



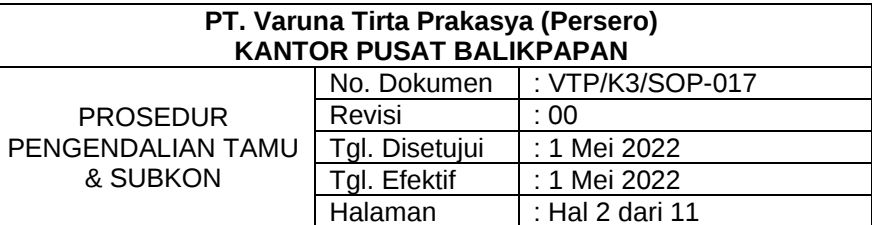
PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUB-KONTRAKTOR

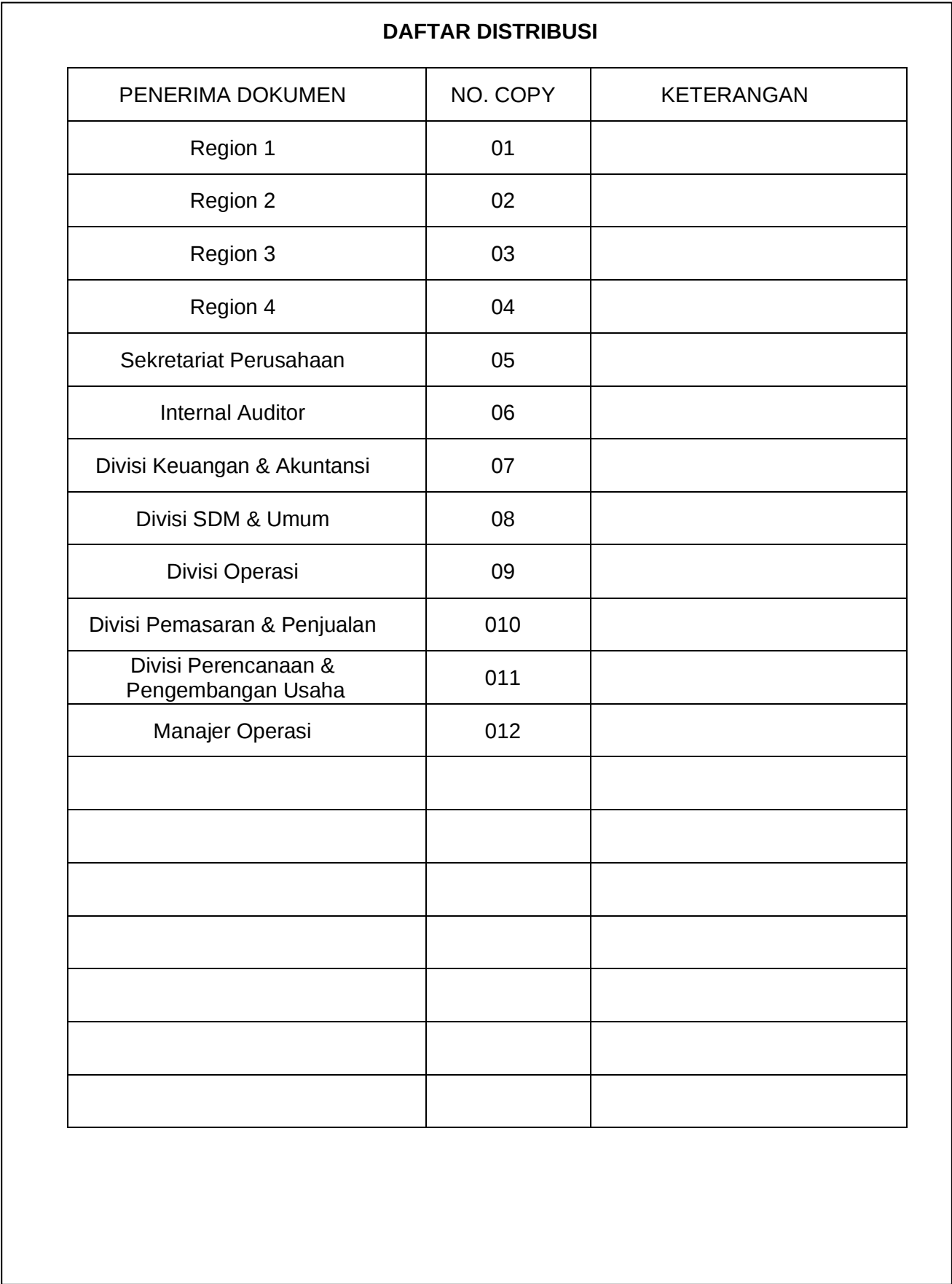
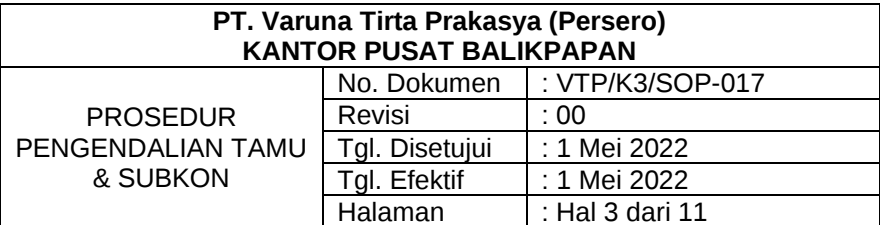
No. Dokumen	VTP/K3/SOP-017
No. Revisi	00
Tanggal Berlaku	1 Mei 2022

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Disusun Oleh	Agus Adianto	Ketua SMK3	
Diperiksa Oleh	Erwin Satria Nugraha	Wakil Manajemen	
Disetujui Oleh	Adi Nugroho	Direktur Utama	

Dokumen ini milik PT Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan tidak boleh disalin atau digunakan untuk keperluan lain baik sebagian maupun seluruhnya tanpa persetujuan manajemen PT Varuna Tirta Prakasya (Persero)

COPY SESUAI ASLINYA

[illegible]



	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)		
	KANTOR PUSAT BALIKPAPAN		
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017
		Revisi	: 00
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022
		Halaman	: Hal 4 dari 11
			

1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan petunjuk dalam memasuki daerah operasi PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) sehingga potensi terjadinya kecelakaan akibat masuknya orang yang tidak dikenal dapat dikendalikan.
- 1.2 Untuk memastikan pekerjaan, bahaya dandan risiko K3 yang terkait dengan aktifitas dan jasa mitra kerja/rekanan dapat dikendalikan.
- 1.3 Untuk memastikan mitra kerja/rekanan mematuhi standar K3 perusahaan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku untuk setiap orang yang disebutkan dalam prosedur ini di seluruh area operasi PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).
- 2.2. Prosedur ini berlaku untuk semua mitra kerja/rekanan yang mempunyai kaitan atau kerjasama dengan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

3. DEFINISI

3.1. Personil PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

Adalah orang yang bekerja untuk PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) melalui ikatan kerja serta terdaftar sebagai karyawan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero), baik kontrak maupun tetap.

3.2. Tamu PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

Adalah setiap orang yang bukan karyawan atau pekerja PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) atau instansi yang tidak memiliki ikatan kerja dengan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) yang masuk ke daerah operasi PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dengan kepentingan yang berkaitan dengan perusahaan atau personilnya.

3.3. Supplier.

Adalah orang yang melakukan kegiatan men-*supply* alat/barang/jasa kepada PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan atau mitra kerja serta sub mitra kerja yang termasuk didalamnya, dan tidak terbatas pada supplier tetap, *supplier temporary* dan tenaga kerja bongkar muat.

3.4. Ijin Khusus.

Adalah ijin yang secara khusus diatur bagi orang-orang tertentu dengan kewenangan penuh dari PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)		
	KANTOR PUSAT BALIKPAPAN		
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017
		Revisi	: 00
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022
		Halaman	: Hal 5 dari 11
			

3.5. Studi.

Adalah orang yang teridentifikasi namun tidak terbatas pada siswa, mahasiswa dan konsultan yang memiliki kepentingan studi di daerah operasi PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

3.6. Kendaraan.

Alat pendukung non produksi termasuk didalamnya, namun tidak terbatas pada kendaraan kecil roda empat (*light vehicle*), *trucking* dan kendaraan pengangkut barang lainnya yang dipergunakan sebagai sarana transportasi.

3.7. Unit.

Adalah alat produksi termasuk didalamnya, namun tidak terbatas pada *heavy equipment*/Alat-Alat Berat (A2B).

3.8. PIC (*Person in Charge*) Area.

Adalah personil yang diberi kewenangan & tanggung jawab suatu area terhadap setiap kegiatan di area tersebut.

3.9. Pengawas.

Adalah personil yang diberi tanggung jawab dalam melakukan pendampingan dan pengawasan kepada orang yang memasuki daerah operasi.

3.10. Pengendalian mitra kerja/rekanan.

Adalah suatu aturan yang disusun untuk memastikan agar setiap mitra kerja/rekanan yang bekerja memenuhi persyaratan/peraturan yang berlaku.

3.11. Tender/Bid.

Adalah proses penawaran atas kontrak kerja.

3.12. Pra-kontrak.

Adalah proses awal kontrak.

3.13. Paska proyek.

Adalah berakhirnya suatu kontrak kerja.

4. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

4.1 SETIAP ORANG YANG MEMASUKI DAERAH OPERASI DIKLASIFIKASIKAN BERDASARKAN KEPENTINGANNYA SEBAGAI BERIKUT:

4.1.1 Karyawan mitra kerja adalah orang yang bekerja untuk mitra kerja PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

 <i>Mitra Solusi Logistik</i>	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)			
	KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017	
		Revisi	: 00	
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022	
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022	
		Halaman	: Hal 6 dari 11	

4.1.2 Pekerja borongan/harian adalah pekerja dibawah salah satu bagian di PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dengan kontrak pekerjaan borongan maupun kontrak pekerjaan harian.

4.1.3 Aparat pemerintah adalah meliputi: TNI, Polri, Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten, Kepala Kampung, Aparat Kampung dan sebagainya.

4.1.4 Pelajar/Mahasiswa/Konsultan yang memiliki kepentingan dalam studi seperti Kerja Praktek, Tugas Akhir, Praktek Kerja Lapangan (PKL), riset, audit.

4.1.5 Tamu meliputi Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Organisasi Masyarakat (Ormas), wartawan serta tamu lain.

4.1.6 Ekspedisi/Supplier, meliputi Ekspedisi/Supplier PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) maupun kontraktor jasa.

4.2 PERMOHONAN IJIN MASUK DAERAH OPERASI.

4.2.1 Setiap orang yang tidak memiliki kepentingan dengan setiap kegiatan operasi di PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero), dilarang memasuki daerah operasi terbatas di area kerja PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

4.2.2 Setiap orang yang akan masuk daerah operasi PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero), harus mendapatkan ijin dari *Security* atau personil yang dilimpahkan wewenang untuk hal tersebut.

4.2.3 Jika ijin masuk daerah operasi dinyatakan ditolak, maka proses untuk memenuhi persyaratan masuk daerah operasi tidak dapat dilanjutkan.

4.3 INDUKSI K3 & PEMBERIAN ALAT PELINDUNG DIRI (APD).

4.3.1 Setiap orang yang konfirmasi pengajuan ijin masuk daerah operasinya diterima, harus meninggalkan tanda pengenalan dan mengisi *logbook* tamu, dilanjutkan dengan pemberian induksi K3 umum maupun induksi K3 teknis berdasarkan kegiatannya untuk memberikan pengetahuan tentang persyaratan dan peraturan K3 apa saja yang harus dipenuhi.

4.3.2 Untuk orang yang berkunjung kurang dari 12 jam, dilakukan induksi partial yang dilakukan oleh *Security* atau orang yang ditunjuk.

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017	
		Revisi	: 00	
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022	
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022	
		Halaman	: Hal 7 dari 11	

4.3.3 Untuk orang yang berkunjung lebih dari 12 jam atau kurang dari 12 jam tetapi secara terus menerus setiap hari, dilakukan induksi penuh oleh Bidang K3L.

4.3.4 Sebelum memasuki daerah operasi, setiap orang harus menggunakan Alat Pelindung Diri sesuai dengan jenis pekerjaannya.

4.3.5 Seluruh bukti hasil induksi harus diserahkan ke Bidang K3L.

4.3.6 Jika induksi K3 telah dilaksanakan dan Alat Pelindung Diri telah tersedia, maka tamu dapat beraktivitas sesuai dengan kepentingannya.

4.4 PEMERIKSAAN UNIT / KENDARAAN NON OPERASIONAL DAN MATERIAL KHUSUS DAERAH OPERASI TERBATAS.

4.4.1 Khusus unit/kendaraan non operasional yang masuk daerah operasi terbatas wajib dilakukan pengecekan terhadap identitas dan kelayakan unit/kendaraan.

4.4.2 Pengecekan terhadap identitas & kelayakan unit/kendaraan terlebih dahulu dilakukan oleh Security dan diketahui oleh Bidang K3L.

4.4.3 Khusus material/barang yang dibawa masuk ke daerah operasi terbatas wajib dilakukan pemeriksaan.

4.5 PEMBERIAN KARTU IDENTITAS PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

4.5.1 Jika ijin masuk daerah operasi telah disetujui, maka kartu identitas resmi PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) akan diberikan oleh Security sesuai standar yang berlaku dan wajib digunakan selama berada di daerah operasi.

4.5.2 Bentuk kartu identitas PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dibuat sesuai standar kartu identitas karyawan PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

4.6 PENJAGAAN DAN PEMERIKSAAN SEBELUM MEMASUKI DAERAH OPERASI TERBATAS.

4.6.1 Khusus untuk setiap daerah operasi terbatas milik PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) harus dilakukan penjagaan dan pemeriksaan untuk mencegah masuknya orang/ barang yang tidak memiliki ijin masuk ke daerah operasi.

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)		
	KANTOR PUSAT BALIKPAPAN		
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017
		Revisi	: 00
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022
		Halaman	: Hal 8 dari 11
			

4.6.2 Pemeriksaan dilakukan untuk setiap non personil PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) dan Mitra Kerja serta pemeriksaan terhadap kendaraan dan atau material/ barang yang memasuki daerah operasi terbatas.

4.6.3 Saat unit/kendaraan yang akan kembali keluar dari daerah operasi terbatas, maka pengendara yang membawa unit tersebut harus melapor ke pos keamanan dan mengisi *logbook* yang disediakan oleh Security.

4.7 PENDAMPINGAN/PENGAWALAN.

4.7.1 Setiap orang yang memasuki daerah operasi wajib dilakukan pendampingan/pengawalan oleh pengawas yang ditunjuk dari bagian terkait.

4.7.2 Personil yang menjadi pengawas harus menjemput dan mengawal masuk & keluar unit/kendaraan mitra kerja hingga tempat tujuan daerah operasi terkait.

4.7.3 Unit/kendaraan dilarang masuk, dan hanya diijinkan untuk berjalan diluar area operasi berdasarkan rambu batas area operasi.

4.7.4 Karyawan/Mitra Kerja PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) yang sudah dianggap mengerti situasi daerah operasi, tidak perlu mendapatkan pendampingan/pengawalan, kecuali jika diperlukan berdasarkan keputusan Bidang K3L atau Wakil Manajemen.

4.8 MEMASUKI DAERAH OPERASI DENGAN IJIN KHUSUS.

4.8.1 Ijin khusus memasuki daerah operasi dapat dilakukan langsung tanpa harus membuat surat ijin masuk daerah operasi secara tertulis.

4.8.2 Pemberlakuan dan pengaturan ijin khusus memasuki daerah operasi disampaikan kepada Kepala Security atau personil yang ditunjuk.

4.9 SELESAI KEGIATAN DI DAERAH OPERASI.

4.9.1 Jika kegiatan yang dilakukan oleh orang yang masuk ke daerah operasi telah selesai dilaksanakan dan tidak dilakukan perpanjangan masa kegiatan, bagian terkait harus melapor kepada Bidang K3L atau Wakil Manajemen serta mengembalikan kartu identitas resmi PT. Varuna Tirta

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017	
		Revisi	: 00	
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022	
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022	
		Halaman	: Hal 9 dari 11	

Prakasya (Persero) dan Alat Pelindung Diri (APD) untuk ditukarkan dengan tanda pengenal yang bersangkutan di Pos Penjagaan Security.

- 4.9.2 Bagian terkait harus mengikuti prosedur ini jika hendak men-subkan pekerjaannya yang mempunyai aspek bahaya berisiko tinggi dan dampak lingkungan kepada pihak ketiga.
- 4.9.3 Sebagai informasi awal, mitra kerja/rekanan harus menyerahkan *company profile*-nya dengan melampirkan data statistik kinerja K3, sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kualifikasi mitra kerja/rekanan. Jika ada lebih dari satu calon mitra kerja/submitra kerja/rekanan, maka dilakukan tender.
- 4.9.4 Apabila dari hasil kualifikasi mitra kerja/rekanan dinyatakan lulus, maka Tim Kualifikasi melaporkan kepada Bidang K3L dan atau Wakil Manajemen untuk mendapatkan pertimbangan. Dan bila disetujui maka dilakukan penandatanganan kontrak dengan mitra kerja/rekanan.
- 4.9.5 Induksi karyawan mitra kerja/rekanan.
 - 4.9.5.1 Bidang K3L harus memastikan induksi K3 kepada semua karyawan mitra kerja/rekanan dilakukan pada saat kedatangan mereka dilingkungan operasi perusahaan.
 - 4.9.5.2 Karyawan mitra kerja/rekanan yang belum menerima induksi K3 namun ditemui berada di area kerja, maka dalam kesepakatan kontrak perlu disebutkan agar dikeluarkan dari lingkungan perusahaan.
 - 4.9.5.3 Semua mesin, peralatan dan kendaraan yang dipergunakan dalam area kerja sesuai kesepakatan kontrak harus didaftar dan diperiksa oleh bagian terkait dan disetujui oleh Bidang K3L. Hal ini juga berlaku untuk semua mesin, peralatan dan kendaraan yang didatangkan kemudian.
 - 4.9.5.4 Mesin dan peralatan yang disetujui akan dipasang Stiker/Tag Persetujuan Pemakaian dari Bidang K3L dan yang jika tidak dalam kondisi standar akan diberi tag/siker "Dilarang Beroperasi". Tag tidak boleh dilepas kecuali oleh orang yang

	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017	
		Revisi	: 00	
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022	
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022	
		Halaman	: Hal 10 dari 11	

memasanginya, pelanggaran atas aturan ini akan diberikan sanksi keras sesuai peraturan.

4.9.6 Setelah induksi dilakukan, pimpinan mitra kerja/rekanan bersama Bidang K3L melakukan identifikasi bahaya untuk setiap tahapan pekerjaan yang dilakukan dengan menggunakan formulir *Job Safety Analysis (JSA)*

4.9.7 Mitra kerja/rekanan melakukan aktifitas pekerjaan sesuai rencana kerja yang telah disepakati. Selama pelaksanaan pekerjaan, Bidang K3L secara reguler melakukan inspeksi sesuai Prosedur Pengukuran Kinerja dan Pemantauan.

4.9.8 Seluruh kegiatan atau aktivitas mitra kerja/rekanan harus mengacu kepada prosedur, standar maupun Instruksi kerja (IK) PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

4.10 PEMANTAUAN PROGRESS/ KEMAJUAN PEKERJAAN.

4.10.1 Wakil Manajemen, Bidang K3L dan wakil mitra kerja/rekanan melakukan pertemuan untuk membahas dan mengevaluasi progress pekerjaan.

4.10.2 Kinerja mitra kerja/rekanan harus dievaluasi terkait performance K3 dikomunikasikan secara terus menerus selama proses pekerjaan berjalan.

4.10.3 Statistik kecelakaan di-area kesepakatan kontrak harus diserahkan pada Bidang K3L setiap bulan.

4.11 PASCA PEKERJAAN DAN SERAH TERIMA.

4.11.1 Semua aktifitas terkait dengan mitra kerja/rekanan harus dicatat. Bagian terkait dan Bidang K3L menyimpan catatan tersebut sesuai dengan Prosedur Pengendalian Catatan/Rekaman.

5. DOKUMEN PENDUKUNG

5.1 Prosedur Pengendalian Catatan atau Rekaman

5.2 Prosedur Penggunaan & Pengendalian APD

5.3 Prosedur Ijin Kerja Aman

6 REKAMAN PENDUKUNG

6.1 Formulir Job Safety Analysis

6.2 Formulir Induksi Tamu

 VTP LOGISTICS <i>Mitra Solusi Logistik</i>	PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero) KANTOR PUSAT BALIKPAPAN			 SMK3
	PROSEDUR PENGENDALIAN TAMU & SUBKON	No. Dokumen	: VTP/K3/SOP-017	
		Revisi	: 00	
		Tgl. Disetujui	: 1 Mei 2022	
		Tgl. Efektif	: 1 Mei 2022	
		Halaman	: Hal 11 dari 11	

6.3 Formulir Tanda Terima Induksi Pekerjaan

7 RUJUKAN

7.1 SMK 3 PP 50/2012 , kriteria 6.7

[illegible]

Note : Keadaan darurat hubungi :

Selamat Datang di Kantor Pusat PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).

Saudara/i dimohon untuk memperhatikan dan mematuhi peraturan dibawah ini :

1. Wajib memakai Tanda Pengenal yang diberikan oleh petugas penerima tamu, dan mengembalikannya sesudah masa kunjungan berakhir.
2. Wajib memakai Alat Pelindung Diri (APD) bila berada diarea yang mewajibkan memakai APD (sesuai petunjuk dari Bidang K3L atau Security).
3. Jagalah kebersihan dan buanglah sampah pada tempatnya.
4. Dilarang melepas *Danger Tag* atau rambu-rambu yang terpasang pada unit/peralatan di Kantor Pusat maupun Area Operasional PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero).
5. Wajib mematuhi rambu-rambu yang ada.
6. Laporkan segera ke pengawas terdekat atau ke pihak Security jika anda menemukan potensi bahaya yang mempunyai resiko tinggi.
7. Dalam keadaan darurat (kebakaran, gempa bumi, banjir, angin topan dan lain-lain), Anda diwajibkan berkumpul di "*Assembly Point*" yang telah ditentukan dengan berjalan mengikuti arah jalur evakuasi. Gunakan tangga darurat, jangan menggunakan lift.
8. Dilarang keras membawa senjata tajam/senjata api di Kantor Pusat maupun Area Operasional Varuna Tirta Prakasya (Persero).
9. Dilarang melakukan kegiatan provokasi, kampanye atau perkelahian.
10. Dilarang membawa, memakai atau mengedarkan obat-obatan terlarang dan minum-minuman beralkohol serta melakukan perbuatan asusila yang bertentangan dengan hukum.
11. Dilarang merokok di area yang mudah terbakar seperti area penyimpanan BBM, oli, gedung dan ruang tertutup, dimana telah terdapat rambu larangan merokok.
12. Jika anda mengalami atau melihat terjadinya insiden, segera laporkan ke pengawas yang ada.

Saya telah membaca, mengerti dan akan menaati serta menjalankan ketentuan yang berlaku di Kantor Pusat/Area Operasional PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero). Untuk itu saya mencatatkan diri saya dan menandatangani buku tamu yang diberikan oleh penerima tamu sebagai tanda kepatuhan saya pada peraturan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal : 1 Mei 2022
Direktur Utama : Adi Nugroho

	TANDA TERIMA INDUKSI PEKERJAAN BAGI KARYAWAN/MITRA KERJA/REKANAN/SUBKON	Form No.	VTP/K3/FK-017-003
		Revisi	0

NAMA & JENIS PEKERJAAN
 AREA/ LOKASI/ SECTION
 MITRA KERJA/ REKANAN/ SUBKON
 KLASIFIKASI/PERAN KARYAWAN
 TANGGAL INDUKSI

Lembaran ini sebagai informasi bahwa saya sudah dijelaskan mengenai semua aspek Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan untuk jenis pekerjaan diatas termasuk penjelasan tambahan yang terkait :

- 1.
- 2.
- 3.

No	Nama Karyawan	Jabatan	Paraf
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10

Catatan Pengawas PT. Varuna Tirta Prakasya (Persero)	Paraf	Tanggal
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		

Catatan Supervisor Mitra Kerja/Rekanan	Paraf	Tanggal
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		