**DAFTAR ISI**

[1. Tujuan 2](#_Toc175042405)

[2. Ruang Lingkup 2](#_Toc175042406)

[3. Definisi 2](#_Toc175042407)

[4. Referensi 2](#_Toc175042408)

[5. Penanggung Jawab 3](#_Toc175042409)

[6. Penyimpangan Kebijakan 3](#_Toc175042410)

[7. Riwayat Revisi 3](#_Toc175042411)

[8. Prosedur 4](#_Toc175042412)

[8.1 Kontraktor 4](#_Toc175042413)

[8.2 Tamu 5](#_Toc175042414)

[9. Lampiran 6](#_Toc175042415)

# Tujuan

Untuk memastikan bahwa kontraktor dan tamu telah mengikuti dan menjalankan peraturan Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) maupun program sertifikasi yang dijalankan oleh Perusahaan untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja maupun dampak kerusakan pada lingkungan.

# Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur dalam kebijakan dan prosedur ini meliputi keselamatan kontraktor dan tamu di lingkungan Perusahaan.

# Definisi

1. Kontraktor adalah perorangan atau badan hukum yang bekerja untuk Perusahaan sesuai dengan perjanjian kontrak yang telah disepakati oleh Kedua belah pihak.
2. Tamu adalah seseorang atau kelompok yang datang ke lingkungan Perusahaan untuk kepentingan tertentu.
3. Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah kondisi yang harus diwujudkan di tempat kerja untuk melindungi dan menjamin keselamatan setiap tenaga kerja di tempat kerja sesuai dengan peraturan perundangan dan standar yang berlaku.
4. Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) adalah surat yang berisi kesepakatan atau perjanjian tertulis antara dua belah pihak mengenai hak dan kewajiban masing-masing pihak yang saling mengikatkan diri untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu.

# Referensi

1. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: PER.08/MEN/VII/2010 tentang **“Alat Pelindung Diri”**.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang **”Keselamatan Kerja”**.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang **“Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja”**.

# Penanggung Jawab

1. *Manager* unit kerja terkait bertanggung jawab atas penerapan prosedur keselamatan kontraktor dan tamu.
2. Security bertanggung jawab atas administrasi prosedur keselamatan kontraktor dan tamu.
3. *Specialist* – *Health Safety Environment* bertanggung jawab atas *monitoring* pelaksanaan prosedur keselamatan kontraktor dan tamu.
4. Departemen Sustainability bertanggung jawab atas rekomendasi perubahan prosedur keselamatan kontraktor dan tamu.

# Penyimpangan Kebijakan

Pelaksanaan kegiatan atas prosedur keselamatan kontraktor dan tamu yang tidak sesuai dengan prosedur (*Standard Operating Procedure*) ini harus dikoordinasikan dengan Departemen Sustainability.

# Riwayat Revisi

1. SOP Nomor: SOP/KCN-HSE/002/2019 **“Keselamatan Kontraktor dan Tamu”**.

# Prosedur

# Kontraktor

1. Surat Perjanjian Kerjasama (SPK)

Di dalam SPK antara Perusahaan dan Kontraktor harus menyepakati bersama mengenai:

1. Kontraktor bersedia mengikuti aturan K3L dan program sertifikasi yang berlaku di perusahaan.
2. Perusahaan berhak memberikan sanksi kepada kontraktor yang tidak mematuhi aturan terkait poin a.
3. Kontraktor sebelum memulai pekerjaannya harus mengikuti orientasi aturan K3L, yang meliputi:
4. Peraturan umum K3L (penanganan dan pemakaian B3 serta limbahnya, kebersihan, APD, merokok, pakaian kerja, narkoba, miras, dll);
5. Peraturan Berkendaraan;
6. Prosedur *Safety* dan *Work Permit*;
7. Lokasi Pemadam Kebakaran dan Penggunaannya;
8. *Emergency Respon Procedure*;
9. Tanggap Darurat Kecelakaan;
10. P3K dan Lokasi Rawat Medis;
11. Keamanan di lingkungan Perusahaan (security);
12. Ketentuan terkait ketenagakerjaan dan BPJS;
13. Dan lainnya.
14. Pada waktu akan masuk lokasi Perusahaan, Kontraktor harus mentaati ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
15. Pimpinan rombongan kerja harus menyampaikan daftar Pekerja kontraktor yang akan melaksanakan pekerjaan di lokasi Perusahaan kepada *Security* untuk mendapatkan ijin masuk lingkungan Perusahaan;
16. Seluruh Pekerja kontraktor ketika bekerja harus memiliki identitas yang jelas guna mempermudah proses identifikasi di lapangan.
17. Seluruh Pekerja kontraktor yang bekerja di lingkungan perusahaan harus menggunakan APD yang sesuai dengan lokasi dan jenis pekerjaan.
18. Menyampaikan daftar barang, material atau peralatan kerja yang akan dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan kepada *Security*.
19. Pada waktu keluar lokasi Perusahaan, Pekerja kontraktor wajib mematuhi aturan yang berlaku seperti:
20. Pimpinan atau Pekerja kontraktor setiap keluar lokasi untuk sesuatu keperluan atau pulang kerja harus melapor kepada *Security*.
21. Membawa barang, material atau peralatan kerja sebelum pekerjaan selesai ataupun pekerjaan sudah selesai harus mengajukan permohonan dan mendapat persetujuan atau diketahui oleh pejabat yang berwenang (pengecekan oleh *Security*, kemudian barang atau material baru dapat keluar lokasi perusahaan);
22. *Specialist* – *Health Safety Environment* bersama unit kerja terkait akan melakukan inspeksi berkala kepada Pekerja kontraktor untuk mengetahui sejauh mana Kontraktor yang bersangkutan mentaati aturan K3L di lingkungan Perusahaan.
23. Hasil inspeksi tersebut bisa menjadi dasar pertimbangan kepada Perusahaan dalam proses penyelesaian dan pemilihan Kontraktor pada periode berikutnya.

# Tamu

1. Pada saat masuk dan keluar lokasi Perusahaan mengacu ke SOP Administrasi Pos *Security* yang berlaku.
2. Jika diperlukan, *Security*/*Specialist* - *Health Safety Environment*/*Manager* memberikan orientasi terhadap tamu mengenai aturan K3L, yang meliputi:
3. Peraturan umum K3L.
4. Sistem tanggap darurat yang diberlakukan di Perusahaan.
5. Larangan membawa senjata tajam, bahan peledak dan sejenisnya.
6. Dilarang mengambil gambar tanpa seizin Pihak Perusahaan;
7. Menjelaskan mengenai bahaya-bahaya yang mungkin akan terjadi di lokasi.
8. Dan lain-lain.
9. Setiap tamu wajib mengikuti aturan di lingkungan Perusahaan.
10. Setiap kunjungan tamu ke lingkungan Perusahaan wajib didampingi oleh Petugas yang ditunjuk oleh Pimpinan unit kerja.

# Lampiran

1. Contoh *Name Tag Visitor*

**