

Jakarta, 19 Agustus 202

Nomor : 033/DIKLAT/RSDN/VIII/2023

Lampiran : -

Perihal : Pelatihan Kemanan

Kepada Yth.

Seluruh Karyawan Satuan Pengamanan

Tenaga Outsourcing Tenaga Keamanan

Assalamualaikum Wr Wb,

Dengan Hormat,

Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan serta kesiapsiagaan dalam keadaan darurat, kami mengundang seluruh karyawanm dan tenaga outsourcing Rumah Sakit Dharma Nugraha untuk mengikuti pelatihan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2023

Jam : 10.00 – 13.00

Tempat : Ruang Rapat Basement

Agenda : Pelatihan Keamanan

Demikina surat undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan Terima kasih

Wassalamualikum Wr. Wb

Manager Penunjang Umum



(Supriyono)

DOKUMENTASI

Pelatihan Keamanan

Hari/Tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2023

Jam : 10.00 – 13.00

Tempat : Ruang Rapat Basement



NOTULEN PELATIHAN

Pelatihan : Pelatihan Keamanan
Hari/Tanggal : Sabtu, 19 Agustus 2023
Jam : 10.00 – 13.00
Tempat : Ruang Rapat Basement

Pembicara	Notulen
Honi Mediananta SKM	<p>Satuan Pengamanan atau sering juga disingkat Satpam (security) adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/proyek/badan usaha untuk melakukan keamanan fisik (physical security) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya.</p> <p>TUGAS POKOK Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan perusahaan khususnya keamanan fisik asset perusahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menerapkan dan melaksanakan Standard Operation Prosedure (SOP). 2) Melakukan tugas-tugas pengamanan 3) Melakukan pembinaan dan pelatihan serta meningkatkan kedisiplinan (update skill) 4) Merencanakan dan menyusun kegiatan keamanan dan pengamanan secara berkala 5) Melaksanakan Pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja 6) Melakukan pemeriksaan pada tamu / pemilik yang akan masuk ke area kerja 7) Menahan KTP/ SIM setiap tamu yang akan memasuki area RS Dharma Nugraha diluar jam besuk 8) Memeriksa setiap Mobil / Motor yang masuk atau keluar ,Khususnya untuk mobil bak terbuka / tertutup harus diperiksa, Muatan dan Surat Jalan 9) Pintu harus selalu tertutup, Anggota Harus Stand-By ditempat 10) Menjaga dan memelihara Asset dan Inventaris Rumah Sakit 11) Menertibkan Parkir Mobil dan Motor pada saat parkir 12) Anggota Bertanggung Jawab atas Tugas dan Fungsi, selama melaksanakan tugas

	<p>Fungsi satpam Segala usaha atau kegiatan mengamankan dan melindungi asset serta lingkungan perusahaan dari setiap gangguan keamanan dan ketertiban serta pelanggaran hukum dari luar maupun dari dalam, antara lain : pencurian, perampokan, penyerobotan.</p> <p>Peranan satpa Dalam melaksanakan tugasnya satpam mempunyai peranan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Membantu pimpinan di bidang keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja2. unsur pembantu polri dalam pembinaan keamanan dan ketertiban terutama dalam bidang penegakan hukum
--	--

Jakarta, 19 Agustus 2023

Manager Penunjang Umum



(Supriyono)



Jl. Balai Pustaka Baru No. 19
Rawamangun, Pulo Gadung
Jakarta Timur 13220
P. +62 21 4707433-37
F. +62 21 4707428
www.dharmanugraha.co.id



Jl. Balai Pustaka Baru No.
Rawamangun, Pulo Gadung
Jakarta Timur 13220
P. +62 21 4707433-37
F. +62 21 4707428
www.dharmasugraha.co

Hari/Tanggal : Sabtu - 19 Agustus 2023
Waktu : 10.30
Acara : pelatihan Keamanaan

[illegible]



**Dharma
Nugraha
Hospital**
Est.1996

PELATIHAN

KEAMANAN

SATUAN PENGAMANAN (SATPAM)

PENGERTIAN :

- Satuan Pengamanan atau sering juga disingkat Satpam (security) adalah satuan kelompok petugas yang dibentuk oleh instansi/proyek/badan
- usaha untuk melakukan keamanan fisik (*physical security*) dalam rangka penyelenggaraan keamanan swakarsa di lingkungan kerjanya.

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN PERAN (TUPOKSIRAN)

TUGAS POKOK

- Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan perusahaan khususnya keamanan fisik asset perusahaan
 - 1) Menerapkan dan melaksanakan Standard Operation Prosedure (SOP).
 - 2) Melakukan tugas-tugas pengamanan
 - 3) Melakukan pembinaan dan pelatihan serta meningkatkan kedisiplinan (update skill)
 - 4) Merencanakan dan menyusun kegiatan keamanan dan pengamanan secara berkala
 - 5) Melaksanakan Pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja
 - 6) Melakukan pemeriksaan pada tamu / pemilik yang akan masuk ke area kerja
 - 7) Menahan KTP/ SIM setiap tamu yang akan memasuki area RS Dharma Nugraha diluar jam besuk
 - 8) Memeriksa setiap Mobil / Motor yang masuk atau keluar ,Khususnya untuk mobil bak terbuka / tertutup harus diperiksa, Muatan dan Surat Jalan
 - u 9) Pintu harus selalu tertutup, Anggota Harus Stand-By ditempat
 - u 10) Menjaga dan memelihara Asset dan Inventaris Rumah Sakit
 - u 11) Menertibkan Parkir Mobil dan Motor pada saat parkir
 - u 12) Anggota Bertanggung Jawab atas Tugas dan Fungsi, selama melaksanakan tugas

FUNGSI SATPAM
SEGALA USAHA ATAU
KEGIATAN
MENGAMANKAN DAN
MELINDUNGI ASSET
SERTA LINGKUNGAN
PERUSAHAAN DARI
SETIAP GANGGUAN
KEAMANAN DAN
KETERTIBAN SERTA
PELANGGARAN HUKUM
DARI LUAR MAUPUN
DARI DALAM, ANTARA
LAIN : PENCURIAN,
PERAMPOKAN,
PENYEROBOTAN.

Peranan satpa

Dalam melaksanakan tugasnya satpam mempunyai peranan

1. MEMBANTU PIMPINAN DI BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN DI LINGKUNGAN KERJA
2. UNSUR PEMBANTU POLRI DALAM PEMBINAAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN TERUTAMA DALAM BIDANG PENEGAKAN HUKUM

TURJAWALI

- A. pengaturan
- B. penjagaan
- C. pengawalan
- D. patrol

PELAPORAN

Pelaporan merupakan sistem pencatatan yang dilakukan untuk melaporkan segala bentuk kegiatan yang dilaksanakan di Rumah Sakit terkait dengan pemberian pelayanan dan keamanan Intensive.

PENANGANAN KEHILANGAN BARANG

1. Petugas keamanan memblokade ruangan
2. Petugas keamanan melakukan olah TKP
3. Petugas keamanan melakukan cek body
4. Jika ditemukan barang pada saat cek body, petugas keamanan membawa orang tersebut ke Pos Keamanan
5. Petugas keamanan menyita barang dan mengembalikan ke pemilik dengan mengisi formulir serah terima barang

CONTOH LAPORAN

☐ LAPORAN KEHILANGAN BARANG

Langkah pertama : Isi Formulir terkait kronologi kejadian

Contoh
.....
.....

Demikian laporan kehilangan ini saya buat dengan sebenar benarnya agar dapat diketahui oleh pihak keamanan RS dan apabila barang tersebut telah ditemukan / mendapat informasi lebih lanjut. Saya mohon agar diberitahukan pada alamat atau telp yang tercantum diatas. Serta saya tidak akan menuntut dan meminta ganti rugi kepada pihak RS .

Tanda tangan petugas Satpam dan pelapor / unit terkait

FORMULIR KEHILANGAN BARANG

Form Kehilangan Barang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Alamat :
Nomor telepon :
Nama Barang :
Kronologis :

Demikian berita acara ini saya buat dengan sebenar benarnya dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa paksaan dari pihak manapun untuk dpergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
Yang menyatakan,

(.....)

Catatan:

Harap melampirkan foto copy KTP

FORMULIR PERMOHONAN MEMBUKA RECORD CCTV

FORM PERMOHONAN MEMBUKA RECORD CCTV

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

No. HP :

Dengan ini mohon kepada pihak management untuk membuka Rekaman CCTV untuk keperluan

Hari :

Jam :

CCTV Lokasi :

Demikian Permohonan ini saya sampaikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Mengetahui,
Kasubag TU

Pemohon

(.....)

(.....)

CONTOH LAPORAN

☐ LAPORAN PENEMUAN BARANG

Langkah pertama : Isi Formulir terkait kronologi kejadian

Contoh
.....
.....

Demikian laporan kehilangan ini saya buat dengan sebenar benarnya agar dapat diketahui oleh pihak keamanan RS dan apabila barang tersebut telah ditemukan / mendapat informasi lebih lanjut. Saya mohon agar diberitahukan pada alamat atau telp yang tercantum diatas. Serta saya tidak akan menuntut dan meminta ganti rugi kepada pihak RS .

Tanda tangan petugas Satpam dan pelapor / unit terkait



FORM PENEMUAN BARANG

FORM PENEMUAN BARANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Telepon :

telah menemukan barang berupa :

.....
.....

Dengan kronologis kejadian sebagai berikut :

Tempat Penemuan :
Hari / Tanggal :
Jam : WIB

Demikian laporan ini di buat sesuai dengan kejadian yang sebenarnya.

Jakarta,

Yang Menemukan

Yang Menerima

Mengetahui

(.....)

(.....)

Security

(.....)

korlap security

FORMULIR SERAH TERIMA BARANG

FORM SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini : Tanggal : Jam : WIB

Telah dilakukan serah terima barang yang ditemukan di lingkungan RSUD KEBAYORAN
LAMA berupa :

.....
.....

Yang diterima oleh :

Nama :
Alamat :
Telepon :

Demikian proses serah terima barang telah dilakukan dengan baik dan kondisi barang
diterima dalam keadaan sesuai pada saat di temukan.

Jakarta,

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

Mengetahui

(.....)
security

(.....)

(.....)
korlap security

RUMUS KEJAHATAN

$$\square K = N + K$$

(KEJAHATAN)

(NIAT)

(KESEMPATAN)

PENEMPATAN AREA / PLOTHING

POS UTAMA	SELURUH AREA UNIT	SELURUH AREA UNIT	SELURUH AREA UNIT
LOBBY UTAMA			
IGD			
LAHAN PARKIR			

☐ DI KETUAI OLEH PJ

☐ DIPIMPIN OLEH DANRU

DI BAGI DENGAN URIAN TUGAS
DAN MASING2 UNIT KERJA

TERIMA KASIH

SOAL DAN JAWABAN

1. BERIKUT YANG BUKAN SALAH SATU TUGAS POKOK DARI SATUAN PENGAMANAN?

- A. Melakukan tugas-tugas pengamanan
- B. Melakukan pembinaan dan pelatihan serta meningkatkan kedisiplinan (update skill)
- C. Merencanakan dan menyusun kegiatan keamanan dan pengamanan secara berkala
- D. Melaksanakan Pengamanan secara menyeluruh dilokasi kerja
- E. Mengantarkan Makanan dan membelikan makanan

jawaban : E

2. BILA terjadi kehilangan barang formulir apa yang akan di berikan oleh petugas satuan pengamanan?

- A. formulir penemuan barang
- B. Formulir serah terima barang
- C. formulir kehilangan barang
- D. formulir permohonan membuka record CCTV
- E. C dan D benar jawaban : E

3. APA YANG KAMU KETAHUI TENTANG RUMUSAN KEJAHATAN ?

A. $K = A + I$

B. $K = U + A$

C. $K = N + K$

D. $N = K + K$

E. $K = I + A$

jawaban : C

4. APAKAH ARTI (N) DI RUMUS KEJAHATAN ?

A. Natural

B. Normal

C. Noobe

D. Niat

E. Nakal jawaban :D

5. Langkah SATPAM jika ada pencurian, kecuali ?

- a. Memblokade ruangan
- b. Mengambil barang di ruangan
- c. Melakukan olah TKP
- d. Melakukan cek body
- e. Mengamankan barang jika ditemukan dan menyerahkan ke pemilik

jawaban : B