

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
BEAUTY CONTEST PEMILIHAN MITRA KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)
PENGELOLAAN LAHAN PARKIR
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT H. ADAM MALIK TAHUN 2026- 2028

I. LATAR BELAKANG KSM

Kebutuhan akan perparkiran di RSUP H. Adam Malik terus berkembang dan jumlah kendaraan makin meningkat sehingga dibutuhkan solusi parkir yang lebih efisien, modern, dan terintegrasi dengan pengelola parkir yang menampilkan inovasi teknologi dan layanan berkualitas tinggi

Seiring dengan meningkatnya jumlah karyawan yang membawa kendaraan, peningkatan jumlah pasien perparkiran adalah suatu hal yang sering kali menjadi permasalahan di rumah sakit karena ketersediaan tempat parkir yang memadai dan sangat terbatas.

Dalam rangka mewujudkan keamanan dan kenyamanan layanan parkir dengan teknologi sistem parkir yang terbaik Rumah Sakit akan melakukan Pemilihan Mitra Kerjasama Manajemen (KSM) Pengelolaan Lahan Parkir yang profesional dengan menggunakan teknologi canggih beserta keunggulan-keunggulan parkir dengan yang lebih praktis dan efisien.

II. TUJUAN KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

a. Tujuan Umum

Melalui Kerjasama Manajemen (KSM) dengan Mitra jasa pengelola lahan parkir di RSUP H. Adam Malik secara umum bertujuan untuk menjawab solusi cepat, efektif, dan efisien untuk memarkir kendaraan karyawan dan pengunjung rumah sakit tanpa harus menghabiskan waktu yang lebih lama.

b. Tujuan Khusus

Adapun tujuan khusus dalam Pemilihan Mitra Kerjasama yaitu :

1. Terpilihnya Mitra Kerjasama Manajemen (KSM) Pengelolaan Lahan Parkir yang profesional dengan menggunakan teknologi canggih.
2. Terwujudnya solusi cepat dan efektif untuk memarkir kendaraan tanpa harus menghabiskan waktu berlama-lama dipintu masuk area parkir.
3. Meningkatkan penerimaan rumah sakit melalui Kerjasama Parkir.

III. DEFINISI OPERASIONAL

- a. Kerjasama Manajemen (KSM) adalah pendayagunaan aset BLU dan/atau aset milik pihak lain dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial dari BLU dan/atau pihak lain, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan dan meningkatkan daya guna, nilai tambah dan manfaat ekonomi dari aset BLU;
- b. Imbal hasil adalah besarnya nilai rupiah yang bersifat tetap dalam jangka waktu perjanjian kerjasama yang wajib disetorkan oleh mitra pengelola lahan parkir ke RSUP H. Adam Malik dari penghasilan kotor setiap bulan.
- c. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggara tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
- d. Jasa Parkir Lainnya adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir

di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, tanpa mengenakan pungutan dan menjadikannya sebagai beban usaha.

IV. DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Presiden RI Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Keuangan RI nomor 202/PMK.05/2022 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 129/PMK.05/2020 tentang pedoman pengelolaan badan layanan umum;
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 9 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia, sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
11. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
12. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 28 Tahun 2024 Tentang tata cara Pemungutan Pajak Barang Dan Jasa Tertentu, Pajak Reklame, Pajak Air Tanah Dan Pajak Sarang Burung Walet;
13. Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI Nomor HK.02.02/II/3823/2021 tanggal 25 Oktober 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Aset Melalui Mekanisme Kerjasama Operasional dan Kerjasama Sumber Daya Manusia dan/atau Manajemen Pada Badan Layanan

Umum Rumah Sakit dan Balai di Lingkungan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan;

14. Surat Edaran Plt. Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI Nomor HK.02.02/I/2748/2022 tanggal 8 Agustus 2022 tentang Pengelolaan Perparkiran Pada Rumah Sakit Vertikal Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kesehatan.

V. OBYEK KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

Obyek Kerjasama Manajemen (KSM) adalah mengoptimalkan aset tanah dan bangunan untuk kebutuhan parkir beserta sarana dan prasarana pendukungnya.

VI. BENTUK KERJA SAMA MANAJEMEN (KSM)

Bentuk Kerjasama Manajemen (KSM) yang akan dilaksanakan adalah mendayagunakan aset/tanah milik Kementerian Kesehatan RI cq. BLU RSUP H. Adam Malik untuk parkir kendaraan roda 4 (empat) dan/atau roda 2 (dua) dengan imbal hasil dengan menetapkan kompensasi tetap per 3 (tiga) bulan kepada pihak mitra.

VII. JANGKA WAKTU KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

Jangka waktu pelaksanaan Kerjasama Manajemen (KSM) pengelolaan lahan parkir selama 3 (tiga) tahun atau 36 (tiga puluh enam) bulan, yaitu bulan Januari 2026 sampai dengan bulan Desember 2028.

VIII. JADWAL PEMILIHAN MITRA KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

Pemilihan Mitra dilakukan dengan mekanisme Beauty Contest terhadap calon Mitra yang mengajukan permohonan Kerjasama Manajemen dengan tahap-tahap :

1. Pengumuman Pemilihan melalui website RSUP H. Adam Malik
2. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan serta Kerangka Acuan Kerja (KAK)
3. Penjelasan dokumen kepada calon mitra
4. Penjelasan lapangan kepada calon mitra
5. Penyampaian dokumen penawaran
6. Pembukaan dokumen penawaran
7. Evaluasi administrasi kualifikasi
8. Evaluasi teknis dan imbal hasil
9. Presentase calon Mitra
10. Pembuktian administrasi, kualifikasi, klarifikasi teknis dan imbal hasil.
11. Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
12. Penetapan dan pengumuman mitra terpilih
13. Masa Sanggah
14. Laporan Tim Pelaksanaan Kerjasama Manajemen ke Direktur Utama
15. Penunjukan Mitra Kerjasama Manajemen Pengelolaan Lahan Parkir
16. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama (PKS).

IX. BESARAN NILAI KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

Besaran imbal hasil pendapatan yang diterima rumah sakit dari Kerjasama Manajemen Pengelolaan Lahan Pakir minimal **Rp. 65.000.000,- (Enam Puluh Lima Juta Rupiah)** perbulan dan kompensasi tetap. Dengan cara pembayaran per 3 (tiga) bulan ke Rumah sakit yang dibayarkan diawal bulan sesuai nilai penawaran mitra terpilih.

X. BOBOT PENILAIAN KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

No	JENIS BOBOT	NILAI BOBOT (%)	KETERANGAN
A	ASPEK TEKNIS		
1	Pengalaman Calon Mitra	25	
2	Manajemen SDM	25	
3	Dukungan Peralatan, Fasilitas Penunjang dan Teknologi Perparkiran	25	
B	ASPEK HARGA		$x = \frac{\text{Penawaran } x}{\text{Penawaran Tertinggi}} \times 100 \text{ (25\%)}$
1	Penawaran Imbal Hasil Berupa Kompensasi Tetap Per Bulan Dari Calon Mitra	25	
		100	

XI. SYARAT KUALIFIKASI MITRA KERJASAMA MANAJEMEN (KSM)

a. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

1. Perusahaan berbadan hukum;
2. Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya (akta perubahan dapat berlaku seluruhnya);
3. Memiliki Izin Usaha di bidang pengelolaan perparkiran yang masih berlaku (KBLI 52215);
4. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB);
5. Memiliki Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
6. Melampirkan fotocopy KTP Direktur Perusahaan /Pengurus Perusahaan;
7. Memiliki NPWP Perusahaan
8. Memiliki surat keterangan terdaftar pajak
9. Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)
10. Melampirkan polis asuransi yang masih berlaku, mengganti kerusakan atau kehilangan sepenuhnya seluruh kendaraan yang diparkir resmi (punya tiket)
11. Surat pernyataan modal usaha minimal Rp. 3.000.000.000,- (Tiga Milyar Rupiah) yang dibuktikan dengan rekening koran 3 bulan terakhir
12. Melampirkan bukti laporan penyampaian SPT Tahunan (SPT tahun 2024)
13. Melampirkan laporan keuangan perusahaan yang diaudit oleh auditor public
14. Memiliki sertifikasi Standart Nasional Indonesia (SNI) ISO 9001, SNI ISO 14001 dan SNI ISO 45001 yang dibuktikan dengan melampirkan yang dibuktikan dengan copy sertifikat
15. Memiliki pengalaman dalam menjalankan pengelolaan parkir minimal 5 (lima) di ibu kota besar provinsi di Indonesia dengan minimal luasan parkir untuk mobil

- 500 slot parkir dan sepeda motor 500 slot parkir dibuktikan dengan Perjanjian Kerjasama (PKS) yang bertanda tangan sah kedua belah pihak
16. Penjelasan dari kandidat mitra berkenaan dengan fasilitas dan teknologi yang digunakan dengan melakukan Presentasi
 17. Melampirkan bukti penyetoran retribusi lahan parkir ke pemerintah daerah minimal sampai dengan tiga bulan terakhir dari pengalaman yang disampaikan
 18. Melampirkan fotocopy uraian tugas manager, supervisor, karyawan parkir dan jadwal kerja setiap hari serta Prosedur penggantian tiket hilang dan kendaraan hilang;
 19. Surat pernyataan bermaterai 10.000 yang menyatakan mampu membayar imbal hasil berupa kompensasi tetap per 3 (tiga) bulan yang dibayar di awal bulan oleh mitra sesuai nilai penawaran mitra;
 20. Surat Pernyataan tidak pernah diberhentikan sebagai Mitra Pengelolaan Lahan Parkir oleh RSUP H. Adam Malik;
 21. Surat Pernyataan bermaterai :
 - a. Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan Pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. Yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. Yang bertindak untuk dan nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - d. Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/P/D yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan negara;
 22. Surat pernyataan bermaterai :
 - a. Bahwa data dokumen kualifikasi penawaran benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data / dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka akan diproses sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Tidak menuntut ganti rugi luas lahan yang dimanfaatkan untuk KSM pengelolaan parkir, apabila lahan parkir digunakan untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
 - c. Memberi pertanggung jawaban BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan kepada petugas parkir;
 - d. Menjamin terlaksananya hak petugas sesuai dengan undang -undang ketenaga kerjaan
 - e. Penyedia wajib membayarkan upah (gaji dan THR) sesuai SBM tahun berjalan;
 - f. Penyedia wajib mendaftarkan kepesertaan karyawan pada BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dibuktikan dengan print out bukti kepesertaan kedua perusahaan asuransi dimaksud;
 - g. Penyedia wajib menyediakan baju seragam karyawan minimal 2 (dua) pasang;
 - h. Penyedia wajib menyediakan layanan operasional parkir 24 (dua puluh empat) jam;
 - i. Penyedia bersedia dilakukan perhitungan ulang nilai imbal hasil jika ada penambahan lokasi parkir secara proporsional ;
 - j. Penyedia wajib melibatkan pihak rumah sakit dalam melakukan perekrutan petugas parkir dan secara periodik wajib dilatih sesuai kebutuhan rumah sakit (parkir, cuci tangan, simulasi kebakaran, antisipasi kehilangan/ pencurian).

b. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS DAN HARGA MITRA KSM

1. ASPEK TEKNIS

a. Pengalaman Calon Mitra (Nilai Bobot 25)

Perusahaan Nasional yang pernah/sedang mengelola perparkiran di fasilitas umum dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir baik di lingkungan Pemerintah maupun swasta di ibu kota provinsi terbesar di Indonesia (**Jakarta, Surabaya, Medan, Makassar, Bandung**) dibuktikan dengan surat Perjanjian Kerjasama dengan kriteria :

No	Pengalaman	Nilai (%)	Keterangan
1	Memiliki Kerjasama di ibu kota Provinsi terbesar dengan plndonesia : a. Memiliki ≥ 10 KSM, nilai 100 b. Memiliki 5 s/d 9 KSM, nilai 70 c. Memiliki < 5 KSM, Nilai 30 d. Tidak memliki Kerjasama nilai 0	10 %	Melampirkan bukti perjanjian kerjasama
2	Memiliki kerjasama dengan rumah sakit vertikal kemenkes a. Memiliki ≥ 6 KSM, nilai 100 b. Memiliki 3 s/d 5 KSM, nilai 70 c. Memiliki < 3 KSM, Nilai 30 d. Tidak memliki Kerjasama nilai 0	10 %	
3	Memiliki pengalaman pengelolaan parkir : a. Lebih dari 5 tahun, nilai 100 b. 3 s.d 4 tahun nilai 70 c. < 3 tahun nilai 30	5 %	

b. MANAJEMEN SDM (NILAI BOBOT 25)

- Memiliki SDM bebas tato dan narkoba, dengan dibuktikan surat pernyataan, surat keterangan bebas narkoba dan memiliki BPJS Ketenagakerjaan
- Jumlah personil/ tenaga yang terdiri dari :
 - Manager 1 (satu) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 dengan pengalaman manager di bidang perparkiran 5 (lima) tahun dibuktikan dengan referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa.
 - Supervisor 1 (satu) orang dengan kualifikasi Pendidikan minimal D3 dengan pengalaman supervisor di bidang perparkiran 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa.
 - Administrasi 1 (satu) orang dengan kualifikasi Pendidikan minimal D3 dengan pengalaman di bidang administrasi perparkiran 2 (dua) tahun dibuktikan dengan referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa
 - Tenaga attendant/ tenaga lapangan dan tenaga pos pintu parkir minimal 8 (delapan) orang dengan Pendidikan minimal SMA/SMK/Sederajat dengan pengalaman kerja 1 (satu) tahun.

- v. Tenaga kasir 17 (tujuh belas) dengan Pendidikan minimal SMA/SMK/Sederajat dengan pengalaman kerja 1 (satu) tahun.

Rincian Bobot Penilaian Manajemen SDM (Nilai Bobot 25) adalah sebagai berikut :

NO.	MANAJEMEN SDM	Jumlah SDM	Bobot SDM
i.	Manager 1 (satu) orang dengan kualifikasi pendidikan minimal D3 dengan pengalaman manager di bidang perpajakan 5 (lima) tahun dibuktikan dengan referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa	1	6
ii.	Supervisor 1 (satu) orang dengan kualifikasi Pendidikan minimal D3 dengan pengalaman supervisor di bidang perpajakan 3 (tiga) tahun dibuktikan dengan referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa	1	6
iii.	Administrasi 1 (satu) orang dengan kualifikasi Pendidikan minimal D3 dengan pengalaman di bidang administrasi perpajakan 2 (dua) tahun dibuktikan dengan referensi pengalaman kerja dari pengguna jasa	1	5
iv.	Tenaga attendant/ tenaga lapangan dan tenaga pos pintu parkir minimal 8 (delapan) orang dengan Pendidikan minimal SMA/SMK/Sederajat dengan pengalaman kerja 1 (satu) tahun	8	32
v.	Tenaga kasir 17 (Tujuh belas) dengan Pendidikan minimal SMA/SMK/Sederajat dengan pengalaman kerja 1 (satu) tahun.	17	51
JUMLAH		28	100

- c. Dukungan Peralatan Fasilitas Penunjang dan Teknologi Pengelolaan Perpajakan (Nilai Bobot 25)

1. Kemampuan menyediakan dukungan peralatan teknologi sistem untuk perpajakan yang mutakhir, dengan jumlah 14 (empat belas) pintu masuk dan pintu keluar serta 7 (tujuh) pos di masing-masing pintu keluar (gambar denah terlampir) dengan keterangan sebagai berikut :

a. MOBIL

- 1) Gedung CMU – pintu 1 - akses masuk mobil pasien, keluarga dan pengunjung;
- 2) Depan gedung IRJ – pintu 2 – akses keluar mobil pasien, keluarga dan pengunjung;
- 3) Gedung administrasi – pintu 3 – akses masuk mobil Direksi, DPJP, Ketua Komite, Kepala SPI, Manajer, Asmen, Kepala Instalasi, Waka. Instalasi, Ka. Sub Instalasi, Kepala KSM dan seluruh pegawai;
- 4) Depan Instalasi Forensik dan Pemulasaraan Jenazah – pintu 4 - akses keluar mobil pegawai;
- 5) PJT – Pintu 5 – akses pintu masuk dan pintu keluar mobil pasien, keluarga, pengunjung dan pegawai;

- 6) Samping Masjid – pintu 6 – akses pintu masuk dan pintu keluar mobil pegawai, DPJP dan Peserta didik lainnya.
 - 7) Basement Gedung Paviliun – Pintu 7 – akses pintu masuk dan pintu keluar mobil pegawai, DPJP dan peserta didik lainnya
 - b. SEPEDA MOTOR
 - 1) Gedung IRJ – Pintu 8 – akses pintu masuk dan pintu keluar motor pasien, keluarga pengunjung dan pegawai;
 - 2) Gedung infeksius – pintu 9 – akses pintu masuk dan pintu keluar motor pegawai, peserta didik dan pengunjung;
2. Menyediakan peralatan dan perlengkapan parkir yang baru dengan teknologi terbaru/modern:
- a. *In - Payment*
 - 1) Gardu Otomatis (GO) untuk melayani transaksi pembayaran
 - 2) *Mobile Reader (MR)* alat bantu typing transaksi (Cashless, dll)
 - 3) Reader alat yang didesain untuk membaca kartu elektronik
 - b. *In – Display*
 - 1) *Fare information (TFI)* menampilkan informasi gerbang transaksi kartu e – money dan status proses transaksi yang dilaksanakan melalui display layar
 - 2) Lampu indikator ketersediaan parkir pada saat melalui pintu masuk.
 - c. *In- Sensor*
 - 1) *Optical beam sensor (OBS)* alat mendeteksi kendaraan
 - 2) Sistem pembayaran menggunakan *RFID (Radio Frekuensi Identification)*
 - 3) Teknologi tiket less (menggunakan verifikasi camera, tidak menggunakan tiket).
 - d. *in- Control*
Automatic Lane Barrier (penutup lajur gardu).
 - e. CCTV
Cctv pintu masuk, dan pintu keluar.

Rincian bobot penilaian dukungan peralatan, fasilitas penunjang dan teknologi pengelolaan perparkiran (Nilai Bobot 25) adalah sebagai berikut :

No.	Dukungan Peralatan, Fasilitas Penunjang Dan Teknologi Pengelola Perparkiran	NILAI (%)
1	Melampirkan desain pintu parkir masuk dan loket keluar lengkap dengan peralatan perparkiran dengan 14 pintu masuk dan keluar serta loket pembayaran (gambar dan denah terlampir)	20
2	Menyediakan peralatan & perlengkapan parkir yang baru dengan teknologi terbaru/modern dibuktikan dengan gambar dan spesifikasi setiap item peralatan sebagai berikut	
	a. <i>In Payment</i> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gardu Otomatis (GO) untuk melayani transaksi pembayaran 2) <i>Mobile Reader (MR)</i> alat bantu typing transaksi (Cashless, dll) 	30

	3) Reader alat yang didesain untuk membaca kartu elektronik	
	b. In-display 1) <i>Fare information (TFI)</i> menampilkan informasi gerbang transaksi kartu e – money dan status proses transaksi yang dilaksanakan melalui display layar 2) Lampu indikator ketersediaan parkir pada saat melalui pintu masuk	20
	c. In- Sensor 1) <i>Vehicle Loop Detector (VLD)</i> alat mendeteksi kendaraan 2) Sistem pembayaran menggunakan <i>RFID (Radio Frekuensi Identification)</i> 3) Teknologi tiket less (menggunakan verifikasi camera, tidak menggunakan tiket)	15
	d. In – Control <i>Automatic Lane Barrier</i> (penutup lajur gardu)	5
	e. CCTV Cctv pintu masuk, dan pintu keluar	10
	JUMLAH	100

Keterangan :

Point c Dukungan peralatan fasilitas penunjang dan teknologi pengelolaan perparkiran wajib direalisasikan oleh mitra terpilih setelah terbitnya surat penunjukkan kerjasama manajemen pengelolaan parkir RSUP H. Adam Malik dengan rincian sebagai berikut :

No	JENIS PEKERJAAN	WAKTU PEKERJAAN	KETERANGAN
1	Pekerjaan pemasangan fasilitas parkir, penunjang dan teknologi pengelolaan perparkiran	Maksimal 60 (enam puluh) hari kalender	Selama proses pengerjaan pemasangan fasilitas perparkiran beserta rambu-rambu, papan petunjuk arah, dan pengecatan penyedia wajib melakukan pengelolaan parkir dengan penuh tanggung jawab
2	Sosialisasi sistem perparkiran (zona, tarif, dll)	Berkala	Dilakukan oleh pihak mitra terpilih kepada pasien / keluarga pasien / pengunjung, pegawai, DPJP serta Peserta didik (Co Ass dan PPDS)

2. ASPEK HARGA

No	Uraian	Nilai Bobot
1	Penawaran Imbal Hasil Berupa Kompensasi Tetap Per Bulan minimal Rp. 65.000.000,- dengan cara pembayaran per 3 (tiga) bulan	25%

XII. TANGGUNG JAWAB MITRA TERPILIH

1. Melaksanakan Pekerjaan pemasangan peralatan parkir, penunjang dan teknologi pengelolaan perparkiran;
2. Melaksanakan sosialisasi sistem perparkiran (zona, tarif, dll);
3. Membayar imbal hasil berupa kompensasi tetap per bulan yang dilakukan dibayar per 3 (tiga) bulan diawal bulan;
4. Menandatangani Perjanjian Kerjasama Manajemen (KSM) setelah ketentuan sebagaimana dimaksud pada point 1 (satu) s.d point 3 (tiga) dilaksanakan;
5. Melakukan survey jumlah slot diseluruh area lahan parkir rumah sakit;
6. Menyediakan kebutuhan sehari – hari (logistik tenaga kerja);
7. Menyampaikan bukti pembayaran pajak parkir yang dibayarkan ke Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Pemerintah Kota Medan setiap bulannya kepada rumah sakit;
8. Menyampaikan bukti asuransi kendaraan hilang atau rusak kepada Rumah Sakit;
9. Menyediakan parkir khusus kepada tamu rumah sakit;
10. Menyediakan rambu – rambu parkir yang lebih informatif dan jelas bagi pengunjung (penunjuk arah, drop off, pick up, parkir valet, dan parkir disabilitas) penyedia wajib menyesuaikan kebutuhan sesuai dengan lokasi rumah sakit dengan jangka waktu pemasangan 2 (dua) bulan setelah penandatanganan kontrak
11. Melakukan pengecatan line marking dan arrow painting (petunjuk arah) diarea parkir umum dan area parkir masjid dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah penandatanganan kontrak
12. Menanggung biaya operasional terkait urusan administrasi pengelolaan parkir ke institusi terkait;
13. Menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan parkir RSUP H. Adam Malik;
14. Karyawan parkir selalu ada di lapangan untuk dapat mengarahkan mobil agar mendapatkan tempat parkir;
15. Merekap dan melaporkan pendapatan parkir sehari – hari;
16. Melakukan komunikasi efektif dengan pihak eksternal (pengelola parkir diluar area RS dan aparat keamanan);
17. Memberikan jaminan pelaksana sebesar nilai penawaran untuk 3 (tiga) bulan (bagi Mitra Pengelola Parkir terpilih);
18. Calon Mitra wajib mencantumkan nilai investasi peralatan parkir dan kebutuhan operasional selama jangka waktu perjanjian kerjasama;
19. Calon mitra bersedia dilakukan audit oleh pihak internal (SPI) dan eksternal (Itjen dan BPK) terkait pengelolaan lahan parkir di RSUP H. Adam Malik.
20. Bertanggung jawab atas seluruh proses peralihan pengelolaan lahan parkir dari mitra lama ke mitra terpilih tanpa membebani rumah sakit.

XIII. TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN RSUP H. ADAM MALIK

1. Menyediakan lahan parkir dalam kondisi baik (akses jalan, lahan parkir, dll).
2. Menyediakan sistem elektrik dan penerangan.
3. Menyediakan ruangan administrasi yang memadai untuk mitra.
4. Mengevaluasi pendapatan parkir yang dikelola oleh mitra setiap 3 (tiga) bulan.
5. Tarif Parkir RSUP H. ADAM MALIK (Peraturan Wali Kota Medan Nomor 28 Tahun 2024 Tentang tata cara Pemungutan Pajak Barang Dan Jasa Tertentu, Pajak Reklame, Pajak Air Tanah Dan Pajak Sarang Burung Walet).

- a. Parkir Umum Roda 4 (empat) ke atas :
 - a) Tarif parkir tetap sebesar Rp.5.000,- u n t u k 3 (tiga) jam pertama.
 - b) Pengenaan jasa parkir progresif :
 - 1) Penambahan sebesar Rp.5.000,- untuk diatas 3 jam,
 - 2) Batas maksimal tarif parkir ditetapkan sebesar Rp.10.000,-; dan jika menginap maka tarif parkir menjadi Rp. 15.000,-
 - c) Tarif parkir *vallet* sebesar Rp.30.000,- fix
 - d) Dibawah 10 (sepuluh) menit tidak dikenakan tarif (gratis).
- b. Parkir Umum Roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) :
 - a) Tarif parkir dasar sebesar Rp. 3.000,- u n t u k 2 (dua) jam pertama.
 - b) Pengenaan jasa parkir progresif :
 - 1) Dikenakan tarif tambahan per 1 jam sebesar Rp. 1.000,- dengan maksimal tarif parkir sebesar Rp. 5.000,-
 - 2) Batas maksimal tarif parkir ditetapkan sebesar Rp.5.000,- dan jika menginap maka tarif parkir menjadi Rp. 10.000,-
 - c) Dibawah 10 (sepuluh) menit tidak dikenakan tarif (gratis).
- c. Parkir kendaraan untuk pegawai dan peserta didik (Co Ass, PPDS dan peserta didik lainnya) diberlakukan tarif setiap kali parkir sebagai berikut:
 - a) Tarif parkir roda 4 (empat) untuk DPJP dan pegawai sebesar Rp.2.000,- dan Rp.1.000,- untuk roda 2 (dua);
 - b) Tarif parkir roda 4 (empat) untuk peserta didik (Co Ass, PPDS dan peserta didik lainnya) sebesar Rp.3.000,- dan parkir menginap ditambah sebesar Rp.5.000,- (lima ribu rupiah);
 - c) Tarif parkir roda 2 (dua) untuk peserta didik (Co Ass, PPDS dan peserta didik lainnya) sebesar Rp.2.000,- dan parkir menginap ditambah sebesar Rp.3.000,-
- d. Untuk mobil dinas, kendaraan operasional, Ambulance, dan mobil jenazah milik KSO RSUP H. Adam Malik, tidak dikenakan tarif parkir (gratis).

XIV. LOKASI PARKIR

1. Mobil (Roda 4)

a. Umum

No	Lokasi Parkir	Keterangan
1	Gedung CMU	Dokter,pasien/keluarga/ masyarakat umum
2	Gedung Pusat Jantung Terpadu (PJT)	
3	Basement Gedung Paviliun	
4	Parkir Samping Masjid	

b. Pegawai

No	Lokasi Parkir	Keterangan
1	Gedung Administrasi	Direksi, DPJP, Ketua Komite, Kepala SPI, Manajer, Asmen, Kepala Instalasi, Wa.Ka. Instalasi, Kepala Sub Instalasi, pegawai dan Tamu RS Adam Malik

2	Gedung Pusat Jantung Terpadu (PJT) – 2 (bagian belakang)	DPJP dan pegawai
3	Basement Gedung Paviliun	Dokter untuk pasien / keluarga / masyarakat umum
4	Parkiran Masjid	Peserta didik dan lainnya

XV. Sepeda Motor (roda dua dan roda tiga)

a. Umum

No	Lokasi Parkir	Keterangan
1	Samping Gedung IRJ	Untuk pasien / keluarga / masyarakat umum

b. Pegawai

No	Lokasi Parkir	Keterangan
1	Samping Gedung Infeksius	Untuk pegawai dan peserta didik (Co Ass, PPDS dan lainnya)

Demikian Kerangka Acuan Beauty Contest Pemilihan Mitra Kerjasama Manajemen Pengelolaan Lahan Parkir di RSUP H. Adam Malik ini kami buat sebagai persyaratan yang diperlukan untuk pelaksanaan Pemilihan Kerjasama Manajemen (KSM).


Mengetahui
Direktur Perencanaan, Keuangan
dan Layanan Operasional


Drs. Sudarto, MM
NIP 196511101993031001

Ketua Tim Pelaksanaan Beauty Contest,
Pemilihan Mitra KSM Pengelolaan
Lahan Parkir


Marince Panjaitan, S.Kep., Ners., M.Kes
NIP 197204291997032001

Disetujui :
Plt Direktur Utama


dr. Zainal Safri, M.Ked (P.D)Sp.PD-KKV, Sp.JP (K)

NIP 196805041999031001

Sekretaris :

Ahmad Zen, SE, MM

A. Kelompok Kerja Perencanaan

1. Sri Wahyuni Sirait, SE., M.Si
2. Rosario Dorothy Simanjuntak, S.Sos., M.I.Kom
3. Freidrick Fernandes, SE
4. Herika Debora Brahmana, SE, M.Si
5. Arius Prima Lumbanbatu, SH
6. Defritua Sihombing, S.Sos, MM
7. Adhi Dharma Adli, ST, M.Kes
8. M. Hafizullah Aulia, S.Kom
9. Nurul Fitriyana Gammely, SE
10. Balqis Siagian, SH
11. Tondi Akbar Lubis, S.Ars
12. Jonathan
13. Amran Tinendung
14. Ir. M. Irsan

B. Kelompok Kerja Pemilihan Mitra

1. Elsi Rahmaini, SST
2. Hamdan Syaputra, SE
3. Richard Lubis, SE

C. Kelompok Kerja Pengawasan dan Pengendalian

1. Bunga Uba Simarmata, SE, MM
2. Juliami Pasaribu, SE
3. Ardi Sinaga, SH

