



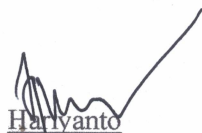
**BEST PRACTICE OPERATIONAL**  
- Procedures

No. Terbit : 01 Kode Prosedure : **WPG.BPO.SCR.ATK**  
Tgl. Terbit : 01 Desember 2021 Distribusi ke : .....  
No revisi, tanggal : - No Pengadaan : .....  
Tanggal Efektif : 01 Januari 2022 Status Distribusi :  
Diterbitkan oleh : Management ☐ *Terkendali*  
Status : General ☐ *Tidak terkendali*  
\*) Berilah tanda ✓ untuk status yang relevan

Nama Prosedur : **ANALISIS TINDAKAN KRIMINAL**

*Internal Use for WPG*


Disiapkan oleh;

  
Haryanto  
Deputy GM

Diverifikasi oleh ;

  
Management Representative

Disetujui oleh ;

  
Erry Wilian  
Managing Director

**CATATAN REVISI**

Halaman	Nomor Bagian	Riwayat Revisi	Tanggal Revisi	Nomor Revisi	Tanda Tangan

*Internal Use for WPG*

1 Catatan;

No. Revisi Prosedur. Revisi Catatan dapat disesuaikan dengan identifikasi dokumen dan prosedur halaman terkait.

## Daftar Isi

Bagian	Judul	Halaman
	<b>Halaman Persetujuan</b>	i
	<b>Catatan Revisi</b>	ii
	<b>Daftar Isi</b>	iii
1	Tujuan	1
2	Ruang Lingkup	1
3	Pengertian	1
4	Tanggung - Jawab	1
5	Ketentuan Tambahan	1
6	Prosedur	1
	6.1 Penerimaan dan Verifikasi Data Kejadian	1
	6.2 Survey dan Tindakan Terhadap Kejadian Kriminal	2
7	<b>Referensi</b>	3
8	<b>Lampiran</b>	3



## 1. Tujuan

- 1.1. Menjaga stabilitas dan keamanan lokasi Kebun dan PKS agar terhindar dari tindakan kriminal yang dapat merugikan perusahaan dan semua pihak.
- 1.2. Penanggulangan dan pencegahan serta antisipasi kejadian kriminal dan kejadian lain secara sistematis, terarah dan tepat sasaran di lingkungan kebun dan PKS

## 2. Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan mekanisme kegiatan antisipasi tindakan kriminal yang memungkinkan terjadi di lokasi kebun perusahaan-perusahaan di bawah naungan Wilian Perkasa Group.
- 2.2. Ruang lingkup prosedur ini meliputi penerimaan laporan, tindakan penanganan dan tindak lanjut kejadian antisipasi massa di Wilian Perkasa Group.

## 3. Pengertian

- 3.1. Menjaga stabilitas dan keamanan lokasi Kebun dan PKS agar terhindar dari tindakan kriminal yang dapat merugikan perusahaan dan semua pihak.
- 3.2. Penanggulangan dan pencegahan serta antisipasi kejadian kriminal dan kejadian lain secara sistematis, terarah dan tepat sasaran di lingkungan kebun dan PKS.

## 4. Tanggung Jawab

### 4.1. Petugas Keamanan

- 4.1.1. Melakukan pengamanan area kebun/pks, serta antisipasi tindakan kriminal

### 4.2. Danru / Danton

- 4.2.1. Melakukan proses pengawasan kinerja petugas keamanan, serta memberikan laporan update secara periodik ke Danton
- 4.2.2. Melakukan patroli dan verifikasi setiap saat memonitor kondisi perkembangan kondisi keamanan ke Danru
- 4.2.3. Melaporkan perkembangan kondisi ke Estate Manager / Mill Manager;

### 4.3. Estate Manager / Mill Manager

- 4.3.1. Memantau kondisi keamanan Kebun/PKS secara periodik, dan antisipasi tindakan jika terjadi kondisi darurat.
- 4.3.2. Koordinasi ke Head Office dan instruksi ke Danton jika diperlukan apabila ada terjadi kondisi yang darurat.

## 5. Ketentuan Tambahan

## 6. Prosedur

Tindakan dan penanganan atas laporan kejadian tindakan kriminal dan kejadian lainnya yang dapat merusak ataupun melanggar peraturan yang ada, antara lain meliputi :



6.1. Penerimaan dan verifikasi data kejadian

- 6.1.1. Karyawan, pos penjagaan atau masyarakat sebagai pihak pelapor memberikan informasi bahwa terjadi suatu kejadian kriminalitas di suatu area ke petugas satuan pengamanan yang berada di pos penjagaan.
- 6.1.2. Petugas satuan pengamanan yang sedang berada di pos penjagaan menerima informasi dan mencatat dalam Journal Tugas Jaga, WPG.BPO.SCR.PJP-2 secara rinci dan jelas serta mengisi Laporan Kejadian, WPG.BPO.SCR.PLK-6.
- 6.1.3. Setelah selesai mencatat dan pelapor membuat laporan kejadian, petugas keamanan pos penjagaan menginformasikan ke Posko, patroli / pos-pos jaga lain agar meningkatkan kewaspadaan dan membantu bila diperlukan.

6.2. Survey dan Tindakan terhadap kejadian criminal

- 6.2.1. Danton/Danru segera menginstruksikan ke Regu Patroli menuju lokasi kejadian sebagaimana informasi yang telah diterima dari pos penjagaan dimana terdapat pengaduan / laporan dari masyarakat atau karyawan.
- 6.2.2. Petugas regu patroli segera menuju Tempat Kejadian Perkara ( TKP ) setelah menerima instruksi dari Posko atau Danton/Danru untuk verifikasi kejadian yang sebenarnya.
- 6.2.3. Hasil verifikasi regu patroli yang diinstruksikan kelokasi kejadian antara lain;
  - a. Jika hasil verifikasi tidak benar, selanjutnya regu patroli kembali ke pos komando dan memberikan laporan ketidak benaran informasi.
  - b. Jika hasil verifikasi benar, selanjutnya regu patroli melakukan pengejaran dan penangkapan pelaku kriminal.
  - c. Membuat Berita Acara Perkara dan melaporkan kejadian ke pihak kepolisian.
- 6.2.4. Apabila dalam pengejaran dan penangkapan kejadian kriminal tersebut terjadi 2 (dua) kemungkinan antara lain
  - a. Jika pelaku tidak tertangkap, maka regu patroli melakukan ;
    - Segera menginformasikan dan melaporkan ke pos komando.
    - Terus mencari pelaku dan mengumpulkan barang bukti.
  - b. Jika pelaku tertangkap, maka regu patroli segera membawa dan menyerahkan pelaku dan barang bukti ke pos komando
- 6.2.5. Petugas posko setelah menerima pelaku dan barang bukti dari regu patroli, mengidentifikasi pelaku dan mengintrogasinya.
- 6.2.6. Petugas posko memberikan informasi kejadian perkara ke Danton/Danru tentang kejadian secara detail.
- 6.2.7. Setelah menerima informasi dan menganalisa perkara kejadian kriminal yang telah terjadi, Danton/Danru melapor ke Estate Manager / Mill Manager untuk meminta arahan dan tindak lanjut penyelesaian,
- 6.2.8. Danton/Danru menyerahkan pelaku dan barang bukti ke pihak kepolisian agar dapat diproses sesuai dengan hukum yang berlaku.



6.2.9. Selesai menyerahkan pelaku ke pihak kepolisian, Danton/Danru membuat laporan tertulis tentang kejadian perkara ke Manager Legal Compliance. Didahului dengan laporan pertainan dan Contact Center/SMS/WA 0812-7655-8560 segera setelah terjadinya kasus.

7. Referensi

7.1. WPG.BPO.MILL.OPS-Manual, Mill Operations Manual

7.2. WPG.BPO.EST.OPS-Manual, Estate Operations Manual

8. Lampiran

8.1. WPG.BPO.SCR.ATK-1, Flowchart tindakan terhadap kriminal dan kejadian lainnya

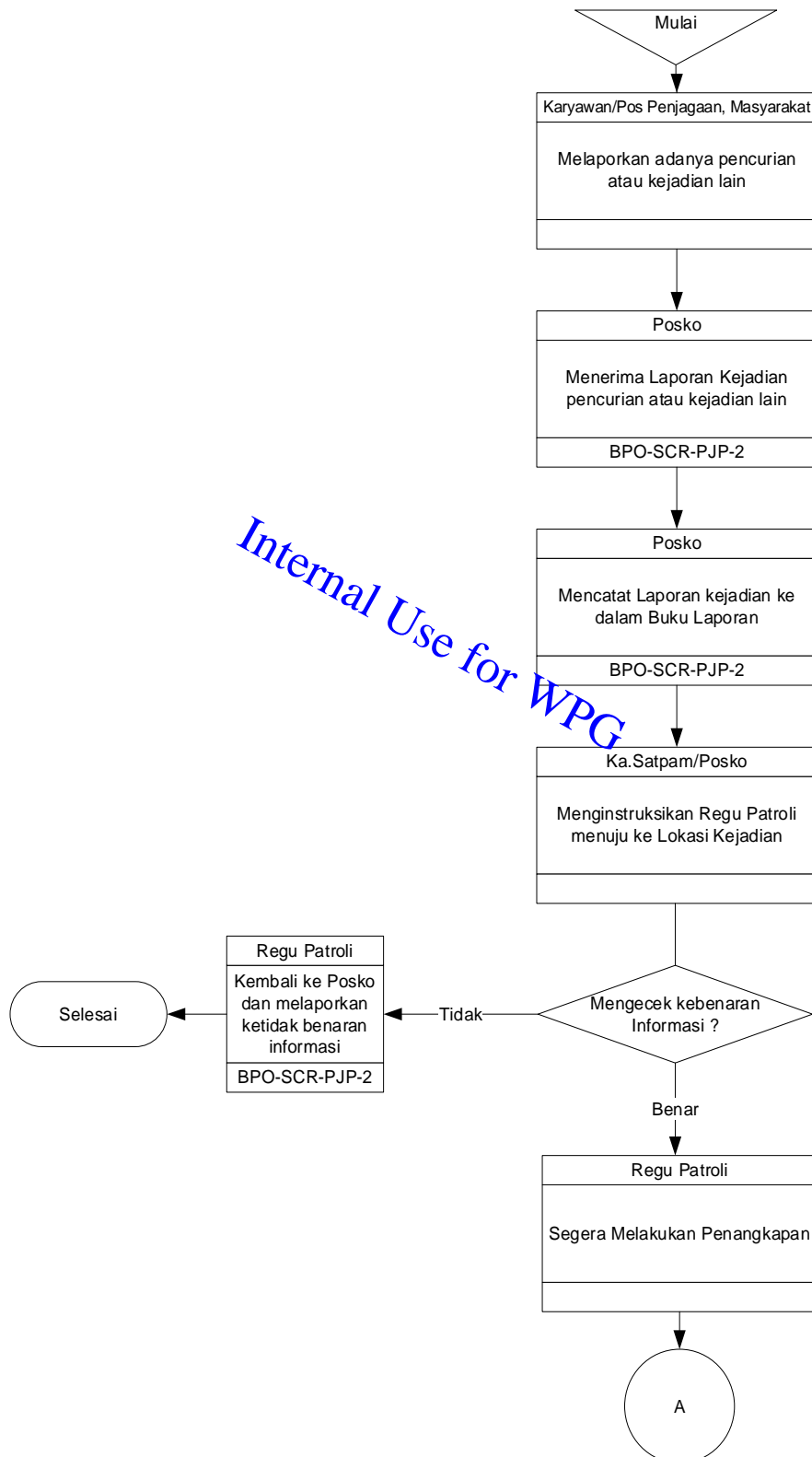
8.2. WPG.BPO.SCR.ATK-2, Berita Acara Perkara

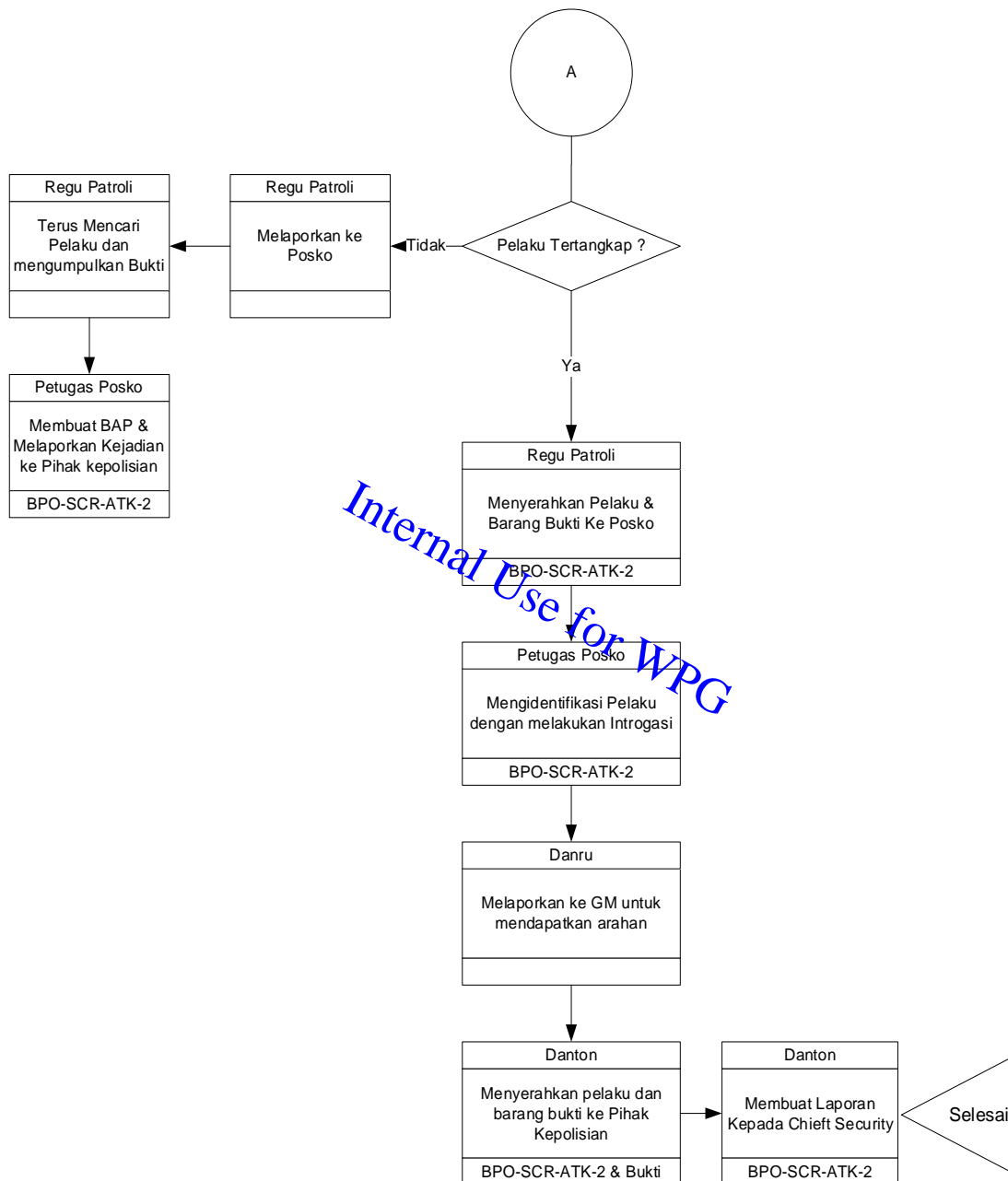
8.3. WPG.BPO.SCR.PJP-2, Journal Tugas Jaga dan Patroli (Copy)

*Internal Use for WPG*



## FLOWCHART TINDAKAN TERHADAP KRIMINAL DAN KEJADIAN LAIN




**FLOWCHART TINDAKAN TERHADAP KRIMINAL DAN KEJADIAN LAIN**






**WILIAN PERKASA  
GROUP**

PT. ....

## BERITA ACARA PERKARA

Nomor : .....  
 Lamp : .....  
 Perihal : Berita Acara Perkara  
 Kejadian .....

Pada hari ..... Tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... telah terjadi perkara tindakan kriminal yaitu ;

### Uraian kejadian

---

---

---

---

### Barang bukti

---

---

---

---

---

---

---

Internal Use for WPG

### Penutup

---

---

---

---

---

---

---

Saksi kejadian ;

Diketahui oleh ;

Dibuat oleh ;

Nama \_\_\_\_\_  
 Jabatan \_\_\_\_\_

Nama \_\_\_\_\_  
 Jabatan \_\_\_\_\_

Nama \_\_\_\_\_  
 Jabatan \_\_\_\_\_

Tembusan :

1. Deputy GM PT. ....
2. Legal Compliance Manager



PT. ....

## JOURNAL TUGAS JAGA

Pos : \_\_\_\_\_  
 Hari / Tgl. : \_\_\_\_\_  
 Jam : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

[illegible]

Pada hari ini ..... tanggal ..... jam ..... Wib, saya .....  
 Anggota satpam PT. ...., sebagai petugas jaga baru ( shift ) telah menerima tugas dan tanggung jawab pos  
 penjagaan beserta barang-barang dinas perusahaan sebagai beriku :

No	Nama Barang Inventaris Perusahaan	Keterangan

[illegible]

Diketahui oleh ;

Dilaporkan oleh ;

Nama \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_

Nama \_\_\_\_\_  
Jabatan \_\_\_\_\_