

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DOKTER KARIADI

Jl. Dokter Sutomo No. 16 Semarang, PO BOX 1104

Telp: (024)8413476 (Hunting), Fax:(024) 8318617, Call Center: (024)8450800

website: www.rskariadi.co.id, Email: info@rskariadi.co.id



NOTA DINAS
Nomor : HK.01.01/IV.3/ 211 /2021

Yth : 1. Kepala Bidang Pelayanan Medik
2. Kepala Bagian Perbendaharaan & Pelaksanaan Anggaran
Dari : Bagian Hukum, Organisasi dan Humas
Hal : Pengiriman Perjanjian Kerja Sama.
Lampiran : 1 (satu) bendel
Tgl : 22 MAR 2021

Bersama ini kami sampaikan 1 (satu) bendel Perjanjian Kerja Sama antara RS Mardi Rahayu Kudus dengan RSUP Dr. Kariadi,

Nomor 28/PKS/DIRUT/III/2021 tanggal 16-2-2021
HK.03.01/I.IV/150/2021

tentang Pelayanan Rujukan Pasien, dengan jangka waktu perjanjian kerja sama selama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal 1-4-2021 s/d 31-3-2023 untuk diinformasikan kepada staf yang ada dibawah koordinasi Saudara.

Terhadap pelaksanaan perjanjian kerja sama tersebut, agar dilakukan evaluasi dan dilaporkan kepada Direktur terkait dengan tembusan kepada Bagian Hukum, Organisasi dan Humas.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Bagian Hukum, Organisasi dan Humas, X

Ir. Vivi Vira Viridianti, M.Kes, DHM, MH

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
RUMAH SAKIT MARDI RAHAYU KUDUS
DENGAN
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT Dr. KARIADI SEMARANG
TENTANG
PELAYANAN RUJUKAN PASIEN**

Nomor : 28/PKS/DIRUT/III/2021

Nomor : HK.03.01/I.IV/150/2021

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Enam Belas** bulan **Februari** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Satu** (16-02-2021), kami yang bertanda tangan di bawah ini:



1. **Dr. Pujiyanto, M.Kes** selaku Direktur Utama Rumah Sakit Mardi Rahayu Kudus, beralamat di Jalan AKBP R. Agil Kusumadya 110 Kudus, Jawa Tengah 59346 berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Yayasan Kristen Kesejahteraan Mardi Rahayu (YKKMR) No. 240/YKKMR/II/XI-2019 tertanggal 16 September 2019, yang pengelolaannya di bawah Yayasan Kristen Kesejahteraan Mardi Rahayu yang didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia Akta Yayasan No. 13 Tanggal 17 Juli 2020 oleh Notaris Lindawati, SH di Kudus. Akta telah di daftarkan di Kementrian Hukum dan HAM RI Direktorat Jendral Administrasi Hukum Umum di Jakarta, dengan No. AHU-AH.01.06-0018874, tanggal 20 Juli 2020, dalam hal ini bertindak secara sah untuk dan atas nama Rumah Sakit Mardi Rahayu yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **Dr. dr. Dodik Tugasworo Pramukarso, Sp.S(K)** selaku Pelaksana Tugas Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi, berkantor di Jl. Dr. Sutomo No. 16 Semarang, berdasarkan Surat Perintah Menteri Kesehatan Nomor: KP.03.04/MENKES/49/2021 tanggal 20 Januari 2021 tentang Pelaksana Tugas Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi, yang selanjutnya disebut sebagai **“PIHAK KEDUA”**

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK.

PARA PIHAK sepakat mengadakan perjanjian kerja sama tentang Pelayanan Rujukan Pasien menurut ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal sebagai berikut:

**BAB I
Pasal 1
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 16 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
4. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran.
5. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
6. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.


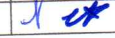
Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012.
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 896/MENKES/SK/VIII/2007 tanggal 2 Agustus 2007 tentang Uraian Jabatan serta Tata Hubungan Kerja RSUP Dr. Kariadi Semarang.
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 tahun 2012 tanggal 18 Januari 2013 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan.
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.
11. Keputusan Direktur Utama RSUP.Dr. Kariadi Semarang Nomor HK.02.03/I.IV/660/2019 tanggal 1 April 2019 tentang Kebijakan Pembuatan Perjanjian Kerjasama di RSUP Dr. Kariadi.
12. Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi Semarang Nomor HK.02.03/I.IV/887/2019 tanggal 5 Juli 2019 tentang Pedoman Pembuatan Perjanjian Kerjasama di RSUP Dr. Kariadi.

Pasal 2 KETENTUAN UMUM

Dalam perjanjian kerja sama ini yang dimaksud dengan :

- a) **Rumah Sakit Umum Pusat Dokter Kariadi Semarang yang selanjutnya disebut RSUP Dr. Kariadi Semarang** adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI.
- b) **Rumah Sakit Mardi Rahayu Kudus** adalah Rumah Sakit swasta kelas B non pendidikan dibawah dan bertanggung jawab kepada Yayasan Kristen Kesejahteraan Mardi Rahayu (YKKMR).
- c) **Pihak Pengirim Rujukan** adalah Pihak yang merujuk pelayanan kesehatan Pasien kepada Pihak Penerima Rujukan.
- d) **Pihak Penerima Rujukan** adalah Pihak yang menerima rujukan Pasien dari Pihak Pengirim Rujukan.
- e) **Pasien** adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di sarana pelayanan kesehatan.
- f) **Sistem Rujukan** adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik.
- g) **Rujukan Pasien** adalah rujukan pelayanan Pasien dari Pihak Pengirim Rujukan ke Pihak Penerima Rujukan.
- h) **Rujukan Parsial** adalah pengiriman Pasien atau spesimen ke Pihak Penerima Rujukan dalam rangka menegakkan diagnosis atau pemberian terapi, yang merupakan satu rangkaian perawatan dan dijamin oleh Pihak Pengirim Rujukan.
- i) **Surat rujukan** adalah surat yang dibuat oleh dokter yang berisi pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik baik secara vertikal maupun horizontal.
- j) **Surat Jaminan Pembayaran** adalah surat yang dikeluarkan oleh Pihak Pengirim Rujukan sebagai jaminan pembayaran atas biaya yang timbul sehubungan dengan pelayanan kesehatan Pasien yang dilakukan Pihak Penerima Rujukan.
- k) **Tarif** adalah daftar harga pelayanan kesehatan yang diterbitkan secara sah oleh masing-masing Pihak dan merupakan dasar bagi Para Pihak untuk membayar semua pelayanan kesehatan yang telah diberikan.
- l) **Biaya** adalah sejumlah nominal uang yang harus dibayarkan salah satu Pihak kepada Pihak yang lain sebagai bentuk biaya jasa atas layanan kesehatan yang telah diberikan, yang perhitungannya didasarkan pada Tarif yang berlaku.

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

- m) **Proses Administrasi** adalah proses pembuatan dan/atau pengisian dan/atau penyerahan dokumen dan/atau formulir yang diperlukan untuk mendapatkan layanan kesehatan, termasuk namun tidak terbatas pada proses penerimaan Pasien dan proses penyerahan Surat Jaminan.
- n) **Badan Penyelenggara Jaminan Sosial** yang selanjutnya disebut BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.

Pasal 3
DASAR PERJANJIAN KERJASAMA

PARA PIHAK mengadakan perjanjian kerja sama ini didasarkan atas kesepakatan bersama dalam memenuhi kebutuhan dan kepentingan bersama untuk melaksanakan sistem rujukan pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4
RUANG LINGKUP

- (1) Ruang lingkup kerja sama adalah pelaksanaan Sistem Rujukan pelayanan kesehatan yang meliputi :
 - a. Pelayanan Rawat Jalan;
 - b. Pelayanan Rawat Inap;
 - c. Pelayanan Gawat Darurat;
 - d. Pelayanan Penunjang;
 - e. Pelayanan PONEK;
 - f. Pelayanan Tuberculosis; dan
- (2) Pelayanan HIV/AIDS. Pelaksanaan Sistem Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rujukan dimana PIHAK KESATU akan merujuk ke rumah sakit PIHAK KEDUA atau sebaliknya.

Pasal 5
KETENTUAN PELAYANAN RUJUKAN

- (1) Pihak Pengirim Rujukan akan merujuk Pasien apabila :
 - a. Pasien membutuhkan pelayanan kesehatan spesialisik atau sub spesialisik;
 - b. Tidak dapat memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan Pasien karena keterbatasan sarana, prasarana, penunjang, fasilitas kesehatan, ketenagaan atau terkait pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pihak Penerima Rujukan akan merujuk kembali Pasien ke Rumah Sakit milik Pihak Pengirim Rujukan apabila :
 - a. Permasalahan kesehatan Pasien dapat ditangani oleh Pihak Pengirim Rujukan sesuai dengan kompetensi dan kewenangannya sebagai tempat pelayanan kesehatan;
 - b. Kompetensi dan kewenangan Pihak Pengirim Rujukan akan lebih baik dalam menangani pasien tersebut;
 - c. Pasien membutuhkan pelayanan lanjutan yang dapat ditangani oleh Pihak Pengirim Rujukan sebagai tempat pelayanan kesehatan untuk alasan kemudahan, efisiensi dan pelayanan jangka panjang; dan/atau
 - d. Pihak Penerima Rujukan tidak dapat memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan Pasien karena keterbatasan sarana, prasarana, peralatan dan/atau ketenagaan.
- (3) Pihak Pengirim Rujukan harus mendapatkan persetujuan dari Pasien dan/atau keluarga Pasien setelah diberi penjelasan dari tenaga kesehatan yang berwenang.
- (4) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. diagnosis dan terapi dan/atau tindakan medis yang diperlukan;
 - b. alasan dan tujuan dilakukan rujukan;
 - c. risiko yang dapat timbul apabila rujukan tidak dilakukan;
 - d. transportasi rujukan; dan

Paraf Pihak I	[Signature]
Paraf Pihak II	[Signature]

- e. risiko atau penyulit yang dapat timbul selama dalam perjalanan.
- (5) Pihak Pengirim Rujukan berkewajiban untuk :
- a. Melakukan pertolongan pertama dan/atau tindakan stabilisasi kondisi Pasien sesuai indikasi medis serta sesuai dengan kemampuan untuk tujuan keselamatan Pasien selama pelaksanaan rujukan;
 - b. Melakukan komunikasi dengan Pihak Penerima Rujukan dan memastikan bahwa Pihak Penerima Rujukan dapat menerima Pasien dalam hal keadaan Pasien gawat darurat; dan
 - c. Membuat surat pengantar rujukan atau Surat Rujukan yang sekurang-kurangnya memuat :
 - 1) identitas Pasien;
 - 2) hasil pemeriksaan (anamnesis, pemeriksaan fisik dan pemeriksaan penunjang) yang telah dilakukan;
 - 3) diagnosis kerja;
 - 4) terapi dan/atau tindakan yang telah diberikan;
 - 5) tujuan rujukan; dan
 - 6) nama dan tanda tangan tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan.
- (6) Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib ditanggapi oleh Pihak Penerima Rujukan sebagai berikut:
- a. menginformasikan mengenai ketersediaan sarana dan prasarana serta kompetensi dan ketersediaan tenaga kesehatan; dan
 - b. memberikan pertimbangan medis atas kondisi Pasien.
- (7) Pihak Penerima Rujukan hanya menerima Pasien sesuai dengan kemampuan pelayanan yang tersedia di Pihak Penerima Rujukan.
- (8) Dalam hal membutuhkan laporan medis, maka PARA PIHAK menjamin telah memiliki otorisasi dari Pasien dan bertanggung jawab terhadap segala resiko yang timbul dari penyerahan laporan medis tersebut.

Pasal 6 PENERIMA RUJUKAN


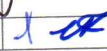
- (1) Rujukan dianggap telah terjadi apabila pasien telah diterima oleh PIHAK penerima rujukan.
- (2) PIHAK penerima rujukan bertanggung jawab untuk melakukan pelayanan kesehatan lanjutan sejak menerima rujukan.
- (3) Pelayanan kesehatan sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib diberikan dengan baik sesuai dengan diagnosa dan merupakan perawatan yang normal (standar) untuk jenis penyakit atau luka badan yang diderita serta sesuai dengan standar praktek kedokteran yang baik dan etika medis yang berlaku.
- (4) Pihak Penerima Rujukan wajib memberikan informasi kepada Pihak Pemberi rujukan dalam bentuk resume medis mengenai perkembangan keadaan Pasien setelah memberikan pelayanan.

Pasal 7 TRANSPORTASI

- (1) Transportasi untuk rujukan dilakukan sesuai dengan kondisi Pasien dan ketersediaan sarana transportasi yang ada di Pihak Pengirim Rujukan.
- (2) Pasien yang memerlukan asuhan medis terus menerus harus dirujuk dengan ambulans dan didampingi oleh tenaga kesehatan yang kompeten dari Pihak Pengirim Rujukan.

Pasal 8 BIAYA PELAKSANAAN PELAYANAN

- (1) Biaya pelayanan kesehatan dihitung berdasarkan Tarif yang berlaku di Pihak Penerima Rujukan.
- (2) Biaya pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Rujukan Pasien BPJS secara parsial ditagihkan ke Pihak Pengirim Rujukan.

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

- b. Rujukan Pasien BPJS secara penuh ditagihkan melalui klaim ke BPJS;
 - c. Rujukan Pasien umum atau Pasien asuransi kesehatan lainnya ditagihkan pada Pasien/keluarga Pasien yang bersangkutan.
- (3) Penagihan biaya pelayanan kesehatan dilakukan oleh Pihak Penerima Rujukan sesuai ketentuan yang berlaku di Pihak Penerima Rujukan.
 - (4) Dalam hal terjadi perubahan Tarif, waktu pemberlakuan perubahan Tarif tersebut sesuai dengan waktu pemberlakuan di tempat PARA PIHAK.
 - (5) Biaya transportasi untuk Rujukan Pasien sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (6) Pembayaran biaya pelayanan kesehatan dilakukan oleh Pihak Pengirim Rujukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal tagihan diterima.

**Pasal 9
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- (1) PARA PIHAK berhak mengirimkan pasien disertai dengan surat rujukan/pengantar kepada PIHAK lain untuk mendapatkan pemeriksaan/tindakan yang dibutuhkan sesuai perjanjian kerja sama ini.
- (2) PARA PIHAK berhak untuk mendapatkan biaya pelayanan pemeriksaan/tindakan yang sudah dilakukan terhadap pasien yang dirujuk PIHAK lain sesuai ketentuan dalam perjanjian kerja sama ini.
- (3) PARA PIHAK berkewajiban memberi pelayanan pemeriksaan/tindakan kepada pasien yang dirujuk PIHAK lain sesuai surat rujukan/surat pengantar.
- (4) PARA PIHAK berkewajiban membayar biaya pelayanan pemeriksaan/tindakan yang sesuai ketentuan dalam perjanjian ini

**PASAL 10
MONITORING DAN EVALUASI**

- (1) Setelah PARA PIHAK sepakat untuk menandatangani dan melaksanakan perjanjian kerja sama ini, maka PARA PIHAK saling mengevaluasi pelaksanaan perjanjian kerja sama ini sekurang – kurangnya satu (1) tahun sekali.
- (2) PARA PIHAK melalui unit kerja terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan perjanjian kerja sama ini.

**Pasal 11
SANKSI PEMBATALAN**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dalam perjanjian ini oleh salah satu PIHAK dapat berakibat putusnya perjanjian ini apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan dari pihak lainnya tentang pelanggaran tersebut tidak ada tanggapan.
- (2) PARA PIHAK sepakat untuk mengesampingkan berlakunya pasal 1266 dan pasal 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata (KUHP) terhadap segala sesuatu yang bertalian dengan pemutusan perjanjian ini, sehingga pemutusan perjanjian ini dapat dilakukan oleh masing-masing PIHAK tanpa menunggu keputusan hakim.
- (3) Pembatalan perjanjian kerja sama ini tidak membebaskan PARA PIHAK untuk menyelesaikan kewajibannya yang sedang berjalan.

**Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila timbul perbedaan pendapat atau perselisihan antara PARA PIHAK mengenai perjanjian kerja sama ini, maka diutamakan penyelesaiannya untuk dilakukan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Bila tidak diperoleh penyelesaian melalui musyawarah dan mufakat, maka pihak yang merasa dirugikan dapat mengajukan perselisihan ini untuk diselesaikan melalui saluran hukum yang ada.

Paraf Pihak I	[Signature]
Paraf Pihak II	[Signature]

- (3) PARA PIHAK setuju untuk penyelesaian ini telah memilih tempat kedudukan yang tetap dan sah di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Semarang.

Pasal 13
FORCE MAJEURE (KEADAAN MEMAKSA)

- (1) Yang dimaksud *Force Majeure* dalam perjanjian kerja sama ini adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kekuasaan PARA PIHAK yang berakibat tidak dapat dipenuhinya perjanjian kerja sama ini. Peristiwa dimaksud adalah seperti : gempa bumi, angin topan, banjir, kebakaran, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru-hara, sabotase, perang, pemberontakan, revolusi dan peraturan kebijaksanaan pemerintah / penguasa dan bencana tehnikal (bencana yang berkaitan dengan malfungsi teknologi seperti: kerusakan data, sistem informasi, alat dan kelengkapan lainnya)
- (2) Apabila terjadi *Force Majeure* seperti tersebut pada ayat (1) Pasal ini, maka pihak yang terkena *Force Majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak terjadinya peristiwa atau berakhirnya kejadian sebagaimana pada ayat (1) Pasal ini.
- (3) Setiap terjadi keadaan *Force Majeure*, semua surat keterangan yang menyatakan terjadinya peristiwa *Force Majeure* tersebut yang dibuat oleh PIHAK yang mengalami peristiwa *Force Majeure*, wajib disahkan oleh instansi pemerintah setempat yang berwenang, yang menyatakan apa, kapan, dimana, mengapa, siapa dan bagaimana kahar/*Force Majeure* tersebut terjadi.
- (4) PARA PIHAK dibebaskan dari kewajiban-kewajibannya yang diatur dalam perjanjian kerja sama ini apabila hal tersebut diakibatkan oleh *Force Majeure*.

Pasal 14
JANGKA WAKTU


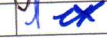
- (1) Perjanjian kerja sama ini berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal 01-04-2021 sampai dengan tanggal 31-3-2023 dan dapat diperbaharui/diperpanjang apabila dikehendaki oleh PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian kerja sama ini dapat diperpanjang atas persetujuan PARA PIHAK dengan ketentuan dan syarat-syarat yang akan ditentukan kemudian selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya perjanjian kerja sama ini.
- (3) Pengakhiran perjanjian kerja sama ini tidak membebaskan PARA PIHAK untuk menyelesaikan kewajibannya yang sedang berjalan.

Pasal 15
KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur dalam surat perjanjian ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Segala perubahan, perbaikan maupun penambahan terhadap perjanjian kerja sama ini akan dibuat addendum / amandemen berdasarkan persetujuan PARA PIHAK yang merupakan bagian tak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini
- (3) Surat pemberitahuan / surat menyurat sehubungan dengan perjanjian kerja sama ini ditujukan dengan alamat sebagai berikut :

PIHAK KESATU :

Nama : RS MARDI RAHAYU
Alamat : JL. AKBP R. Agil Kusumadya, 110, Kudus, 59346, Jawa Tengah
E-mail : mardirahayu@gmail.com
Website : www.rsmardirahayu.com
No. Telp : (0291) 438234
No. Fax : (0291) 434711

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

Kontak person:



- Surat Jaminan : Anggi Septiani, P.Si
No. Ext : 865
Bagian : Kepala Urusan Pendaftaran dan Asuransi
E-mail : asuransimardirahayu@gmail.com
(Pengiriman surat jaminan)
- Klaim : Tri Suparni, SE
No. Ext : 601
Bagian : Keuangan
- Outstanding Klaim : Sri Kurniasih, SE
No. Ext : 321
Bagian : Kepala Urusan Piutang
E-mail : piutang.rsmr@gmail.com
- Adm. perawatan : Christiana Wijayanti
No. Ext : 114
Bagian : Administrasi perawatan Rawat Inap
dan Pemesanan Ambulans
E-mail : adminperawatan@rsmardirahayu.com
- Perjanjian kerjasama : Dian Ratnawati, SIP
No. Ext : 604
Hp/WA : 0888 0196 2606
Bagian : Kepala Urusan Pemasaran
E-mail : pemasaran@rsmardirahayu.com
- Pelayanan Pelanggan : Dewi Apriyanti, A.Md
No. Ext : 120
Hp/WA : 088802530084; 08112716061
Bagian : Kepala Urusan Pelayanan Pelanggan
E-mail : humasrsmr@rsmardirahayu.com

PIHAK KEDUA

: Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi
Jl. Dokter Sutomo No. 16 Semarang
Telp. : (024) 8413476
Fax. : (024) 8318617
Email : humas_rskariadi@yahoo.co.id
CP : Gillan Teravosa, SH, MH.Kes
Ka Sub Bagian Hukum dan Organisasi

Pasal 16
P E N U T U P

- (1) Perjanjian kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) oleh PARA PIHAK tanpa paksaan dari PIHAK manapun dan ditandatangani diatas meterai secukupnya serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dapat diperbanyak dalam bentuk foto kopi sesuai kebutuhan apabila diperlukan.

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

(2) Perjanjian kerja sama ini dianggap sah/berlaku setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut diatas.

↓ **PIHAK KESATU**
RS Mardi Rahayu Kudus



Dr. Pujianto, M.Kes
Direktur Utama

PIHAK KEDUA
RSUP Dr. Kariadi Semarang



Dr. dr. Dodik Tugasworo Pramukarso, Sp.S(K)
Plt. Direktur Utama

Paraf Pihak I	↓
Paraf Pihak II	↓

LAMPIRAN I

PERJANJIAN KERJA SAMA

NOMOR : 28/PKS/DIRUT/III/2021
HK.03.01/I.VI/150/2021

TANGGAL : 16 Februari 2021

CONTOH SURAT JAMINAN RS



YAYASAN KRISTEN KESEJAHTERAAN MARDI RAHAYU
RS MARDI RAHAYU



No. : /DIRUT/MM/YY
Perihal: Surat Jaminan Pemeriksaan

DD/MM/YY

Kepada Yth :

.....

Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan bahwa :

Nama pasien :
No. RM :
Alamat :
Umur :

Bahwa pada saat ini menjalani perawatan di, tanggal masuk
sampai dengan sekarang, dan memerlukan tindakan di RS
Kami menjamin seluruh biaya pemeriksaan / tindakan pasien tersebut, dan mohon
bantuannya untuk mengirimkan kwitansi / tagihan ke

Demikian atas bantuan & kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur Utama,

dr. Pujiyanto, M.Kes

Tembusan Yth:

1. Kasie Administrasi Perawatan
2. Arsip

Jl. AKBP R Agil Kusumadya, 110, Kudus - Jawa Tengah 59346 Telp. (0291) 438234, (0291) 8008867 Fax. (0291) 434711, 438388
e-mail : mardirahayu@gmail.com | website : www.rmardirahayu.com

Kesejahteraan dan Keselamatan Anda adalah Kebahagiaan Kami

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

LAMPIRAN II


PERJANJIAN KERJA SAMA

NOMOR : 28/PKS/DIRUT/III/2021
HK.03.01/I.VI/150/2021

TANGGAL : 16 Februari 2021

BUKU TARIF

Buku tarif **PIHAK KEDUA** dikirim terpisah tetapi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian kerja sama ini.

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	