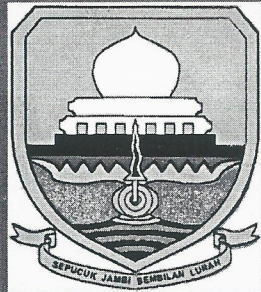


2018



**PEDOMAN
PENATALAKSANAAN
KONTRAK KERJASAMA
SUB BAGIAN KERJASAMA DAN
PEMASARAN**

**RSUD RADEN MATTABER JAMBI
TAHUN 2018**



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RADEN MATTATHER

NOMOR AKREDITASI : KARS-SERT/331/VI/2016

Jl. Letjend. Soeprapto no. 31 Telanaipura – Jambi 36122
Telp. (0741) 61692 – 61694 – 63394 – 62364 Fax. (0741) 60014



KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD RADEN MATTATHER JAMBI

NOMOR : 13 /SK/DIR/RSUD.3.3.2/I/2018

TENTANG

**KEBIJAKAN PEMILIHAN, PENETAPAN, EVALUASI DAN MENGAKHIRI KONTRAK
MANAJERIAL DAN KONTRAK KLINIS RSUD RADEN MATTATHER JAMBI**

- Menimbang** :
- Bahwa mengingat pentingnya sebuah keputusan dalam manajemen Rumah Sakit perlu adanya sebuah keputusan
 - Bahwa Rumah Sakit mempunyai hak dan wewenang, serta tata cara dalam membuat pemilihan, penetapan, evaluasi dan mengakhiri kontrak manjerial dan kontrak klinis
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan keputusan Direktur RSUD Raden Mattaher Jambi Tentang pemilihan, penetapan, evaluasi dan mengakhiri kontrak manjerial dan kontrak klinis RSUD Raden Mattaher Jambi
- Mengingat** :
- Undang-undang No.36 tahun 2009 tentang Kesehatan
 - Undang-undang No. 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit
 - Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit
 - Peraturan Menteri Kesehatan Nomor : 1691/Menkes/SK/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit

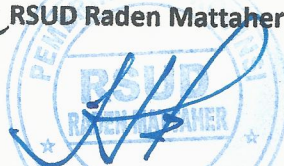
MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Kesatu** :
- Kedua** :
- Ketiga** :
- Keempat** :
- KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEMILIHAN, PENETAPAN, EVALUASI DAN MENGAKHIRI KONTRAK MANJERIAL DAN KONTRAK KLINIS RSUD RADEN MATTATHER JAMBI**
- Segala hal-hal yang berhubungan dengan pemilihan, penetapan, evaluasi dan mengakhiri kontrak manjerial dan kontrak klinis diuraikan dalam lampiran, yang mana lampiran tersebut masih dalam satu kesatuan dengan keputusan.
- Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jambi

Pada tanggal : 27, Januari 2018

Plt. Direktur Utama
RSUD Raden Mattaher Jambi



drg. Iwan Hendrawan

NIP. 19740729 200604 1 010

KATA PENGANTAR

Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Jambi merupakan sarana kesehatan yang mempunyai fungsi sebagai pusat rujukan regional tertinggi di Provinsi Jambi. Sehubungan dengan itu RSUD Raden Mattaher Jambi harus mampu menyediakan dan memberikan pelayanan yang bermutu yang bersifat komprehensif mulai dari promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif.

Dalam rangka terwujudnya pelayanan kesehatan yang sesuai standar di Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Jambi, maka diperlukan kerjasama dengan pihak kedua dalam bidang pelayanan tertentu. Sebagai pedoman pelaksanaan kontrak perjanjian kerjasama dengan pihak kedua ini, maka diperlukan Pedoman Penatalaksanaan Kontrak Kerjasama RSUD Raden Mattaher Jambi.

Jambi, Januari 2018

Plt. **Direktur Utama**

RSUD Raden Mattaher Jambi



drg. Iwan Hendrawan

Pembina TK.I

NIP. 19740729 200604 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		ii
DAFTAR ISI		i
BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Ruang Lingkup	5
1.3	Dasar Hukum	5
1.4	Tujuan	6
BAB II	VISI, MISI, NILAI DAN TUJUAN RUMAH SAKIT	8
2.1	VISI RSUD Raden Mattaher Jambi	8
2.2	MISI RSUD Raden Mattaher Jambi	9
2.3	Nilai	10
2.4	Tujuan RSUD Raden Mattaher Jambi.....	10
BAB III	TATALAKSANA KONTRAK PERJANJIAN KERJASAMA	13
3.1	Kontrak Klinis dan Kontrak Manajerial/Manajemen	13
3.2	Penatalaksanaan Kontrak Manajerial/Managemen	14
BAB IV	STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA.....	16
4.1	Proses Pemilihan Vendor	16
4.2	Prosedur Pemutusan Vendor	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 44 tahun 2009 tentang rumah sakit, rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Sedangkan menurut UU RI nomor 44 tahun 2009, rumah sakit mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.
- Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna.
- Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
- Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi adalah rumah sakit milik Pemerintah Propinsi Jambi terletak dikota Jambi, berdiri pada tahun 1948 dengan tipe B dan bergabung dengan Dinas Kesehatan Tentara (DKT) Jambi. Pada tanggal 19 November 1972 dipindahkan ke Jl. Letjen Suprpto No.31 Telanaipura Jambi. Rumah Sakit ini dibangun di atas tanah seluas $\pm 78.425,90 \text{ m}^2$, dan $46.373,17 \text{ m}^2$.

Pada tahun 2009, RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi menjadi rumah sakit pendidikan kelas B sesuai dengan surat keputusan Menteri Kesehatan RI Dirjen Bina Pelayan Medik No : YM 01.10/III.47671/09. Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 80 Tahun 2010 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) pada RSUD Raden Mattaher Jambi Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Provinsi Jambi mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan
2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan kesehatan

3. Penyusunan rencana dari program, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan
4. Pelayanan medis
5. Pelayanan penunjang medis dan non medis
6. Pelayanan keperawatan
7. Pelayanan rujukan
8. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan
9. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat
10. Pengelolaan keuangan dan akuntansi
11. Pengelolaan urusan sumber daya manusia, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, sertarumah tangga, perlengkapan dan umum.

Kegiatan utama RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi adalah menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dalam upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. Dalam pelaksanaan kegiatannya RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi mempunyai jenis pelayanan, yaitu :

1. Pelayanan Gawat Darurat
2. Pelayanan Rawat Jalan
3. Pelayanan Rawat Inap
4. Pelayanan Operasi (Bedah Sentral, OK Emergency)
5. Pelayanan Radiologi

6. Pelayanan ICU/CCU
7. Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik / Patologi Anatomi
8. Pelayanan Hemodialisa
9. Pelayanan Rehabilitasi Medik (Fisioterapi)
10. Pelayanan Non Medis (gizi, sterilisasi, laundry, incenerator)
11. Pelayanan Farmasi

Dengan terbitnya UU No. 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (PBN) dan (PP) No. 23 tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU) dan Permendagri No. 61 tahun 2005 Tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi mengusulkan untuk menjadi Rumah Sakit Pemerintah pengguna PPK-BLUD penuh.

Penerapan peraturan ini mengakibatkan pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya dibidang kesehatan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Selain itu dengan adanya peraturan ini maka pihak RSUD Raden Mattaher Jambi dapat melakukan kegiatan yang bersumber dari pendanaan BLUD.

Untuk meningkatkan mutu baik secara kualitas maupun kuantitas maka pihak RSUD Raden Mattaher Jambi perlu melakukan kerjasama dengan pihak lain khususnya yang berhubungan dengan bidang

pelayanan, pendidikan, penelitian dan bidang lainnya berdasarkan peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan kementerian kesehatan dan kementrian lingkungan hidup.

1.2 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari pedoman kerjasama dan pemasaran ini adalah :

- a. Perjanjian Kontrak Manajerial
- b. Perjanjian Kontrak Klinis
- c. Pemasaran Produk layanan unggulan RSUD Raden Mattaher Jambi

1.3 Dasar Hukum

Adapun landasan hukum dalam Pedoman kerjasama ini adalah :

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- b. Permendagri No. 61 tahun 2005 Tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- c. Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Dirjen Bina Pelayan Medik No : YM 01.10/III.47671/09 tentang Keputusan RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi menjadi rumah sakit pendidikan kelas B.
- d. KEPMENKES RI No. HK.02.02/MENKES/391/2014 tentang Pedoman Penetapan Rumah Sakit Rujukan Regional.
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 2018 Tentang

Kerjasama Daerah.

- f. Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Dirjen Bina Pelayan Medik Nomor : YM 01.10/III.47671/09 tentang Keputusan RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi menjadi rumah sakit pendidikan kelas B
- g. Keputusan Gubernur Jambi Nomor : 80 tahun 2010, tentang RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- h. Keputusan Gubernur Jambi Nomor : 80 tahun 2010, tentang RSUD Raden Mattaher Propinsi Jambi ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

1.4 Tujuan

a. Tujuan Umum

Agar pelaksanaan Kerjasama RSUD Raden Mattaher Jambi dapat terlaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Tujuan Khusus

- 1. Klasifikasi perjanjian terarah dan jelas seperti MOU, PKS dan KSO
- 2. Terlaksananya perjanjian kerjasama dengan pihak kedua dalam upaya meningkatkan operasional pelayanan kesehatan
- 3. Memberi pedoman dalam pelaksanaan kontrak kerjasama di RSUD Raden Mattaher Jambi.
- 4. Terjalinnnya Perjanjian Kerjasama dengan pihak terkait yang sesuai

dengan kebutuhan dan perundang-undangan yang berlaku.

1.5 Sasaran

Adapun sasaran dari pedoman perencanaan ini adalah seluruh proses pelaksanaan kontrak Perjanjian Kerjasama di RSUD Raden Mattaher Jambi.

BAB II

VISI, MISI, FALSAFAH, NILAI DAN TUJUAN RUMAH SAKIT

2.1 Visi Rumah Sakit

Visi RSUD Raden Mattaher Tahun 2016 – 2021 adalah **“Rumah Sakit Pilihan Dengan Pelayanan Kesehatan Paripurna dan Rumah Sakit Pendidikan yang Berkualitas”.**

Penjelasan :

- Rumah Sakit Pilihan :

Mempunyai arti bahwa RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi merupakan pilihan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan.

- Dengan pelayanan Kesehatan Paripurna :

Mempunyai arti bahwa RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi Mampu memenuhi berbagai permintaan pelayanan kesehatan dari masyarakat secara langsung maupun rujukan untuk itu akan berusaha meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia secara berkelanjutan dan melengkapi peralatan medis dan non medis untuk memenuhi kebutuhan pelayanan.

- Rumah sakit pendidikan yang berkualitas :

Mempunyai arti bahwa RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi Mampu menyelenggarakan pendidikan untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang berkualitas.

Dalam rangka menuju Rumah Sakit tersebut maka nilai – nilai seperti profesionalisme, kejujuran, keterbukaan, kebersamaan, kerendahan hati, kesediaan

melayani, kerja keras, loyalitas, bertanggung jawab, empati harus merupakan nilai – nilai dasar yang harus diemban oleh seluruh elemen yang ada di RSUD Raden Mattaher Jambi.

2.2 Misi Rumah Sakit

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai, karena itu dengan adanya pernyataan misi menjadikan organisasi itu ada, baik fisik maupun aktifitasnya. Dari pengertian diatas maka RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi, merumuskan misinya sebagai berikut :

1. Mengembangkan pelayanan kesehatan unggulan dan paripurna serta memberikan pelayanan kesehatan individu yang berkeadilan sesuai standar.
2. Mewujudkan kecukupan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan untuk menjamin kepastian pelayanan dan pendidikan kesehatan.
3. Mengembangkan kompetensi dalam sikap, perilaku, keterampilan dan ilmu pengetahuan seluruh SDM secara berkesinambungan sesuai standar kompetensi nasional dan internasional.
4. Menyelenggarakan administrasi dan pengelolaan keuangan secara transparan, akuntabel dan terintegrasi serta mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang terintegrasi.
5. Mewujudkan RSUD Raden Mattaher sebagai Rumah Sakit Pendidikan yang terakreditasi melalui penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang berkualitas.

2.3 Nilai

Falsafah yang akan terus dibudayakan dan ada di dalam RSUD Raden Mattaher Jambi yang perlu terus dipelihara dan ditumbuhkembangkan yaitu:

1. Selalu bekerjasama dalam pelayanan dengan mengutamakan kepuasan pelanggan
2. Saling menghormati dalam pelayanan
3. Memberikan pelayanan kepada pelanggan dengan ikhlas
4. Memberikan pelayanan yang terbaik serta dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan kemampuan/standar profesi yang ada.

2.4 Maksud Tujuan Rumah Sakit

1. Maksud :

Perencanaan rumah sakit merupakan siklus manajemen yang menjadi arah dan tujuan rumah sakit kedepan. Demikian halnya penyusunan Rencana Strategis Rumah Sakit merupakan rencana yang disusun untuk jangka waktu lima tahun dan merupakan induk dari rencana tahunan. Rencanan strategis harus merupakan uraian rinci tentang visi dan misi yang merupakan penjabaran dari visi dan misi pemerintah daerah.

2. Tujuan

Terdapat 5 (lima) tujuan RSUD Raden Mattaher Jambi, yaitu:

Tujuan 1 : Tersedianya pelayanan kesehatan unggulan dan individu sesuai standar

Pelayanan Kesehatan unggulan yang dimaksudkan adalah :

- Pelayanan Jantung Terpadu
- Pelayanan Onkologi terpadu (Bedah/Kemoterapi dan Radioterapi)
- Peningkatan Pelayanan Hemodialisa dan Gangguan Ginjal (Medical & Bedah)
- Pelayanan Neonatal dan Bayi Resiko Tinggi
- Peningkatan Pelayanan Bedah Minimal Invasif

Pelayanan kesehatan individu yang berkeadilan dan sesuai standar adalah:

- Melaksanakan pelayanan kesehatan individu yang sesuai dengan SPO dan Standar Pelayanan Minimal.
- Pelayanan yang tidak membedakan pelayanan.

Tujuan 2 : Tersedianya sarana dan prasarana rumah sakit sesuai standar Kelas B Pendidikan

Sarana dan prasarana pelayanan kesehatan adalah :

- Pembangunan gedung.
- Pemeliharaan dan peningkatan prasarana fisik.
- Pengadaan dan pemeliharaan peralatan medis dan non medis serta penunjang lainnya.

Tujuan 3: Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia sesuai standar nasional dan internasional

Kompetensi SDM adalah :

- Meningkatkan Profesionalisme dari tenaga kesehatan sesuai bidang pelayanan terutama pelayanan unggulan melalui Pendidikan dan Pelatihan
- Meningkatkan transfers knowledge sebagai rumah sakit pendidikan

Tujuan 4 : Terselenggaranya administrasi dan pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel dan terintegrasi serta tersedianya SIM RS yang terintegrasi.

Pengelolaan Administrasi Keuangan RS yang transparan, akuntabel dan terintegrasi serta SIM RS yang terintegrasi adalah :

- Penyajian Laporan Administrasi keuangan yang terintegrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Peningkatan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM-RS) Yaitu Portal RSUD Raden Mattaher.

Tujuan 5 : Terselenggaranya peran aktif RSUD Raden Mattaher mendukung Pembangunan Provinsi Jambi Dalam Meningkatkan Kualitas Tenaga Kesehatan.

Peran Aktif RSUD Raden Mattaher Mendukung Pendidikan dan Peningkatan Kualitas tenaga kesehatan adalah :

- Fakultas Kedokteran dan Ilmu Keperawatan
- Mahasiswa Sekolah Tinggi Kesehatan yang melakukan praktek kerja di RSUD Raden Mattaher Jambi

BAB III

TATALAKSANA KONTRAK PERJANJIAN KERJASAMA

3. 1 Kontrak Klinis dan Kontrak Manajerial/Manajemen

Dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan yang dilaksanakan di RSUD Raden Mattaher Jambi tidak dapat berdiri sendiri akan tetapi memerlukan kerjasama dengan berbagai pihak salah satunya dengan pihak kedua yang menjadi mitra dalam penyediaan jasa di bidang kesehatan. Kerjasama RSUD dengan pihak lain (penyedia jasa) meliputi kegiatan kerjasama sebagai berikut :

1. Kerjasama Kontrak Klinis

Kontrak Klinis adalah kontrak yang berhubungan dengan pelayanan klinis yang meliputi kredensial, rekredensial, dan penilaian kinerja. Kontrak klinis berhubungan dengan staf profesional kesehatan, misalnya, kontrak perawat untuk perawatan kritis, home care, dokter tamu/dokter paruh waktu, profesional pemberi asuhan lainnya.

Pelaksanaan kontrak klinis di RSUD Raden Mattaher menjadi tanggung jawab Bidang Sumber Daya Manusia (SDM).

2. Kerjasama Kontrak Manajerial/manajemen

Kontrak manajemen dapat meliputi kontrak untuk alat laboratorium, pelayanan akuntansi keuangan, kerumahtanggaaan seperti sekuriti, parkir, makanan, linen/laundry, dan pengolah limbah sesuai dengan kebutuhan rumah sakit. Pelayanan yang dikontrakkan dapat meliputi pelayanan radiologi dan

pencitraan diagnostik hingga pelayanan akuntansi keuangan dan pelayanan yang disediakan untuk housekeeping, makanan, dan linen dan limbah B3 Rumah Sakit.

3.2 Penatalaksanaan Kontrak Manajerial/Manajemen

Adapun alur pelaksanaan Kontrak Kerjasama di RSUD Raden Mattaher sebagai berikut :

Sub bagian kerjasama melakukan Analisa kegiatan pelayanan di RSUD Raden Mattaher yang memerlukan Perjanjian Kerjasama (MOU, KSO, PKS) dengan pihak kedua atau pihak ketiga. Kasubbag Kerjasama dan pemasaran bersama Kepala Bagian Perencanaan menganalisa penawaran kerjasama dari pihak kedua/ketiga, kemudian melakukan analisa dengan Dewan direksi dan Direktur Utama RSUD Raden Mattaher Jambi. Kemudian Melakukan presentasi company profile, keunggulan, komitmen dan harga yang ditawarkan perusahaan, hasil presentasi dijadikan bahan untuk menetapkan perusahaan yang layak menjadi mitra dalam kerjasama di RSUD Raden Mattaher Jambi. Kemudian pihak sub bagian kerjasama bersama pihak mitra membuat draft kontrak perjanjian yang mencakup seluruh aspek bidang yang akan dimitrakan. Naskah atau draft perjanjian kerjasama dianalisa dan dikoreksi oleh Bagian terkait (Keuangan, Pelayanan dan Hukum). Draft kontrak perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak ditandatangani oleh Direktur Utama RSUD Raden Mattaher selaku pihak pertama dan Direktur PT/CV pemberi jasa kerjasama sebagai pihak kedua, perjanjian yang telah ditandatangani kedua belah pihak berlaku sesuai dengan kesepakatan yang tercantum PKS. Kemudian bidang pelayanan mensosialisasikan

PKS ini kepada seluruh bagian, ruangan yang terkait dalam pelaksanaan perjanjian ini.

Untuk menjamin pelaksanaan perjanjian berjalan sesuai kesepakatan maka harus dilakukan evaluasi internal dengan periode 6 bulan sekali. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan sebagai parameter mutu untuk mengambil keputusan layak atau tidak layak nya perjanjian ini dilanjutkan. Apabila pihak kedua tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang telah tercantum dalam kontrak perjanjian kerjasama akan diberikan sanksi sesuai dengan kesepakatan yaitu pemutusan kontrak kerjasama.

Secara singkat Pembuatan Kontrak Perjanjian Kerjasama sebagai berikut :

- a. Penerimaan pengajuan kerjasama berupa permohonan dan draft.
- b. Telaah draft kontrak kerja oleh Bagian Hukum, Bagian Keuangan dan Bagian Pelayanan
- c. Pembubuhan paraf dalam setiap lembar draft kontrak kerja oleh Direktur Utama dan Direktur Pihak Kedua/Ketiga.
- d. Penandatanganan draft kerja sama oleh Pimpinan kedua belah pihak pada kertas bermaterai cukup.
- e. Pengarsipan naskah kerja sama dan tembusan diberikan kepada Unit Manajerial Terkait.
- f. Perjanjian akan diproses kembali setelah dua bulan menjelang kontrak kerja berakhir.

BAB IV

PEMILIHAN DAN PEMUTUSAN VENDOR

4.1 Proses Pemilihan Vendor

Kegiatan pemilihan vendor adalah kegiatan pemilihan vendor baru yang belum pernah digunakan oleh perusahaan/instansi. Kegiatan seleksi ini merupakan tahap awal dalam kegiatan Perjanjian Kerjasama. Adanya pemilihan vendor sangat positif bagi perusahaan apabila program seleksi yang dikembangkan lebih mengutamakan aspek kualitas dan **value** yang ada dalam perusahaan/instansi itu sendiri, dengan tidak semata-mata melihat faktor harga saja. Pemilihan vendor yang efektif dapat membantu untuk mencapai tujuan dilakukannya kontrak perjanjian kerjasama dan efisiensi yang diinginkan.

Pemilihan vendor yang salah dapat memperburuk posisi seluruh proses *supply chain*, keuangan dan operasional perusahaan. Keluhan pelanggan akan meningkat dan dalam beberapa jenis bisnis, pelanggan akan memberikan pinalti secara finansial. Disinilah seleksi vendor perlu dikelola dengan baik karena akan sangat membantu perusahaan dalam menentukan vendor yang kompeten. Jangan sampai perusahaan terjebak pada janji manis yang berujung kepada kekecewaan dan kerugian finansial hingga kehilangan pelanggan. Memiliki vendor yang handal maka akan dapat menghasilkan produk atau kinerja bermutu dalam sebuah perjanjian kerjasama.

Oleh sebab itu RSUD Raden Mattaher melakukan seleksi untuk memilih vendor yang melakukan penawaran kerjasama, melalui kriteria sebagai berikut :

1) Kemampuan teknis

Kriteria ini menggambarkan seberapa jauh vendor menguasai produk yang dijualnya. Semakin tinggi penguasaan terhadap teknis produk yang ditawarkan, maka akan semakin baik kualitas yang diberikan. Di samping itu, perusahaan sebaiknya memperhatikan juga adanya sistem manajemen mutu yang dimiliki oleh vendor. Keuntungan yang diperoleh jika vendor telah memiliki sistem manajemen mutu:

- a) Jaminan kualitas yang konsisten
- b) Komitmen terhadap kepuasan pelanggan
- c) Penanganan pasokan yang tepat dan konsisten dengan standar operasional yang ditetapkan oleh perusahaan.

2) Kapasitas produksi

Kapasitas produksi perlu diketahui untuk menghitung kemampuan vendor dalam memasok barang. Semakin besar kapasitas yang disediakan oleh vendor untuk perusahaan, maka jaminan kelangsungan pasokan akan semakin baik.

3) Inovasi

Vendor yang memiliki banyak ide inovatif akan sangat membantu perusahaan untuk menghasilkan produk-produk unggulan yang bisa meningkatkan daya saing.

4) Purna jual

Jangan pernah mengabaikan layanan purna jual karena layanan purna jual adalah bentuk jaminan mutu untuk produk yang ditawarkan produsen kepada konsumennya. Purna jual juga menunjukkan reputasi sebuah perusahaan yang bisa meningkatkan kepercayaan konsumen. Pastikan barang yang kita beli dalam nilai besar, memiliki garansi dan layanan jual yang prima.

5) Lokasi

Salah satu komponen harga adalah biaya transportasi. Jauh dekatnya jarak menentukan besarnya biaya transportasi. Semakin dekat jaraknya, biaya transportasi akan semakin murah dan juga *lead time* pengiriman akan cepat. Dengan berkurangnya *lead time* pengiriman, tingkat persediaan bisa diturunkan ke tingkat minimal.

6) Harga

Kesalahan terbesar ketika memilih vendor adalah jika kita hanya berpatokan kepada harga dengan mengesampingkan kualitas produk dan layanan. Biaya yang ditimbulkan oleh buruknya kualitas akan jauh lebih besar dibandingkan dengan penghematan yang dihasilkan karena memburu harga murah. Misalnya, ketika kita melakukan pembelian sebuah mesin produksi, meskipun harga yang ditawarkan terlihat tinggi, ada baiknya untuk melihat nilai tambah yang ditawarkan seperti garansi penggunaan dalam selang waktu tertentu, jasa perbaikan gratis ataupun adanya pelatihan untuk

operator yang dapat berdampak pada kualitas sumber daya manusia dan kualitas produk yang dihasilkan oleh perusahaan.

7) Stabilitas finansial

Hal ini berhubungan dengan kondisi keuangan vendor. Perusahaan yang memiliki perputaran kas lebih cepat maka akan lebih cepat pula dalam proses pengadaan barangnya. Dalam beberapa kasus pernah ditemui, bahwa vendor dengan stabilitas finansial yang buruk akan berdampak pada kesinambungan pasokan,

8) Tingkat resiko

Pengelolaan resiko perlu menjadi kriteria yang perlu dipertimbangkan. Resiko tidak bisa dihindari, namun harus diminimalkan agar tidak terjadi kerugian yang lebih besar. Akan lebih baik jika vendor memiliki sistem manajemen resiko yang dapat menjamin kelangsungan pasokan.

4.2 Prosedur Pemutusan Vendor

Evaluasi Pelaksanaan kontrak Perjanjian Kerjasama harus dilakukan minimal 6 bulan sekali setelah penandatanganan kontrak. evaluasi ini sangat penting untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam perjanjian kerjasama.

Ketika hasil evaluasi menunjukkan kinerja pihak kedua atau ketiga tidak sesuai dengan kesepakatan atau bernilai tidak baik maka kesepakatan kerjasama dapat diakhiri atau diputuskan. Adapun

prosedur atau langkah-langkah keputusan kerjasama dengan vendor adalah sebagai berikut :

- a. Setelah evaluasi dilakukan oleh pihak terkait dilakukan pertemuan dengan Direksi untuk membahas hasil evaluasi
- b. Hasil pembahasan evaluasi dijadikan dasar untuk melanjutkan atau memutuskan kontrak kerjasama
- c. Ketika terjadi kesepakatan untuk mengakhiri kontrak kerjasama karena hasil evaluasi kinerja vendor tidak sesuai dengan kesepakatan maka terlebih dahulu pihak manajemen menyampaikan teguran secara lisan.
- d. Jika teguran lisan tidak dijalankan maka pihak manajemen RSUD Raden Mattaher memanggil pihak vendor untuk membicarakan keputusan untuk mengakhiri kontrak perjanjian
- e. Memberikan surat keputusan pengakhiran atau keputusan kerjasama kepada vendor atau pihak kedua/ketiga.



PEMBUATAN DAN MEMPROSES DRAF PERJANJIAN KERJASAMA

No. Dokumen :
SPO.27/RSUD.3-3.2/1/2017

No. Revisi :
.....

Halaman :
5 / ...

RSUD Raden Mattaher
Provinsi Jambi

SPO

Tanggal Terbit :
03 Januari 2017

Ditetapkan :
Plt. Direktur Utama

drg. Iwan Hendrawan
Pembina
NIP. 19740729 200604 1 010

PENGERTIAN

Proses yang dilakukan untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam mencapai strategi bisnis dan pemasaran.

TUJUAN

1. Agar terjadi kesepakatan Para Pihak dengan metode kerjasama yang saling menguntungkan berdasarkan dengan payung hukum yang berlaku.
2. Sebagai acuan untuk membuat draf Perjanjian Kerjasama

KEBIJAKAN

- Peraturan Gubernur no. 6 tahun 2011 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja RSUD Raden Mattaher Jambi
- Peraturan Gubernur No. 60 tahun 2011 tentang Pola tata Kelola RSUD Raden Mattaher Jambi

PROSEDUR

1. Surat permohonan perjanjian kerjasama yang dikirim melalui Subbag Umum dan diteruskan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk disampaikan ke Direktur Utama agar permohonan tersebut diproses dan dipelajari.
2. Memproses Permohonan yang diajukan oleh pihak yang ingin mengajukan kerjasama dengan RSUD Raden Mattaher Jambi
3. Membuat draf Perjanjian Kerjasama sesuai dengan permohonan yang diajukan
4. Membuat lembaran koreksi yang ditujukan kepada bagian/bidang terkait dengan perjanjian kerjasama yang diusulkan
5. Memproses hasil koreksi tersebut dan dimuat kedalam draf yang sudah disiapkan sesuai dengan hasil koreksi yang ada
6. Membuat Nota Dinas yang ditujukan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk penandatanganan Perjanjian Kerjasama Tersebut

UNIT TERKAIT

1. Bidang Pelayanan
2. Bidang Perawatan
3. Subbag Hukum dan Humas
4. Instalasi Farmasi
5. Bagian Sarana dan Prasarana
6. Bagian Diklat
7. Instalasi Sanitasi
8. Bagian Keuangan
9. Subbag Rumah Tangga
10. Subbag Promkes



PEMBUATAN DAN MEMPROSES DRAF PERJANJIAN KERJASAMA

No. Dokumen :
SPO.37/RSUD.3-3.2/1/2017

No. Revisi :

Halaman :

5/...

RSUD Raden Mattaher
Provinsi Jambi

Tanggal Terbit :
03 Januari 2017

Ditetapkan :
Plt. Direktur Utama

drg. Iwan Hendrawan

Pembina

NIP. 19740729 200604 1 010

SPO

PENGERTIAN

Proses yang dilakukan untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam mencapai strategi bisnis dan pemasaran.

TUJUAN

1. Agar terjadi kesepakatan Para Pihak dengan metode kerjasama yang saling menguntungkan berdasarkan dengan payung hukum yang berlaku.
2. Sebagai acuan untuk membuat draf Perjanjian Kerjasama

KEBIJAKAN

- Peraturan Gubernur no. 6 tahun 2011 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja RSUD Raden Mattaher Jambi
- Peraturan Gubernur No. 60 tahun 2011 tentang Pola tata Kelola RSUD Raden Mattaher Jambi

PROSEDUR

1. Surat permohonan perjanjian kerjasama yang dikirim melalui Subbag Umum dan diteruskan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk disampaikan ke Direktur Utama agar permohonan tersebut diproses dan dipelajari.
2. Memproses Permohonan yang diajukan oleh pihak yang ingin mengajukan kerjasama dengan RSUD Raden Mattaher Jambi
3. Membuat draf Perjanjian Kerjasama sesuai dengan permohonan yang diajukan
4. Membuat lembaran koreksi yang ditujukan kepada bagian/bidang terkait dengan perjanjian kerjasama yang diusulkan
5. Memproses hasil koreksi tersebut dan dimuat kedalam draf yang sudah disiapkan sesuai dengan hasil koreksi yang ada
6. Membuat Nota Dinas yang ditujukan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk penandatanganan Perjanjian Kerjasama Tersebut

UNIT TERKAIT

1. Bidang Pelayanan
2. Bidang Perawatan
3. Subbag Hukum dan Humas
4. Instalasi Farmasi
5. Bagian Sarana dan Prasarana
6. Bagian Diklat
7. Instalasi Sanitasi
8. Bagian Keuangan
9. Subbag Rumah Tangga
10. Subbag Promkes



PEMBUATAN DAN MEMPROSES DRAF PERJANJIAN KERJASAMA

No. Dokumen :
SPO.27/RSUD.3-3.2/1/2017

No. Revisi :
.....

Halaman :
5 / ...

RSUD Raden Mattaher
Provinsi Jambi

Tanggal Terbit :
03 Januari 2017

Ditetapkan :
Plt. Direktur Utama

drg. Iwan Hendrawan
Pembina
NIP. 19740729 200604 1 010

SPO

PENGERTIAN

Proses yang dilakukan untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam mencapai strategi bisnis dan pemasaran.

TUJUAN

1. Agar terjadi kesepakatan Para Pihak dengan metode kerjasama yang saling menguntungkan berdasarkan dengan payung hukum yang berlaku.
2. Sebagai acuan untuk membuat draf Perjanjian Kerjasama

KEBIJAKAN

- Peraturan Gubernur no. 6 tahun 2011 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja RSUD Raden Mattaher Jambi
- Peraturan Gubernur No. 60 tahun 2011 tentang Pola tata Kelola RSUD Raden Mattaher Jambi

PROSEDUR

1. Surat permohonan perjanjian kerjasama yang dikirim melalui Subbag Umum dan diteruskan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk disampaikan ke Direktur Utama agar permohonan tersebut diproses dan dipelajari.
2. Memproses Permohonan yang diajukan oleh pihak yang ingin mengajukan kerjasama dengan RSUD Raden Mattaher Jambi
3. Membuat draf Perjanjian Kerjasama sesuai dengan permohonan yang diajukan
4. Membuat lembaran koreksi yang ditujukan kepada bagian/bidang terkait dengan perjanjian kerjasama yang diusulkan
5. Memproses hasil koreksi tersebut dan dimuat kedalam draf yang sudah disiapkan sesuai dengan hasil koreksi yang ada
6. Membuat Nota Dinas yang ditujukan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk penandatanganan Perjanjian Kerjasama Tersebut

UNIT TERKAIT

1. Bidang Pelayanan
2. Bidang Perawatan
3. Subbag Hukum dan Humas
4. Instalasi Farmasi
5. Bagian Sarana dan Prasarana
6. Bagian Diklat
7. Instalasi Sanitasi
8. Bagian Keuangan
9. Subbag Rumah Tangga
10. Subbag Promkes



PEMBUATAN DAN MEMPROSES DRAF PERJANJIAN KERJASAMA

No. Dokumen :
SPO.27/RSUD.3-3.2/1/2017

No. Revisi :

Halaman :

5 / ...

RSUD Raden Mattaher
Provinsi Jambi

Tanggal Terbit :
03 Januari 2017

Ditetapkan :
Plt. Direktur Utama

drg. Iwan Hendrawan
Pembina

NIP. 19740729 200604 1 010

SPO

PENGERTIAN

Proses yang dilakukan untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam mencapai strategi bisnis dan pemasaran.

TUJUAN

1. Agar terjadi kesepakatan Para Pihak dengan metode kerjasama yang saling menguntungkan berdasarkan dengan payung hukum yang berlaku.
2. Sebagai acuan untuk membuat draf Perjanjian Kerjasama

KEBIJAKAN

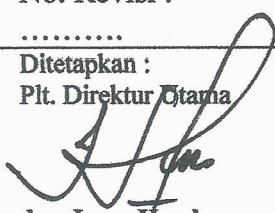
- Peraturan Gubernur no. 6 tahun 2011 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja RSUD Raden Mattaher Jambi
- Peraturan Gubernur No. 60 tahun 2011 tentang Pola tata Kelola RSUD Raden Mattaher Jambi

PROSEDUR

1. Surat permohonan perjanjian kerjasama yang dikirim melalui Subbag Umum dan diteruskan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk disampaikan ke Direktur Utama agar permohonan tersebut diproses dan dipelajari.
2. Memproses Permohonan yang diajukan oleh pihak yang ingin mengajukan kerjasama dengan RSUD Raden Mattaher Jambi
3. Membuat draf Perjanjian Kerjasama sesuai dengan permohonan yang diajukan
4. Membuat lembaran koreksi yang ditujukan kepada bagian/bidang terkait dengan perjanjian kerjasama yang diusulkan
5. Memproses hasil koreksi tersebut dan dimuat kedalam draf yang sudah disiapkan sesuai dengan hasil koreksi yang ada
6. Membuat Nota Dinas yang ditujukan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk penandatanganan Perjanjian Kerjasama Tersebut

UNIT TERKAIT

1. Bidang Pelayanan
2. Bidang Perawatan
3. Subbag Hukum dan Humas
4. Instalasi Farmasi
5. Bagian Sarana dan Prasarana
6. Bagian Diklat
7. Instalasi Sanitasi
8. Bagian Keuangan
9. Subbag Rumah Tangga
10. Subbag Promkes

 RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi	PEMBUATAN DAN MEMPROSES DRAF PERJANJIAN KERJASAMA		DRAF PERJANJIAN
	No. Dokumen : SPO.27/RSUD.3-3.2/1/2017	No. Revisi :	Halaman : 5 / ...
	Tanggal Terbit : 03 Januari 2017	Ditetapkan : Plt. Direktur Utama  <u>drg. Iwan Hendrawan</u> Pembina NIP. 19740729 200604 1 010	
SPO			
PENGERTIAN	Proses yang dilakukan untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya dalam mencapai strategi bisnis dan pemasaran.		
TUJUAN	1. Agar terjadi kesepakatan Para Pihak dengan metode kerjasama yang saling menguntungkan berdasarkan dengan payung hukum yang berlaku. 2. Sebagai acuan untuk membuat draf Perjanjian Kerjasama		
KEBIJAKAN	- Peraturan Gubernur no. 6 tahun tahun 2011 tentang tugas pokok, fungsi dan tata kerja RSUD Raden Mattaher Jambi - Peraturan Gebernur No. 60 tahun 2011 tentang Pola tata Kelola RSUD Raden Mattaher Jambi		
PROSEDUR	1. Surat permohonan pernjnjan kerjasama yang dikirim melalui Subbag Umum dan diteruskan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk disampaikan ke Direktur Utama agar permohonan tersebut diproses dan dipelajari. 2. Memproses Permohonan yang diajukan oleh pihak yang ingin mengajukan kerjasama dengan RSUD Raden Mattaher Jambi 3. Membuat draf Perjanjian Kerjasama sesuai dengan permohonan yang diajukan 4. Membuat lembaran koreksi yang ditujukan kepada bagian/bidang terkait dengan perjanjian kerjasama yang diusulkan 5. Memproses hasil koreksi tersebut dan dimuat kedalam draf yang sudah disiapkan sesuai dengan hasil koreksi yang ada 6. Membuat Nota Dinas yang ditujukan ke Direktur Umum dan Keuangan untuk penandatanganan Perjanjian Kerjasama Tersebut		
UNIT TERKAIT	1. Bidang Pelayanan 2. Bidang Perawatan 3. Subbag Hukum dan Humas 4. Instalasi Farmasi 5. Bagian Sarana dan Prasarana 6. Bagian Diklat 7. Instalasi Sanitasi 8. Bagian Keuangan 9. Subbag Rumah Tangga 10. Subbag Promkes		