tamu diwajibkan membawa hasil Swab tes antigen yang berlaku selama 14 hari sejak tes, kemudian dipersilahkan ke ruang medicare utk dicek oleh petugas kesehatan jika negatif Covid 19, tamu dipersilahkan masuk pabrik dengan membawa formulir yang di isi oleh petugas medicare\_kemudian tamu ke posko security sambil menunjukan formulir medicare.
- 5) Selanjutnya di posko security tamu diminta utk mengisi formulir tamu dan minta KTP/SIM untuk ditukar dengan ID Card PT. PDSU dan dimohon untuk dipakai di bajunya selama ybs berada di dalam area pabrik PT. PDSU.
- 6) Tamu dipersilahkan menunggu di ruang tunggu tamu dekat posko Satpam sampai ada yang menjemput dari karyawan pabrik PT. PDSU dengan cara sbb:
  - a. Karyawan menjemput di pos pemeriksaan orang masuk dan menyampaikan kepada petugas bahwa ybs akan jemput tamu atas nama siapa.....
  - b. Petugas pemeriksaan menghubungi posko untuk menyampaikan kepada tamu atas nama siapa ....sudah ada yang menjemput.
  - c. Petugas posko menghubungi tamu atas nama siapa....untuk dipersilahkan masuk melalui jalur orang masuk, di pos pemeriksaan masuk tamu tsb di periksa tubuh/barang bawaannya oleh anggota Satpam .
  - d. Untuk selanjutnya tamu masuk area pabrik dengan di dampingi karyawan yang menjemput, dan selama di area pabrik tamu harus selalu didampingi karyawan.
- 7) **Bisa juga tamu** menunggu di lobby PT. PDSU **atas dasar permintaan karyawan yang akan ditemui tamu tersebut** dengan cara sbb :
  - a. Kemudian anggota posko menghubungi resepsionis via ext menyampaikan ada tamu atas nama siapa, mau ketemu siapa, masalah apa,atas dasar permintaan karyawan....agar menunggu di lobby.

|   |                 |               |
|---|-----------------|---------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen      | : 025/SOP/PGA |
|   | Rev             | : 02          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif | : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman         | : 18 dari 24  |

- b. Tamu diantar petugas satpam ke lobby dan diserahkan terimakan dari petugas satpam kepada resepsionis PT. PDSU, untuk selanjutnya resepsionis menghubungi karyawan yang akan dikunjungi untuk menyampaikan bahwa tamunya sudah di lobby.
  - 8) Tamu yang akan masuk ke area pabrik PT. PDSU atas sejalan Factory Manager, dengan membawa formulir tamu dan APD, (**catatan** : jika tamu tidak memakai APD akan disiapkan oleh resepsionis), serta harus diantar/didampingi karyawan yang dikunjunginya, atau karyawan yang ditugaskan untuk mendampingi.
- Catatan** : untuk seluruh karyawan outsourcing/kontraktor yang bekerja di area pabrik PT. PDSU wajib menggunakan ID CARD PT. PDSU.
- d. Memeriksa surat jalan kendaraan barang trantortir/supplier/kontraktor baik masuk/keluar area pabrik.
    - 1) Melakukan komunikasi dengan petugas pos pemeriksaan kendaraan melalui alat komunikasi (Handy Talky) untuk menyamakan antara isi surat jalan (PO/DO) dengan hasil cek keadaan/kenyataan fisik kendaraan.
    - 2) Jika sudah cocok baru di cap dan tandatangan petugas posko.
    - 3) Satu lampirannya disimpan/diarsipkan di posko dan dicatat di buku masuk/keluar barang.
    - 4) Pada saat masuk minta ID Sopir (SIM/STNK/KTP) untuk ditukar dengan ID CARD PT. PDSU, pada saat keluar diminta kembali ID CARD PT. PDSU dan ditukar dengan ID Sopir.
  - e. Setiap kendaraan angkutan yang membawa barang untuk pabrik, satpam yang bertugas di posko menghubungi WHM menyampaikan ada barang, kalau diperbolehkan masuk satpam mengecek surat jalan dan barang yang dibawa kemudian kendaraan diperbolehkan masuk melalui timbangan dan diarahkan ke gudang.  
Barang yang dibawa dicatat dalam buku catatan barang masuk meliputi, nama barang, jumlah barang, suplier, penerima barang, No surat jalan (PO/DO), no.pol kendaraan, jam masuk dan membubuh stempel pada surat jalan dan di paraf petugas posko serta menahan copy surat jalan.
  - f. Kendaraan angkutan yang akan masuk pabrik membawa barang dari pabrik (gula,molasses,limbah dll) pengemudi harus lapor ke posko satpam.  
Satpam memeriksa dan mencatat kelengkapan surat2 dan dokumen termasuk SIM, STNK dan surat jalan Purchasing Order/Delivery Order (PO/DO) jika jelas dan lengkap memenuhi syarat mobil diperbolehkan masuk melalui timbangan.
  - g. Menjadi pusat komunikasi anggota Satpam di lapangan
    - 1) Memonitor arus komunikasi anggota dilapangan.
    - 2) Sebagai penghubung/penerus arus komunikasi anggota dilapangan.
    - 3) Melakukan kontrol ke pos plotting tentang situasi posnya.
    - 4) Melakukan kontrol pembicaraan anggota dilapangan, mana yang pantas atau tidak pantas dibicarakan di jalur komunikasi.

- 5) Jalur komunikasi hanya digunakan untuk pembicaraan yang terkait dengan tugas anggota Satpam PT. BSS dilapangan.

**B. Pos Portal.**

1. Pemeriksaan kendaraan dilaksanaan di portal sebelum lintasan rel KA.
2. Pengemudi/orang yang ada dalam kendaraan wajib memakai masker standard.
3. Pengemudi/orang yang ada dalam kendaraan di cek suhu tubuhnya jika = atau > dari 37,3% maka orang tersebut tidak boleh masuk area pabrik.
4. Pemeriksaan kendaraan orang sesuai prosedur hanya dilakukan untuk kendaraan yang akan parkir di area parkir dalam, kecuali kendaraan tertentu atas petunjuk/instruksi dari Factory Manager/Pic keamanan tidak dilakukan pemeriksaan sesuai prosedur hanya bersifat formalitas.
5. Kendaraan orang, masuk/keluar melalui jalur antara dua timbangan.
6. Kendaraan kontraktor masuk/keluar melalui jalur timbangan dan sebelum masuk/keluar agar dilakukan pemeriksaan sesuai prosedur,
7. Kendaraan kontraktor masuk/keluar hanya khusus untuk bongkar muat barang sesuai keperluan dan dilengkapi surat jalan, sesudah selesai keperluannya agar parkir di area parkir luar.
8. Kendaraan kantin, supplier barang, batubara, solar, garam, transfortasi Raw Sugar, prodak, molasses dan limbah agar dilakukan pemeriksaan sesuai prosedur dan masuk/keluar melalui timbangan.
9. Kendaraan angkutan yang akan masuk pabrik membawa barang dari pabrik (gula,molasses,limbah dll) pengemudi harus lapor ke posko security.  
Satpam memeriksa kelengkapan surat2 dan safety pengemudi antara lain : harus berpakaian sopan/rapi ,harus memakai APD, membawa dokumen yang lengkap dan jelas termasuk SIM, STNK dan surat jalan Purchasing Order/Delivery Order (PO/DO) jika jelas dan lengkap memenuhi syarat mobil diperbolehkan masuk melalui timbangan.
10. Setiap kendaraan angkutan yang membawa barang untuk pabrik:
  - a. Antar material : satpam yang bertugas di pos order portal cek suhu tubuh sopir/kenek, wajib pakai masker, kemudian menghubungi Posko Satpam menyampaikan ada barang untuk pabrik/WHM, anggota posko menghubungi WHM kalau diijinkan masuk satpam mengecek surat jalan dan barang yang dibawa kemudian kendaraan diperbolehkan masuk menunggu/parkir sebelum gerbang dan sopir diarahkan untuk ke posko satpam.  
Selesai dari posko kendaraan angkutan diperbolehkan masuk pabrik melalui timbangan dan diarahkan ke gudang WHM.
  - b. Bongkar Batubara : satpam cek suhu tubuh sopir, wajib pakai masker, cek surat PO/DO/Surat Jalan, cek APD kemudian diarahkan ke posko satpam, jika sudah lengkap dan dicatat kendaraan diarahkan naik timbangan untuk selanjutnya ke gudang batubara utk bongkar.

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen : 025/SOP/PGA      |
| Rev   | : 02                          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman : 20 dari 24          |

- c. Bongkaran Rawsugar : sebelum bongkaran rawsugar, kendaraan angkutan datang ke pabrik tanpa muatan oleh satpam diperiksa surat kendaraan STNK dan SIM pengemudi jika masih berlaku kendaraan masuk pabrik melalui timbangan utk ceklist yang dilakukan oleh team QAC.  
Jika layak kendaraan keluar melalui timbangan untuk mulai muat rawsugar di pelabuhan.  
Kendaraan yang sudah bawa muatan datang lagi ke pabrik oleh satpam sopir di cek suhu tubuh dan wajib pakai masker, kemudian masuk pabrik melalui timbangan untuk selanjutnya rawsugar dibongkar didalam gudang.
  - d. Angkutan solar, garam cair: cek suhu tubuh sopir, wajib pakai masker, APD,Surat Jalan/PO, jika memenuhi syarat sopir diarahkan untuk ke posko satpam , sesudah dicatat dan cap , kendaraan masuk pabrik melalui timbangan dan menuju tempat pengisian solar atau tempat pengisian garam cair.
11. Memeriksa ruangan sopir, dan ruangan box bila kendaraan berupa kendaraan box.
12. Selain melakukan pemeriksaan kendaraan, petugas pos order Portal juga bertugas untuk mengamankan perlintasan Kereta Api dengan cara sbb:
- a. Perhatikan bunyi tanda jika kereta api akan melintas.
  - b. Ambil posisi jarak aman.
  - c. Berikan tanda tanda jika akan ada kereta api melintas dengan :
    - 1) Membunyikan sirene yang dilakukan petugas posko atas pemberitahuan dari petugas portal.
    - 2) Petugas menutup palang portal kiri/kanan untuk menutup arus kendaraan/orang yang akan melintas rel kereta api.
    - 3) Petugas mengatur agar orang/kendaraan berhenti sebelum atau sesudah rel kereta api dalam jarak aman kurang lebih 2 Meter dari rel kereta api.
    - 4) Jangan sampai ada kendaraan dan atau orang yang menerobos melintas rel kereta api pada saat akan ada kereta api melintas.
    - 5) Selesai kereta api melintas, atur kendaraan yang akan keluar/masuk pabrik.

#### C. Pos Pemeriksaan Orang Masuk.

1. Setiap orang yang akan masuk pabrik PT. PDSU agar melalui jalur masuk yang tersedia dengan memakai masker standard dan dicek suhu tubuhnya jika = atau > dari 37,3% maka orang tersebut tidak boleh masuk area pabrik.
2. Tamu hanya masuk jika sudah ada janji dengan karyawan yang akan ditemui, membawa hasil swab test antigen, selanjutnya masuk ruang mediccare.  
Diperbolehkan masuk atau tidaknya ditentukan oleh team kesehatan pabrik.
3. Kepada tamu yang diperbolehkan masuk area pabrik agar di cek apa ybs membawa formulir tamu dan apa ybs pakai ID CARD PDSU.  
Jika tidak/belum, diminta untuk memakai atau dengan sopan katakan kepada tamu tsb untuk kembali ke posko melalui jalur orang keluar.
4. Lakukan pemeriksaan badan/barang bawaan/tas/ransel kepada setiap orang yang masuk ke areal pabrik.

**D. Pos Cuci Tangan:**

setiap orang yang masuk pabrik di wajibkan cuci tangan ditempat yang sudah disediakan dan diawasi oleh anggota satpam.

**E. Pos pemeriksaan Orang Keluar**

1. Setiap orang, yang akan keluar pabrik PT. PDSU agar melalui jalur keluar yang tersedia.
2. Tamu keluar diantar oleh karyawan yang ditemuinya sampai ke pos pemeriksaan orang keluar.
3. Setiap orang yang akan keluar diperiksa badan dan barang/tas/ransel yang dibawanya.
4. Untuk tamu/kontraktor/outsourcing dengan sopan diarahkan/diingatkan untuk ke posko guna mengganti ID CARD PDSU dengan KTP/SIM milik tamu/kontraktor/outsourcing tersebut.
5. Karyawan yang akan keluar setelah selesai jam kantor, harus melalui jalur keluar yang tersedia dan melakukan finger print out/keluar.
6. Karyawan keluar saat jam kantor diwajibkan finger print out/keluar, kemudian ditanyakan Surat Ijin Keluar (SIK ) atau surat dispensasi, jika tidak membawa maka karyawan tersebut tidak diperkenankan keluar, atau disarankan untuk mengurus terlebih dahulu SIK/Dispensasi.

**F. Pos Parkiran Luar**

1. Mencatat No.Polisi setiap kendaraan yang masuk dibuku agenda parkir sesuai no urut kedatangan. Agar dicatat juga Jika kendaraan berupa motor apakah pengendara menyimpan helm nya.
2. Pengemudi diwajibkan memakai masker standard kemudian diberikan kartu parkir yang bernomor sesuai no urut agenda/no urut kedatangan.
3. Saat keluar di cek apakah sesuai/sama antara No .Polisi kendaraan dengan no kartu yang dicatat di buku agenda parkiran.
4. Jika tidak sama atau tidak bisa menunjukan kartu parkir, maka kepada orang tersebut diminta dengan sopan untuk ke Posko Satpam dan menjelaskan dalam Berita Acara.
5. Kartu parkiran yang bernomor dibuat/disediakan oleh Satpam PT. BSS.

**G. Pos Pengaturan Lalu Lintas di dalam Pabrik PT. PDSU**

1. Pos dimaksud berada di perempatan area dalam pabrik PT. PDSU yaitu persimpangan depan timbangan, jalur ke arah gudang produksi, arah gudang Raw Sugar dan arah ke work shop.
2. Tugas anggota adalah mengatur arus lalulintas kendaraan keluar masuk pabrik di perempatan tersebut sehingga tidak menimbulkan kecelakaan/kemacetan di area tersebut.

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen : 025/SOP/PGA      |
| Rev   | : 02                          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman : 22 dari 24          |

**H. Pos perimeter sekeliling Pabrik PT. PDSU**

1. Pos pos/plottingan perimeter sekeliling pabrik PT. PDSU terdiri dari :
  - a. Pos gudang prodak dengan perimeter termasuk aktifitas situasi kondisi yang ada didepan gudang prodak, tempat istirahat sopir, tempat istirahat outsorcing loading dan area luar dan dalam pagar sekitar gudang prodak.
  - b. Pos scraf I dengan perimeter dan aktifitas situasi kondisi yang ada di area luar dan dalam pagar sekitar gudang prodak dan sekitar penyimpanan scraf ,depan demin dan depan kantor QAC.
  - c. Pos scraf II dengan perimeter termasuk aktifitas situasi kondisi yang ada di area luar dan dalam pagar mulai dari tempat penyimpanan scraf, area work shop dan area mess china.
  - d. Pos work shop dengan perimeter dan aktifitas situasi kondisi yang ada di area luar dan dalam pagar mulai dari mess china, sampai pos batubara, work shop dan boiler 130.
  - e. Pos batubara dengan perimeter termasuk aktifitas situasi kondisi yang ada di area luar dan dalam pagar mulai dari pos workshop dan tempat batubara.
  - f. Pos palet dengan perimeter dan aktifitas situasi kondisi yang ada di pagar luar batubara dan gudang PDSU, pagar luar PFI dengan pagar luar gudang PDSU .
2. Plottingan di pos pos tersebut sewaktu waktu dapat ditarik sesuai kebutuhan keamanan dan ketertiban di tempat lain di area pabrik PT. PDSU, atas perintah dari PIC keamanan,Factory Manager, Chief atau Danru dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dengan mempertimbangkan keamanan di pos yang ditarik.
3. Jika ada kejadian yang mengganggu keamanan dan ketertiban atau dapat mengganggu keamanan dan ketertiban atau ada hal hal yang mencurigakan di pos yang menjadi tanggung jawabnya, agar diatasi dan jika tidak bisa diatasi segera minta bantuan ke Posko atau Danru melalui HT.
4. Saling berkomunikasi dan koordinasi antara pos pos yang berbatasan

**I. Pos Pengaturan Lalu Lintas di jalan raya depan Pabrik PT. PDSU**

1. Pos ini dilakukan pada jam jam masuk/keluar karyawan.
2. Tugas anggota di pos ini untuk mengatur arus lalulintas masuk/keluar kendaraan dari/ ke pabrik PT. PDSU.

**J. Pos bagging**

1. Pos ini dilaksanakan selama 1 X 24 JAM.
2. Tugasnya menjaga/mengawasi keluar masuk orang harus sesuai standar ruang bagging agar hasil produksi tetap steril.
3. Tidak setiap orang boleh keluar masuk area bagging kecuali karyawan yang tugasnya dan jam kerjanya di bagian bagging atau atas seijin Factory Manager atau Manager Proses.

|   |                 |               |
|---|-----------------|---------------|
| <b>STANDARD OPERATING PROCEDURES</b>                          | No Dokumen      | : 025/SOP/PGA |
|   | Rev             | : 02          |
| <b>SATUAN PENGAMANAN (SATPAM) PT BSS DI LINGKUNGAN PABRIK</b> | Tanggal Efektif | : 28 Mei 2021 |
|   | Halaman         | : 23 dari 24  |

**K. Pos pengaturan truk di gudang produksi**

1. Pos ini dilaksanakan sewaktu waktu di perlukan untuk mencairkan arus lalulintas di gudang produksi.
2. Pos ini dilaksanakan atas permintaan bantuan dari Pos order/plotting di gudang produksi karena dari pengamatannya terjadi kemacetan arus lalulintas di gudang produksi atau atas permintaan dari Manager Warehouse.
3. Tugas di pos ini selesai jika arus lalulintas di gudang produksi sudah kembali normal.

**L. Lain lain/sesuai kebutuhan :**

1. Pos absensi sidik jari masuk/keluar.
  - a. Masuk keluar karyawan melalui jalur masuk keluar yang tersedia dan absensi sidik jari tersedia di tempat jalur masuk dan jalur keluar.
  - b. Melakukan absensi sidik jari masuk/keluar wajib untuk karyawan PT. PDSU yang akan masuk kerja atau selesai kerja.
  - c. Pos ini dijaga anggota Satpam untuk mengawasi karyawan yang melakukan absensi sidik jari dan jika ada yang tidak melakukan finger agar di ingatkan untuk melakukan finger dengan sopan.
  - d. Jika ada yang kesulitan melakukan finger dan sudah dicoba berulang ulang tetap tidak bisa agar di catat nama karyawan ,NIK, divisinya dan jam /waktu finger.
  - e. Jika ada kerusakan alat finger atau monitor, anggota Satpam yang bertugas wajib melaporkan kepada IT atau HRD perusahaan PT. PDSU pada saat itu juga, melalui Posko/Danru dengan menggunakan HT, selanjutnya anggota tersebut meminta kepada masing masing karyawan untuk melakukan absensi manual yang disiapkan HRD perusahaan PT. PDSU, dan membuat Berita Acara.
  - f. Pos finger print masuk /keluar dijaga anggota pada jam :
    - 1) Hari SENIN s/d KAMIS .
 

Pagi jam 06.00 WIB sampai jam 08.30 WIB.  
 Siang jam 14.00 sampai jam 16.30 WIB.  
 Malam jam 22.00 WIB sampai jam 23.30 WIB.
    - 2) Hari JUM'AT .
 

Pagi jam 06.00 WIB sampai jam 08.30 WIB.  
 Siang jam 14.00 WIB sampai jam 15.30 WIB. Dan jam 16.45 WIB sampai jam 17.30 WIB.  
 Malam jam 22.00 WIB sampai jam 23.30 WIB.
    - 3) Hari SABTU
 

Pagi jam 06.00 WIB sampai jam 08.30 WIB.  
 Siang jam 11.45 WIB sampai jam 12.30 WIB. Dan jam 14.00 WIB sampai jam 15.30 WIB.  
 Malam jam 22.00 WIB sampai jam 23.30 WIB.

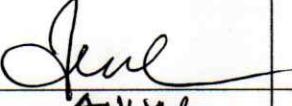
## 4) Hari MINGGU.

Pagi jam 06.00 WIB sampai jam 07.30 WIB.

Siang jam 14.00 WIB sampai jam 15.30 WIB.

Malam jam 22.00 WIB sampai jam 23.30 WIB.

2. Kalibrasi alat cek suhu tubuh dilakukan 1 (satu) minggu sekali setiap hari Minggu yaitu alat cek suhu portal, alat cek suhu pejalan kaki, alat cek suhu ruang mediccare dibandingkan dengan alat cek suhu thermometer terhadap 1 (satu) orang yang sama pada saat yang sama.

| Jabatan      | Dibuat Oleh:  | Disepakati Oleh :  | Disetujui Oleh:   |
|--------------|---|--|---|
|              | HRGA  | BSS  | Factory Manager   |
| Tanda Tangan |  |  |  |
| Nama         | ANWAR   | SUPARNO · ALFONSO M. SURIKHO   |   |
| Tanggal      | 28 Mei 2021   | 28 Mei 2021  | 28 Mei 2021   |