



PETUNJUK KERJA PENGAMANAN



PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

Nomor Dokumen : 005/PKP-O/EA-ADM
Tanggal Berlaku : 01 Januari 2021
Lokasi : PT. Astra Daihatsu Motor.
Referensi : -
Revisi : 1
Halaman : 1/5

Dibuat

Diperiksa

Disetujui

Head SIPD Sect.

Head EA Dept.

Head CA Div

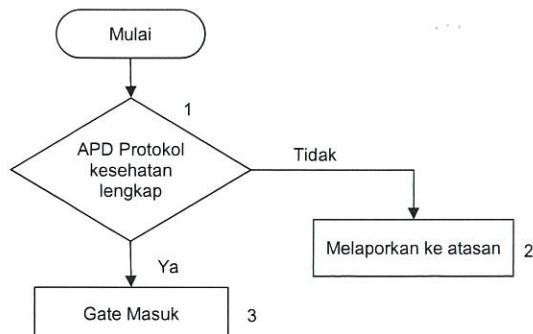
NAMA KEGIATAN

PENGATURAN MASUK DAN KELUAR ORANG

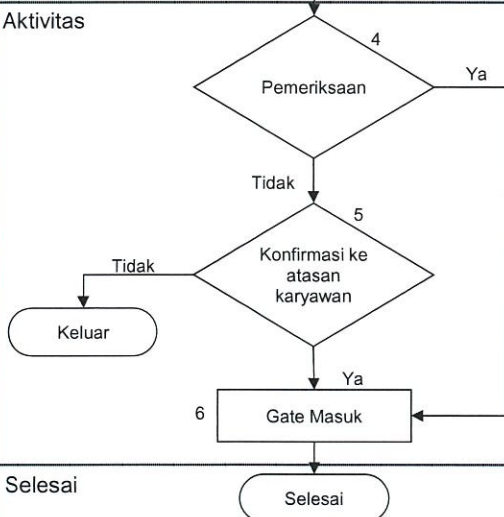
URAIAN KEGIATAN

STANDAR

Persiapan



Aktivitas



Selesai

Selesai

- Petugas keamanan mempersiapkan perlengkapan protokol kesehatan meliputi :
 - Masker
 - Face Shield
 - Sarung Tangan
 - APD yang lain sesuai dengan kondisi
- Apabila "Tidak" lengkap, maka petugas keamanan melaporkan ke atasan
- Apabila "Ya" lengkap, maka petugas keamanan dapat memulai aktivitas diawali dengan memastikan semua karyawan masuk ke lingkungan PT ADM sesuai dengan pintu gerbang yang telah ditentukan (*gate* karyawan)
- Petugas keamanan wajib melakukan pemeriksaan terhadap semua karyawan yang masuk ke PT ADM yaitu :
 - Suhu Badan
 - Jika suhu badan karyawan di bawah 37,3° maka petugas keamanan mempersilakan karyawan tersebut masuk ke area kerja
 - Aplikasi WECARE
 - Karyawan wajib mengisi absensi di aplikasi WECARE dan berstatus Hijau
 - Atribut
 - Karyawan wajib memakai standar atribut ke PT ADM
 - Dilarang memakai jaket atau atribut lain selain atribut resmi PT ADM
 - Petugas keamanan memastikan tidak ada benda asing/ berbahaya yang dibawa masuk ke area PT ADM
 - Jika "Ya" sesuai dengan poin-poin di atas, maka karyawan diperbolehkan masuk ke area PT ADM
 - Jika "Tidak" sesuai dengan poin-poin diatas, maka petugas keamanan wajib melaporkan ke atasan karyawan tersebut
- Maka petugas keamanan wajib melaporkan ke atasan karyawan tersebut. Mengenai ketidaksesuaian terhadap aturan perusahaan dan protokol kesehatan meliputi
 - Suhu badan karyawan diatas 37,3 C
 - Hasil WECARE karyawan MERAH
 - Memakai jaket atau atribut lain selain atribut resmi PT ADM
 - Jika "Ya" atasan karyawan tersebut akan menginformasikan ke petugas keamanan untuk mengarahkan karyawan masuk ke PT ADM
 - Jika "Tidak" atasan karyawan tersebut akan menginformasikan ke petugas keamanan untuk mengarahkan karyawan keluar ke PT ADM
- Karyawan diperbolehkan masuk ke area PT ADM sesuai dengan *gate* yang telah ditentukan

KEAMANAN LINGKUNGAN ADALAH TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Tindakan yang harus dilakukan bila terjadi penyimpangan

A. Petugas keamanan segera melapor ke staf EA Dept.

B. Petugas keamanan atau Staf EA Dept. segera melakukan tindakan sesuai Prosedur



PETUNJUK KERJA PENGAMANAN



PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

Nomor Dokumen : 005/PKP-O/EA-ADM
 Tanggal Berlaku : 01 Januari 2021
 Lokasi : PT. Astra Daihatsu Motor.
 Referensi : -
 Revisi : 1
 Halaman : 2/5

NAMA KEGIATAN

PENGATURAN MASUK DAN KELUAR ORANG

URAIAN KEGIATAN	STANDAR
<p>Persiapan</p> <p>Aktivitas</p> <p>Selesai</p>	<ol style="list-style-type: none"> Semua Karyawan yang akan keluar dari PT. ADM harus sesuai dengan pintu gerbang yang telah ditentukan (<i>Gate</i> Karyawan) Petugas keamanan wajib memastikan karyawan keluar dari PT ADM sesuai dengan kategorinya <ol style="list-style-type: none"> Pada saat jam kerja Pada saat jam pulang kerja Jam kerja karyawan sebelum waktu kerja selesai sesuai area dan kondisi masing-masing Petugas keamanan wajib melakukan pemeriksaan Dokumen Ijin meninggalkan perusahaan bagi karyawan yang keluar dari area PT ADM pada saat jam kerja yang telah ditandatangani oleh Div Head <ol style="list-style-type: none"> Jika "Ya" sesuai, maka Petugas keamanan melakukan pemeriksaan secara menyeluruh terhadap karyawan yang akan keluar Jika "Tidak" sesuai, maka petugas keamanan mengarahkan karyawan untuk kembali ke area kerja Petugas keamanan wajib mengarahkan karyawan untuk kembali ke area kerja apabila ada ketidaksesuaian Jam pulang kerja yaitu jam selesainya aktivitas karyawan sesuai area dan kondisi masing-masing Petugas keamanan wajib melakukan pemeriksaan terhadap karyawan yang akan keluar secara menyeluruh (<i>Body Checking</i> dan barang bawaan) ; lampiran hal : 5 <ol style="list-style-type: none"> Jika "Ya" ada temuan, seperti : membawa barang / parts tanpa menggunakan Dokumen ijin mengeluarkan barang/ parts maka petugas keamanan harus segera mengamankan tamu dan bawasanya untuk diproses lebih lanjut Jika "Tidak" ada temuan, maka tamu tersebut diperbolehkan keluar Petugas keamanan wajib mengamankan karyawan dan bawasanya ke posko security untuk diproses lebih lanjut Petugas keamanan akan membuat laporan kejadian atas temuan tersebut, untuk dapat diproses lebih lanjut Melakukan investigasi atas laporan kejadian dari petugas keamanan dan konfirmasi ke pihak-pihak terkait untuk langkah selanjutnya Setelah mengumpulkan data - data hasil investigasi & konfirmasi, apakah ada indikasi kasus pidana (pencurian) <ol style="list-style-type: none"> Jika "Ya" ada indikasi kasus pidana (pencurian), maka EA Dept. akan wajib melakukan pengembangan kasus pidana tersebut Jika "Tidak" ada indikasi kasus pidana (pencurian), karyawan diperbolehkan keluar dan EA Dept. meminta ke PIC dari ADM terkait, untuk melakukan perbaikan agar masalah ini tidak terjadi kembali. EA Dept. wajib melakukan pengembangan kasus pidana yang terjadi di area PT ADM Karyawan diperbolehkan meninggalkan area PT ADM melalui <i>gate</i> yang telah ditentukan

KEAMANAN LINGKUNGAN ADALAH TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Tindakan yang harus dilakukan bila terjadi penyimpangan

A. Petugas keamanan segera melapor ke staf EA Dept.

B. Petugas keamanan atau Staf EA Dept. segera melakukan tindakan sesuai Prosedur



PETUNJUK KERJA PENGAMANAN



PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

Nomor Dokumen : 005/PKP-O/EA-ADM
 Tanggal Berlaku : 01 Januari 2021
 Lokasi : PT. Astra Daihatsu Motor
 Referensi : -
 Revisi : 1
 Halaman : 3/5

NAMA KEGIATAN

PENGATURAN MASUK DAN KELUAR ORANG

URAIAN KEGIATAN	STANDAR
<p>Persiapan</p> <p>Aktivitas</p> <p>Selesai</p>	<ol style="list-style-type: none"> Petugas keamanan mempersiapkan perlengkapan protokol kesehatan meliputi : <ol style="list-style-type: none"> Masker Face Shield Sarung Tangan APD yang lain sesuai dengan kondisi Apabila "Tidak" lengkap, maka petugas keamanan melaporkan ke atasan Apabila "Ya" lengkap, maka petugas keamanan memastikan semua tamu masuk ke lingkungan PT ADM sesuai dengan pintu gerbang yang telah ditentukan serta menanyakan maksud & tujuan tamu tersebut Petugas keamanan melakukan pemeriksaan suhu pada tamu yang datang ke PT ADM <ol style="list-style-type: none"> Suhu badan <ul style="list-style-type: none"> Jika suhu badan tamu diatas 37,3 C maka tamu tersebut dipersilakan keluar dari area PT ADM Jika suhu badan tamu dibawah 37,3 C maka tamu tersebut wajib menunjukkan data riwayat kesehatan (dokumen undangan, form deklarasi kesehatan & rapid test) Dokumen tamu masuk (Surat Undangan, form deklarasi kesehatan & hasil rapid test) <ul style="list-style-type: none"> Jika tidak ada maka tamu tersebut dipersilakan untuk keluar dari PT ADM Jika ada maka tamu tersebut dipersilakan masuk ke area PT ADM Petugas keamanan memastikan tidak ada material asing/ berbahaya yang terbawa masuk ke area PT ADM Petugas keamanan memastikan tamu yang akan masuk sesuai dengan kategorinya <ol style="list-style-type: none"> Tamu Umum Tamu pekerja tetap dan tidak tetap - Tamu pekerja tetap: Katering, klinik, logistic partner, koperasi, pengambil sampah & supplier - Tamu pekerja tidak tetap: Kontraktor, peserta training & tim pameran Petugas keamanan memastikan tamu yang datang adalah tamu pekerja dan melakukan proses registrasi tamu tersebut menggunakan App. VMS (Khusus pekerja tidak tetap menggunakan App. I - Contractor) serta memberikan I'D Visitor Card kepada tamu Tamu umum yang datang ke PT ADM yang sifatnya tidak rutin Petugas keamanan memastikan tamu yang datang adalah tamu umum dan melakukan proses registrasi tamu tersebut menggunakan App. VMS serta memberikan I'D Visitor Card kepada tamu Petugas keamanan melakukan konfirmasi ke PIC ADM, mengenai kedatangan tamu tersebut Petugas keamanan mengarahkan tamu tersebut di ruang tunggu yang telah disediakan PIC ADM wajib menjemput tamu tersebut di ruang tunggu Selanjutnya Petugas keamanan memastikan tamu yang masuk menggunakan I'D Visitor Card dan tidak membawa kamera/ HP berkamera di area PT ADM (khusus tamu umum didampingi oleh PIC ADM) Tamu diijinkan masuk sesuai dengan keperluannya <p>Note :</p> <ol style="list-style-type: none"> Jika tamu membawa kamera/ HP berkamera maka tamu tersebut wajib menunjukkan surat ijin dokumentasi Ijin dokumentasi tersebut harus sudah ditandatangani oleh Div. Head dari Dept. terkait Jika tamu ditemukan membawa kamera/ HP berkamera tanpa adanya surat ijin dokumentasi, maka tamu tersebut wajib diarahkan ke posko untuk ditindak lanjuti

KEAMANAN LINGKUNGAN ADALAH TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Tindakan yang harus dilakukan bila terjadi penyimpangan

A. Petugas keamanan segera melapor ke staf EA Dept.

B. Petugas keamanan atau Staf EA Dept. segera melakukan tindakan sesuai Prosedur



PETUNJUK KERJA PENGAMANAN



PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

Nomor Dokumen : 005/PKP-O/EA-ADM
 Tanggal Berlaku : 01 Januari 2021
 Lokasi : PT. Astra Daihatsu Motor
 Referensi : -
 Revisi : 1
 Halaman : 4/5

NAMA KEGIATAN

PENGATURAN MASUK DAN KELUAR ORANG

URAIAN KEGIATAN	STANDAR
<p>Persiapan</p> <p>Aktivitas</p> <pre> graph TD Start([Mulai]) --> 1[Tamukeluar] 1 --> 2{Kategori Tamu} 2 --> 5[Tamu Umum] 2 --> 3[Tamu pekerja tetap dan tidak tetap] 5 --> 6[Lobby Office] 6 --> 7[Mengembalikan I/D Visitor Card] 3 --> 4[Posko Security] 7 --> 8[Pemeriksaan Barang Bawaan] 4 --> 8 8 --> 9{Ada Ketidaksesuaian} 9 -- Ya --> 10[Mengamankan Tamu & Bawaannya] 10 --> 11[Pembuatan Laporan Kejadian] 11 --> 12[Investigasi & Konfirmasi ke PIC ADM] 12 --> 13{Indikasi kasus pidana} 13 -- Ya --> 14[Pengembangan kasus] 13 -- Tidak --> 15[Tamukeluar] 9 -- Tidak --> 15 14 --> 15 15 --> End([Selesai]) </pre> <p>Selesai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu wajib lapor ke petugas keamanan saat akan keluar dari area PT ADM 2. Petugas keamanan wajib memastikan tamu yang akan keluar sesuai dengan kategorinya : <ol style="list-style-type: none"> a. Tamu umum b. Tamu pekerja tetap & pekerja tidak tetap 3. Tamu pekerja tetap & pekerja tidak tetap keluar melalui Posko Security 4. Petugas keamanan memastikan tamu yang keluar adalah tamu pekerja PT ADM. 5. Tamu umum keluar melalui lobby office 6. Petugas keamanan memastikan tamu yang keluar adalah tamu umum PT ADM. 7. Petugas keamanan meminta kepada tamu untuk mengembalikan I/D Visitor Card 8. Petugas keamanan wajib melakukan proses pemeriksaan terhadap tamu yang akan keluar secara menyeluruh, seperti: saku, tas atau koper milik tamu, dll 9. Pada proses pemeriksaan secara menyeluruh apakah petugas keamanan menemukan ketidaksesuaian <ol style="list-style-type: none"> a. Jika "Ya" ada ketidaksesuaian, seperti : membawa barang / parts tanpa menggunakan Dokumen ijin mengeluarkan barang/ parts maka petugas keamanan harus segera mengamankan tamu & bawaannya untuk diproses lebih lanjut b. Jika "Tidak" ada ketidaksesuaian, maka tamu tersebut diperbolehkan keluar 10. Petugas keamanan wajib mengamankan tamu & bawaannya ke posko security untuk diproses lebih lanjut 11. Petugas keamanan akan membuat laporan kejadian atas temuan tersebut, untuk dapat diproses lebih lanjut 12. Melakukan investigasi atas laporan kejadian dari petugas keamanan dan konfirmasi ke pihak-pihak terkait untuk langkah selanjutnya 13. Setelah mengumpulkan data - data hasil investigasi & konfirmasi, apakah ada indikasi kasus pidana (pencurian) <ol style="list-style-type: none"> a. Jika ada indikasi kasus pidana (pencurian), maka EA Dept. akan wajib melakukan pengembangan kasus pidana tersebut b. Jika tidak ada indikasi kasus pidana (pencurian), tamu diperbolehkan keluar dan EA Dept. meminta ke PIC dari ADM terkait, untuk melakukan perbaikan agar masalah ini tidak terjadi kembali. 14. EA Dept. wajib melakukan pengembangan kasus pidana yang terjadi di area PT ADM 15. Tamu dipersilakan keluar dari PT ADM melalui gate yang telah ditentukan

KEAMANAN LINGKUNGAN ADALAH TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Tindakan yang harus dilakukan bila terjadi penyimpangan

- A. Petugas keamanan segera melapor ke staf EA Dept.
- B. Petugas keamanan atau Staf EA Dept. segera melakukan tindakan sesuai Prosedur



PETUNJUK KERJA PENGAMANAN



PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

Nomor Dokumen : 005/PAK-O/EA-ADM
Tanggal Berlaku : 01 Januari 2021
Lokasi : PT. Astra Daihatsu Motor
Referensi : -
Revisi : 1
Halaman : 5/5

NAMA KEGIATAN

PENGATURAN MASUK DAN KELUAR ORANG

STANDAR

Pemeriksaan secara menyeluruh

1. Petugas keamanan akan mengarahkan kepada seluruh karyawan untuk membuka topi/helm



3. Petugas keamanan melakukan pengecekan pada bagian perut depan



5. Petugas keamanan melakukan pengecekan pada bagian saku celana depan



7. Petugas keamanan melakukan pengecekan pada bagian betis belakang



2. Petugas keamanan melakukan pengecekan pada bagian saku baju depan



4. Petugas keamanan melakukan pengecekan pada bagian pinggang belakang



6. Petugas keamanan melakukan pengecekan pada bagian bawah lutut



Standar dokumen tamu masuk

FORM DEKLARASI KESEHATAN

HASIL RAPID TEST

SURAT IJIN DOKUMENTASI
PT ASTRA DAIHATSU MOTOR - EXTERNAL AFFAIRS DEPT.
NO. F0101 STAFF AREA DAH/DH

KEAMANAN LINGKUNGAN ADALAH TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Tindakan yang harus dilakukan bila terjadi penyimpangan

- A. Petugas keamanan segera melapor ke staf EA Dept.
- B. Petugas keamanan atau Staf EA Dept. segera melakukan tindakan sesuai Prosedur