



PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
RSUD KRT. SETJONEGORO

Jl. Setjonegoro No. 1 ☎ 321091 / Fax 323873

E mail : rsudsetjonegoro@yahoo.com

Website : rsud.wonosobokab.go.id

WONOSOBO



56311

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEKERJAAN PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KRT. SETJONEGORO WONOSOBO

1. LATAR BELAKANG	Ketertiban dan Keamanan di lingkungan Gedung Rumah Sakit Kabupaten Wonosobo merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam menciptakan lingkungan dan suasana kerja yg nyaman serta optimalisasi pelayanan kesehatan kepada pasien . Untuk mewujudkan hal tersebut diatas diperlukan dukungan manajemen dan pengelola tenaga satuan pengamanan / Security yang profesional.
2. MAKSUD DAN TUJUAN	a. Maksud Pengadaan ini dimaksudkan untuk mendapatkan pengelola pengamanan gedung Rumah Sakit dan lingkungannya yang handal dan terampil sehingga gedung Rumah Sakit dan lingkungannya selalu dalam keadaan aman dan nyaman setiap saat. b. Tujuan Dengan manajemen pengelolaan pekerjaan pengamanan gedung dan lingkungan yang optimal diharapkan dapat mewujudkan lingkungan Rumah Sakit yang nyaman, aman sehingga meningkatkan kualitas pelayanan kepada pasienn khususnya dan pelayanan kepada masyarakat pada umumnya.
3. TARGET / SASARAN	Target/ sasaran PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO ini adalah terjaganya Kenyamanan dan keamanan pada : a. Gedung RSUD KRT Setjonegoro Kabupaten Wonosobo yang berada di sebelah timur (Jl. Setjonegoro No. 1 Wonosobo) atau disebut Gedung Timur b. Gedung RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo yang berada di sebelah barat (Jl. Setjonegoro No. 1 Wonosobo) atau disebut Gedung Pelayanan Terpadu.
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG / JASA	Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo. ▪ Satuan Kerja : RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo ▪ PA : DIREKTUR RSUD KRT.SETJONEGORO ▪ PPK : dr. HANDOKO SULISTIYO
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA	Sumber dana kegiatan PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo adalah berasal dari APBD Kab. Wonosobo TA. 2024 dalam hal ini adalah Anggaran Operasional BLUD RSUD KRT. Setjonegoro. Pagu Anggaran Rp. 2.068.942.970 ,- (Dua Milyar Enam Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Rupiah).
6. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN	Jangka waktu yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO adalah selama 12 bulan sejak diterbitkannya SPMK atau mulai tanggal 01 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024.
7. RUANG LINGKUP PENGADAAN / LOKASI DAN FASILITAS PENUNJANG	Ruang lingkup pekerjaan PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO adalah : a. Kegiatan Pengamanan Gedung RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo (Gedung Timur) yang meliputi : - Gedung A terdiri dari 4 lantai - Gedung B terdiri dari 4 lantai - Gedung C terdiri dari 3 lantai - Gedung D terdiri dari 2 lantai - Gedung E terdiri dari 1 lantai (Ruang Kanopi) - Gedung F terdiri dari 2 lantai (Ruang Jenazah dan Ruang Pemsar) - Gedung Barat Lantai 1 s/d 4 b. Kegiatan Pengamanan gedung RSUD KRT Setjonegoro sebelah barat jalan Setjonegoro No. 1 Wonosobo (Gedung Pelayanan Terpadu) terdiri atas 4 lantai. c. Kegiatan Pengamanan RSUD KRT. Setjonegoro Kabupaten Wonosobo meliputi : Gedung dan Lingkungan RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo baik di dalam gedung dan di luar gedung. d. Fasilitas yang dapat disediakan oleh PPK adalah Pos Jaga terdiri atas : - Gedung barat Pos Utama Gedung Barat - Pos lantai 1, 2, 3, 4 Gedung barat. Masing masing pos dilengkapi alat tulis, daftar nomor pesawat (extention) dalam gedung.

	- Terdapat 5 (lima) buah pintu gerbang pembatas halaman untuk akses keluar atau masuk. - Closed Circuit Television (CCTV) terletak di beberapa titik pantau yang dilengkapi dengan layar untuk memantau (memonitor) aktifitas seseorang atau lebih atau kondisi/keadaan disekitar titik pantau.
8. PRODUK YANG DIHASILKAN	Produk yang dihasilkan dari PENGADAAN JASA KEAMANAN RSUD KRT. SETJONEGORO antara lain menyangkut terpeliharanya keamanan dan kenyamanan Gedung RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo Kabupaten Wonosobo. Layanan Jasa Pengamanan yang harus diberikan oleh Jasa Keamanan Rumah sakit berupa pengamanan secara terus menerus (24 jam sehari) di RSUD KRT Setjonegoro yang meliputi: 1. Tugas pokok meliputi : a. Mencegah dan deteksi dini penyusup, kegiatan atau orang yang masuk secara tidak sah, vandalisme atau penerobos/peloncat pagar diwilayah RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo. b. Mencegah dan deteksi dini pencurian, kehilangan, penyalahgunaan atau penggelapan perkakas, mesin, komputer, peralatan, sediaan barang, uang, catatan atau dokumen atau surat berharga milik RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo, milik pengunjung maupun milik pasien. c. Melindungi (pengawalan) terhadap bahaya fisik (orang atau barang yang menjadi aset milik RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo). d. Melakukan kontrol/pengendalian, pengaturan lalu lintas (orang, kendaraan dan barang) untuk menjamin perlindungan terhadap aset dan peningkatan pelayanan pengamanan RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo. e. Melakukan perondaan/menurut rute dan waktu tertentu dengan maksud mengadakan penelitian dan pemeriksaan terhadap segala sesuatu yang tidak wajar dan tidak pada tempatnya yang dapat atau diperkirakan menimbulkan ancaman dan gangguan. f. Melakukan upaya kepatuhan, penegakan tata tertib dan menerapkan kebijakan kantor, peraturan kerja dan praktik-praktik dalam rangka pencegahan tindak kejahatan. g. Memberikan tanda – tanda bahaya atau keadaan darurat, melalui alat – alat alarm dan kode – kode isyarat tertentu bila terjadi kebakaran, bencana alam atau kejadian – kejadian lain yang membahayakan jiwa, badan atau harta benda, orang banyak disekitar kawasan kerjanya serta memberikan pertolongan dan bantuan penyelamatan. h. Melapor dan menangani awal terhadap pelanggaran. i. Capacity Building bagi Satuan Pengamanan di RSUD KRT. Setjonegoro Wonosobo meliputi materi/ kegiatan sebagai berikut : 1. Pencegahan Penyakit Infeksi (PPI) di RSUD KRT. Setjonegoro pada lingkup bidang kerja Satuan Pengamanan 2. Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3). 3. Kedisiplinan. 4. Kesamaptaan. 5. Etika Kerja Satuan Pengamanan, Komunikasi Asertif dan Pelayanan Prima di Rumah sakit. j. Dalam pelaksanaan tugasnya, penyedia jasa harus memiliki Standar Operational Procedure (SOP) yang minimal berisi : a. SOP Penanganan keluar masuk tamu untuk karyawan b. SOP Pengaturan Jam Kunjung Pasien c. SOP Keluar Masuk Barang d. SOP Penanganan Pencurian e. SOP Penanganan Terjadinya Keributan / Huru Hara f. SOP Tindakan Bencana Alam g. SOP Penanganan Kebakaran h. SOP Patroli dan Pengawasan i. SOP Antisipasi / Penanganan Teror Bom j. SOP Pengamanan TKP (tempat Kejadian Perkara) k. SOP Sistem Recruitment Personel Satpam l. SOP Mengatasi Orang Mengamuk. k. Surat Ijin operasional sebagai Badan Usaha Pengamanan yang dikeluarkan oleh Mabes Polri untuk wilayah Jawa Tengah yang masih berlaku. 2. Tugas Tambahan yang harus dilaksanakan minimal : a. Melakukan penjemputan dan pengantaran pejabat negara dan atau Pejabat Daerah dan atau tamu serta mengantarkan Pejabat Negara dan atau Pejabat Daerah dan atau tamu dan atau Pimpinan/Staf dari dan ke tempat parkir kendaraan apabila terjadi hujan. b. Mengibarkan dan menurunkan bendera merah putih. c. Menghidupkan dan mematikan lampu penerangan di kantor. d. Melaporkan apabila terjadi kerusakan peralatan/perlengkapan di lingkungan pengawasan. e. Membantu menyeberangkan karyawan/staf saat pagi hari serta mengatur lalu lintas di depan kantor,

	f. Membantu menyeberangkan pengunjung atau keluarga pasien serta mengatur lalu lintas yang ada di depan RSUD KRT Setjonegoro Wonosobo untuk sebelah barat maupun sebelah selatan. g. Membantu menerima pasien yang masuk gawat darurat dari kendaraan yang mengantarkannya dan membantu mendorong pasien dari pintu masuk menuju ke klinik maupun pendaftaran. h. Membantu untuk menjadi petugas upacara (apabila diperlukan). i. Membantu penerimaan pasien masuk baik di Rawat Jalan maupun di ruang rawat darurat. j. Menyeberangkan pengunjung. k. Memberikan penyuluhan melalui Informasi secara lisan kepada pengunjung. l. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebutuhan RSUD KRT Setjonegoro yang berkaitan dengan pelayanan, pengamanan dan pengawalan.
9. TATA CARA PEMILIHAN PENYEDIA JASA	Pemilihan penyedia jasa keamanan melalui E-Catalog.
10. METODE KERJA	a. WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN Pelaksanaan Pekerjaan dibagi menjadi 3 shift kerja yaitu • Shift pagi jam 07.00 s.d 14.00 WIB • Shift siang jam 14.00 s.d 20.00 WIB • Shift malam jam 20.00 s.d 07.00 WIB • Bagi yang jadwalnya tepat pada hari minggu dan hari libur pada tetap harus jaga / masuk kerja. b. PELAKSANAAN PEKERJAAN • Apel pagi, siang dan malam khusus masing masing shift jaga pengamanan. • Serah terima jaga yang dibuktikan dengan bukti penanda tangan laporan jaga. • Rencana Penempatan personil pada pos-pos tertentu. • Jadwal Keliling dalam gedung dan luar gedung bagi masing masing shift sebanyak 3 kali yaitu awal jaga, tengah jaga dan akhir jaga. • Penempatan Pos satpam masing masing lantai, halaman tiap shift pagi 1 orang untuk masing masing gedung. • Membantu penerimaan pasien masuk baik di rawat jalan maupun di ruang rawat darurat.
11. PEMBINAAN DAN EVALUASI KINERJA	Untuk meningkatkan profesionalitas petugas pengamanan, harus melakukan pembinaan dan evaluasi kinerja diantaranya : Pelaksanaan pembinaan & evaluasi kinerja dilaksanakan selama satu hari, pada setiap bulan. Pembinaan dan pelatihan tentang tugas – tugas satuan pengamanan. Pembinaan dan Evaluasi kinerja itu diantaranya : • Kedisiplinan. • Latihan kesamaptaan. • Pencegahan kebakaran, penindakan huru hara. • Pencegahan dan penanggulangan infeksi. • Komunikasi pada pelanggan. • Keselamatan dan kesehatan kerja. • Mengikuti pelatihan yang diselenggarakan RSUD KRT Setjonegoro Kabupaten Wonosobo (QCC).
12. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN	Dalam melakukan tugas pengamanan setiap terjadi penggantian petugas jaga pengamanan, petugas jaga sebelumnya harus menyusun laporan yang minimal berisi : • Nama petugas jaga. • Waktu melaksanakan penjagaan. • Kejadian selama melakukan pengamanan. • Kejadian – kejadian khusus dan penting.

Wonosobo, 31 Desember 2023

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

dr. HANDOKO SULISTIYO

NIP. 19750318 201001 1 013