

**PERATURAN DIREKTUR
RUMAH SAKIT INTAN HUSADA
NOMOR : 110/PER/DIR/RSIH/X/2022**

**TENTANG
PANDUAN KEAMANAN**

RS INTAN HUSADA

Jl. Mayor Suherman No. 72 Tarogong Kidul – Garut 44151

LEMBAR VALIDASI
PANDUAN KEAMANAN
NOMOR: 110/PER/DIR/RSIH/X/2022

		Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Penyusun	:	Rian Syaepul Ariansyah, A.Md	Kepala Unit Umum		28-10-2022
Verifikator	:	Maya Anggraini, S.Pd	Manajer Umum & SDM		28-10-2022
Validator	:	drg. Muhammad Hasan, MARS	Direktur RS Intan Husada		28-10-2022

**LEMBAR PENGESAHAN
PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA**

NOMOR : 110/PER/DIR/RSIH/X/2022

**TENTANG
PANDUAN KEAMANAN**

DIREKTUR RUMAH SAKIT INTAN HUSADA,

Menimbang :

- a. bahwa untuk penyelenggaraan keamanan yang efisien dan efektif diseluruh jajaran struktural dan fungsional Rumah Sakit Intan Husada, maka dipandang perlu dibuat Panduan Keamanan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Direktur perlu menetapkan Panduan Keamanan

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2019 Tentang Kesehatan Kerja;
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 03 Tahun 1982 Tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja;
7. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 04 Tahun 1987 Tentang Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja;
8. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Kabupaten Garut Nomor 503/244/02-IORS.SOS/DPMPPT/2021 Tentang Izin Operasional Rumah Sakit;
9. Surat Keputusan PT. Rumah Sakit Intan Husada Nomor 34/PT-RSIH/XI/2021-S2 Tentang Pengangkatan drg. Muhammad Hasan, MARS Sebagai Direktur RS Intan Husada Periode 2021-2024;

10. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3530/A000/XI/2021 Tentang Kebijakan Standar Manajemen RS;
11. Peraturan Direktur RS Intan Husada Nomor 3719/A000/XI/2021 Tentang Pedoman Pelayanan Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR TENTANG PANDUAN KEAMANAN**
- Kesatu : Pengesahan Peraturan Direktur Nomor 110/PER/DIR/RSIH/X/2022 Tentang Panduan Keamanan.
- Kedua : Panduan Keamanan di Rumah Sakit Intan Husada digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan keamanan yang efisien dan efektif di seluruh jajaran struktural dan fungsional di Rumah Sakit Intan Husada Garut.
- Ketiga : Panduan Keamanan sebagaimana tercantum dalam lampiran ini menjadi satu kesatuan dari Peraturan Direktur yang tidak dipisahkan.
- Keempat : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Garut
Pada Tanggal : 28 Oktober 2022
Direktur,



drg. Muhammad Hasan, MARS
NIP. 21110183633

DAFTAR ISI

LEMBAR VALIDASI	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI	i
BAB I	1
DEFINISI.....	1
BAB II	2
RUANG LINGKUP	2
BAB III	3
TATA LAKSANA	3
A. Sumber Daya Manusia (<i>Manpower</i>).....	3
B. <i>Methods</i> /Sistem Pengelolaan Keamanan	3
C. Material.....	9
BAB IV	10
DOKUMENTASI.....	10

BAB I

DEFINISI

1. Keamanan adalah situasi, keadaan dan kondisi yang terbebas dari ancaman bahaya dan gangguan yang mengganggu kenyamanan dan ketenangan di dalam lingkungan Rumah Sakit.
2. *Security* adalah sebutan bagi Petugas Keamanan yang bertugas di lapangan sehari-hari.
3. *CCTV/Closed Circuit Television* adalah alat bantu pemantau area berupa kamera yang dapat merekam berbagai kejadian di area sesuai penempatannya.
4. Posko adalah pusat kendali operasional Petugas Keamanan dimana di dalamnya terdapat fasilitas untuk melihat pantauan CCTV di area yang dipasang kamera, tempat dimana orang yang berkepentingan mendapatkan kartu identitas serta tempat untuk kegiatan administratif bagi operasional pengamanan area.
5. *Electronic Lock* adalah system penguncian otomatis yang hanya bisa dibuka dengan menggunakan *password*.

BAB II

RUANG LINGKUP

- A. Sumber Daya Manusia (*Manpower*)
- B. *Methods*/Sistem Pengelolaan Keamanan
- C. Material

BAB III TATA LAKSANA

A. Sumber Daya Manusia (*Manpower*)

1. Plotting SDM

RS Intan Husada memiliki 1 (satu) Unit Keamanan yaitu *Security Internal*.

Tugas dan tanggung jawab melakukan pengamanan area dalam ruangan gedung dibagi 2 *Shift* pada jam 07.30- 19.30 dan 19.30-07.30 WIB, terdiri dari 3 regu A, B dan C masing-masing regu beranggotakan 6 orang termasuk 1 orang Komandan Regu dan 1 *Chief* dengan jam kerja *office hour*.

2. Uraian Tugas *Security*

a) *Chief*

Bertanggung jawab atas keseluruhan operasional pengamanan seluruh aset dan ruang lingkup pengamanan area di dalam gedung, melakukan pembinaan kepada para komandan regu untuk standar kerja yang ditentukan, berkoordinasi dengan aparat sipil, TNI dan Kepolisian terutama saat terjadi insiden.

b) Komandan Regu

Bertanggung jawab atas kegiatan pengamanan yang dilakukan anggota pada regu yang dipimpinnya, melakukan pembinaan kepada anggota yang menjadi bawahannya, menggantikan fungsi dan peran anggota saat tidak berada di area pengamanan.

c) Staf *Security*

Melaksanakan kegiatan pengamanan seluruh aset rumah sakit, pengunjung, pasien dan keluarga pasien, membina hubungan baik dengan seluruh *Customer* RS Intan Husada, sebagai petugas pengaman terhadap ancaman kekerasan fisik terhadap pasien, keluarga pasien, pengunjung dan staf.

d) *Access Controller*

Melaksanakan kegiatan pengawasan area, pengamanan seluruh aset Rumah Sakit Intan Husada di seluruh area, pengawasan dan pengelolaan terhadap penunggu pasien, dan membantu pengunjung serta pasien untuk informasi.

B. *Methods/Sistem* Pengelolaan Keamanan

Mencakup berbagai rencana dan penerapan pengelolaan keamanan di area RS Intan Husada untuk memastikan seluruh area dan aset dapat terlindungi dengan baik.

1. Identifikasi risiko keamanan

a) Berdasarkan Lokasi

- 1) *Rooftop* (Mushola, Penampungan Air)
- 2) Lantai 5 (Ruang Manajemen dan Gudang Logistik)
- 3) Lantai 4 (Area Rawat Inap)
- 4) Lantai 3 (Area Rawat Inap, Gizi dan Farmasi Ranap)
- 5) Lantai 2 (Area Rawat Inap, Ruang Insentif Dewasa, Ruang Insentif Anak, Ruang OK, Ruang VK, Rekam Medis dan Ruang Tunggu HCU)
- 6) Lantai 1 (Area UGD, Poliklinik, Pendaftaran, Kasir/*Billing*, Farmasi, Laboratorium, Radiologi, Intanmart, Cafetaria I-Food, Area ATM dan Ruang Server)

- 7) Area Luar Belakang (Ruang Genset, Ruang Panel, Parkir Mobil, Parkir Motor, Area Binatu, Area Instalasi Air Bersih, Area IPAL, Area Tabung Oksigen Liquid, Ruang Tunggu IGD, *Central* Oksigen, Bedeng dan Gudang Farmasi)
 - 8) Area Luar Depan (Parkir Mobil dan Pos Parkir)
- b) Berdasarkan Zona
- 1) Zona Publik (Koridor & Lobi Utama, Cafeteria I-Food, Intanmart, Area Parkir, Area *Front Office*, Ruang Tunggu, UGD, *Front* Pelayanan dan Poliklinik)
 - 2) Zona *Private* (Area Rawat Inap, Ruang Rekam Medis, Ruang Manajemen, Gudang, Laboratorium dan Radiologi)
 - 3) Zona Isolasi (Ruang Insentif dan Bertekanan, Ruang OK dan Ruang VK)
 - 4) Zona Terpencil (*Rooftop*, Penampungan Air, Sumur Artesis, Ruang Instalasi Oksigen, Ruang Instalasi Listrik dan Genset, TPS, Ruang Instalasi Air Bersih, Area IPAL, Binatu, Bedeng)
- c) Area-area berisiko tinggi keamanan :
- 1) Ruang Bayi atau Intensif Anak
 - 2) UGD
 - 3) Ruang OK & VK
 - 4) Ruang Intensif Dewasa
 - 5) Farmasi
 - 6) Rekam Medis
 - 7) Ruang *Server*
 - 8) Area Rawat Inap
 - 9) Poliklinik
 - 10) Kasir dan *Billing*
 - 11) Area Parkir
 - 12) Area IPAL
 - 13) Area *Power House*
- d) Berdasarkan jenis korban
- 1) Pasien dan keluarga pasien berupa fisik dan properti, ancaman kekerasan fisik, penganiayaan, pencurian barang dan lain lain
 - 2) Pengunjung berupa fisik dan properti ancaman kekerasan fisik, penganiayaan, pencurian barang dan lain lain
 - 3) RS Intan Husada berupa properti dan data seperti peralatan medis, kantor, data keuangan, data staf dan lain-lain

Melihat dari potensi ancaman keamanan di area RS Intan Husada maka diperlukan langkah-langkah pengamanan melalui sistem baik peralatan dan/atau SDM, tergambarkan matriks risiko dan metode pengamanan untuk area RS Intan Husada.

	<i>Security Methode</i>	Properti Pasien/Staf/Pengunjung	Properti RSIH	Data/Rekam Medis	Data Lain	Petugas/Staf	Pasien	Pengunjung/Keluarga Pasien
Area Rooftop 1. Penampungan Air Bersih 2. Musholla	Patroli Security	+	+	+	+	+	-	+
Lantai 5 Ruang Manajemen dan Gudang Logistik	Patroli Security	+	+	-	+	+	-	-
Lantai 4 Ruang Perawatan	Patroli Security Electronic Lock Manual Lock CCTV	+	+	+	+	+	+	+
Lantai 3 1. Ruang Perawatan 2. Gizi 3. Farmasi Ranap	Patroli Security Electronic Lock Manual Lock CCTV	+	+	+	+	+	+	+
Lantai 2 1. Ruang Perawatan 2. Intensif Anak 3. Intensif Dewasa 4. Rekam Medis 5. Ruang OK 6. Ruang VK 7. Ruang Tunggu	Patroli Security Electronic Lock Manual Lock CCTV	+	+	+	+	+	+	+
Lantai 1 1. UGD 2. Radiologi 3. Farmasi 4. Laboratorium 5. Poliklinik 6. Pendaftaran 7. Kasir 8. Area ATM 9. I-food dan Intanmart	Patroli Security Manual Lock CCTV	+	+	+	+	+	+	+

10. Ruang Server									
11. Operator									
Area Luar	Patroli Security	+	+	-	+	+	-	+	
1. Ruang Panel	Manual Lock								
2. Ruang Genset	CCTV								
3. Ruang WTP & Instalasi Air Bersih									
4. IPAL									
5. Tabung Liquid									
6. Ruang Tabung									
7. TPS									
8. Area Parkir & Pos Parkir									
Area Zona Terpencil									
1. Bedeng									
2. Binatu									
3. Sumur Bor 2									
4. Area Paling Belakang									

Keterangan

+ ada risiko ancaman/kerugian.

- Tidak ada risiko dan ancaman

2. Identifikasi orang yang berada di Rumah Sakit Intan Husada

Potensi terbesar dari ancaman keamanan bersumber dari manusia, untuk itu setiap orang yang berada dalam ruang lingkup Rumah Sakit Intan Husada dan memiliki kepentingan harus dipantau dan diidentifikasi, salah satu proses identifikasi adalah dengan *ID Card*, yang wajib dipakai saat berada di area yakni untuk Staf, Karyawan *In House*, *Outsource*, Keluarga Pasien, Pekerja Kontraktor maupun *Medical Representatif*.

- a) *ID Card* karyawan *In house* Rumah Sakit Intan Husada diperoleh dari Unit SDM saat akan keluar bekerja di Rumah Sakit Intan Husada, *ID Card* harus dikembalikan ke Unit SDM
- b) *ID Card* karyawan rekanan (*outsource*) diberikan oleh perusahaan masing-masing dan wajib dipakai selama bekerja di area Rumah Sakit Intan Husada, setiap *ID Card* hilang atau rusak harus segera diganti baru
- c) *ID Card* pekerja kontraktor saat ada pekerjaan konstruksi/renovasi diperoleh di posko *Security*, diambil saat bekerja dengan meninggalkan kartu identitas pribadi, saat selesai pulang *ID card* dikembalikan dan ditukarkan kartu identitas pribadi. Setiap pekerjaan harus ada surat izin kerja dari Unit Umum, dan perusahaan pemberi kerja harus memberikan data pekerja yang diperbaharui apabila ada perubahan.
- d) *ID Card Medical Representatif* diperoleh di Posko *Security*, diambil dengan meninggalkan kartu identitas pribadi, saat selesai pulang *ID Card* dikembalikan dan ditukarkan kartu identitas pribadi. Setiap orang yang bekerja tanpa

mempergunakan *ID Card* akan diperiksa oleh petugas *Security Internal*, apabila tidak memiliki *ID Card* para pekerja tidak boleh berada di area Rumah Sakit Intan Husada

- e) Khusus untuk kamar bayi pada saat kelahiran bayi diberikan identifikasi khusus yang persis sama dengan yang diberikan pada ibunya berupa gelang medis yang dilekatkan pada pergelangan tangan yang dikeluarkan oleh Divisi Keperawatan.
3. Akses keluar masuk orang dan kendaraan
- a) Akses masuk utama ke Ruang Rawat Inap dipasang *Electronic key* yang bisa dibuka dengan *password/kartu akses*, untuk keluarga penunggu pasien, pintu akan dibuka oleh *Security*, untuk staf/karyawan hanya yang memiliki kepentingan bisa masuk dengan *password/kartu akses* atau dibuka oleh *Security*.
 - b) Akses *Emergency* (UGD) diawasi oleh *Security* selama 24 jam. *Emergency* dilengkapi oleh *CCTV* dan Petugas *Security*.
 - c) Pintu masuk utama Rumah Sakit Intan Husada ada 3 pintu yaitu pintu lobi utama dibuka selama 24 jam dengan penyesuaian dan dijaga Petugas *Security*, Pintu utama *emergency* (UGD) dibuka 24 Jam dijaga Petugas *Security*, Pintu utama belakang dibuka dengan jadwal sebagai berikut :
 - 1) Pagi : Pukul 06.00-08.00 WIB
 - 2) Siang : Pukul 11.30-13.30 WIB
 - 3) Sore : Pukul 15.30-17.00 WIB
 - d) Pos parkir kendaraan ada 2 yaitu, pos parkir masuk dengan menyediakan dispenser parkir dan portal dan pos parkir keluar kendaraan yang dijaga oleh Petugas Parkir selama 24 jam dan memiliki portal yang hanya dapat dibuka oleh Petugas Parkir sebagai sarana akses keluar masuk kendaraan baik roda 4 maupun roda 2
 - e) Area dengan risiko tinggi akses dan pengamanannya lebih ketat dengan perlengkapan pengamanan seperti *CCTV*, *Electronic Keys* dan *Patroli Security*.
 - f) Pengamanan terhadap pasien VIP akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan bersama dari *Patient Relation* (PR) kemudian akan diteruskan kepada Petugas *Access Control/Security*.
 - g) Akses masuk untuk wartawan dan media yang akan melakukan peliputan harus mendapatkan izin dari Divisi Keuangan dan PKRS Rumah Sakit Intan Husada.
 - h) Pengacara yang ada kepentingan berhubungan dengan masalah hukum atau pengacara pasien yang akan datang ke area rumah sakit diarahkan ke *Legal Corporate*. Aparat penegak hukum diarahkan untuk menghubungi *Security Internal RS Intan Husada* saat melakukan aktivitas di area rumah sakit.
4. Perlindungan terhadap ancaman kekerasan fisik
- Keamanan dan keselamatan semua orang yang berada di area RS Intan Husada harus dipastikan terwujud, perlindungan tersebut diberlakukan untuk semua pasien, pengunjung dan staf yang berada di Area Rumah Sakit Intan Husada terutama untuk pasien penyandang cacat, bayi dan anak-anak, orang tua dan ancaman kekerasan baik dari pasien lain, pengunjung dan staf dengan berbagai mekanisme antara lain pemberlakuan penggunaan *Access Card* dan *ID Card* untuk membatasi dan mengawasi orang-orang yang akan masuk ke ruang lingkup layanan seperti Rawat

Inap, pemberian kartu identitas untuk staf Rumah Sakit Intan Husada detailer-kontraktor, melakukan investigasi terhadap orang-orang yang tidak mempergunakan kartu identitas dan berada di ruang lingkup layanan untuk pasien, memasang kamera CCTV diberbagai titik area terutama yang terpencil dan jauh dari pengamatan petugas dan dipantau di posko keamanan, patroli dan penempatan petugas patroli *Security* di area Rawat Inap, serta bertindak cepat dalam melakukan pengamanan apabila terjadi kekerasan fisik, berkoordinasi dengan aparat penegak hukum apabila diperlukan.

5. Alur Kendaraan

Petugas *Security* yang bertugas di area UGD selalu memastikan bahwa alur kendaraan yang masuk maupun yang melintas di depan area pintu masuk UGD dan area pintu masuk depan berjalan dengan lancar. Petugas wajib memantau kondisi lalu lintas sekitar UGD dan pintu depan, segera tanggap dengan cepat mengarahkan *Ambulance* yang datang maupun kendaraan yang menuju ke Lobi dan UGD. Petugas harus selalu berada di tempat selama 24 jam, akses masuk *Ambulance* didahulukan. Pemblokiran akses/jalan luar rumah sakit dapat dilakukan oleh pihak *Security* dengan terlebih dahulu mendapat perintah dan izin dari Manajemen Rumah Sakit Intan Husada. Pemblokiran area luar dilakukan dengan melakukan koordinasi dengan pihak pengelola wilayah seperti Polsek maupun Keamanan Wilayah Tarogong Kidul). Hal ini dapat dilakukan apabila terdapat Kejadian Luar Biasa.

6. Prosedur dalam keadaan darurat atau ada insiden

Apabila terjadi keadaan darurat insiden seperti : gangguan sipil, situasi penyanderaan, bencana internal dan eksternal, kriminalitas, petugas di lokasi kejadian harus segera menghubungi Pihak *Security*, untuk gangguan keamanan Petugas *Security* bisa langsung melakukan tindakan pengamanan sesuai jenis dan derajat kasus yang ada. Komandan Regu/Kepala Regu yang berdinas saat itu memberikan laporan kepada *Chief* dan PJ Rumah Tangga serta Pimpinan Manajemen untuk instruksi penanganan selanjutnya.

Setiap Staf dan pimpinan di setiap unit bertanggung jawab terhadap tindakan penanganan keadaan sesuai tugasnya apabila terjadi keadaan darurat sesuai prosedur yang berlaku, pastikan segera melaporkan keadaan darurat/insiden sesegera mungkin apabila terjadi di unit kerja masing-masing seperti pencurian, pengrusakan, ancaman kekerasan fisik terhadap pasien, pengunjung atau staf, gangguan terhadap sistem dan alat pendukung keamanan, kebakaran dan lain-lain. Sesuai dengan bidang kerjanya, *Chief Security* selalu berkoordinasikan dengan Subunit Rumah Tangga untuk memberikan pemberitahuan mengenai kondisi darurat dapat melalui *e-mail*, telepon atau pesawat *Handy talkie*. Hal ini mencakup situasi seperti ancaman bom, insiden penyanderaan, penembakan atau penculikan bayi, berkoordinasi dengan aparat yang berwenang sesuai instruksi dari Manajemen Rumah Sakit Intan Husada.

Chief Security mengatur dan mengalokasikan Petugas *Security* dalam menghadapi situasi darurat serta melakukan koordinasi dengan aparat luar terkait keadaan darurat seperti dengan kepolisian dan lain lain. Semua informasi mengenai dokumen klinis pasien adalah rahasia dan tidak boleh diketahui atau diinformasikan ke pihak lain atau

media, penjelasan resmi kepada pihak ketiga dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Rumah Sakit Intan Husada.

7. Penculikan Bayi atau Anak

Bila terjadi penculikan bayi atau anak, Petugas *Security* akan melakukan penjagaan disetiap pintu keluar masuk dan melakukan pengamatan terhadap setiap orang yang keluar-masuk area rumah sakit dan selalu berkoodinasi dengan Petugas Keamanan yang berada di ruang CCTV.

- a) Petugas Operator akan melakukan *paging* apabila terjadi keadaan darurat sesuai dengan kode yang berlaku
- b) Staf yang berada di area terjadinya insiden atau area pediatri akan melakukan sensus dan pencarian. Daerah penculikan akan dibiarkan tidak disentuh agar tidak merusak barang bukti.
- c) *Chief* dan Komandan Regu *Security* akan berkoordinasi dengan Polsek terdekat bila terjadi penculikan anak dan bayi setelah mendapatkan izin dari pimpinan Rumah Sakit Intan Husada
- d) *Security* menutup/menjaga setiap akses pintu masuk dan keluar, memeriksa setiap akses pintu masuk keluar untuk meminimalisir kemungkinan pelaku keluar dari area RS Intan Husada
- e) Staf Rumah Sakit Intan Husada lainnya ikut membantu mencari keberadaan korban dan pelaku.

8. Larangan Merokok

Di seluruh area Rumah Sakit Intan Husada merupakan kawasan area dilarang merokok baik pasien, keluarga pasien, pengunjung, staf dan karyawan untuk keamanan dan keselamatan gedung, Petugas *Security* berhak melakukan peneguran apabila di area RS Intan Husada ditemukan ada yang merokok.

C. Material

Peralatan dan perlengkapan sebagai alat bantu dalam kegiatan pengamanan di RS Intan Husada adalah sebagai berikut :

1. *Closed Circuit Television (CCTV)*

CCTV terpasang pada area-area berisiko tinggi keamanan yang perlu pemantauan 24 jam

2. *Handy Talkie*

Alat Komunikasi 2 arah antar petugas selama operasional, semua petugas tiap lantai dilengkapi dengan *Handy Talkie*.

3. Alat Bantu Lainnya

Alat bantu operasional pengamanan dipergunakan sesuai kebutuhan seperti borgol, tongkat, lampu lalu lintas bahkan *Metal Detector*.

4. Pemeliharaan Alat

Secara periodik perlengkapan dan peralatan dilakukan pemeliharaan dan perbaikan apabila mengalami kerusakan, untuk CCTV pemeliharaan dan perbaikan dilakukan oleh Unit IT melalui mekanisme Form Permintaan Perbaikan (FMP). Untuk perlengkapan lain menjadi tanggung jawab perusahaan *Outsourcing* penyedia jasa layanan keamanan.

BAB IV

DOKUMENTASI

1. Formulir Inspeksi Pemberian dan Penggunaan Kartu Identitas
2. Formulir *Monitoring CCTV*
3. Berita Acara Kejadian
4. Formulir Penemuan Barang
5. Formulir Permintaan Perbaikan