

**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](http://www.rskariadi.co.id), Email: [info@rskariadi.co.id](mailto:info@rskariadi.co.id)



NOTA DINAS

Nomor : HK.01.01/IV.3/ *Ag2* /2021

Yth : 1. Koordinator Pelayanan Medik  
2. Koordinator Perbendaharaan & Pelaksanaan Anggaran  
Dari : Koordinator Hukum, Organisasi dan Humas  
Hal : Pengiriman Perjanjian Kerja Sama  
tentang Pelayanan Rujukan Pasien  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Tgl : *12 AUG 2021*

Bersama ini kami sampaikan 1 (satu) bendel Perjanjian Kerja Sama antara UPTD RSUD Kota Salatiga dan RSUP Dr. Kariadi,

445/0506.1/403.1/III/2021

Nomor \_\_\_\_\_ tanggal 1-3-2021

HK.03.01/I.IV/196/2021

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 Koordinator Hukum, Organisasi dan Humas.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Koordinator Hukum, Organisasi dan Humas

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

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SALATIGA  
DAN  
RUMAH SAKIT UMUM PUSAT Dr. KARIADI SEMARANG  
TENTANG  
PELAYANAN RUJUKAN PASIEN**

Nomor : 445 / 0506.1 / 903.1 / III / 2021

-----  
Nomor : HK.03.01/I.IV/ 196 / 2021

Pada hari ini Senin tanggal Satu bulan Maret tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (1-3-2021), kami yang bertandatangan di bawah ini :


1. **dr. Sri Pamuji Eko Sudarko, M.Kes** selaku Pelaksana Tugas Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga, berkedudukan di Jalan Osamaliki Nomor 19 Salatiga berdasarkan Surat Perintah Walikota Salatiga Nomor 800/724/503 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pelaksana Tugas Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Salatiga dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Daerah Salatiga, yang selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".
2. **Dr. dr. Dodik Tugasworo Pramukarso, Sp.S(K)** selaku Pelaksana Tugas Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi Semarang, berkedudukan di Jalan Dr. Sutomo Nomor 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 RSUP Dr. Kariadi, yang selanjutnya disebut "**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 :

**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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020.
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020.
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012.
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 896/MENKES/SK/VIII/2007 tanggal 2 Agustus 2007 tentang Uraian Jabatan serta Tata Hubungan Kerja RSUP Dr. Kariadi Semarang.
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 67 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Kariadi Semarang.

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

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.

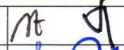

## Pasal 2 KETENTUAN UMUM

Dalam perjanjian kerja sama ini yang dimaksud dengan :

- (1) **UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga yang selanjutnya disebut RSUD Kota Salatiga** adalah Rumah Sakit Umum Daerah Milik Pemerintah Daerah Kota Salatiga yang melaksanakan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- (2) **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.
- (3) **Pihak Pengirim Rujukan** adalah Pihak yang merujuk pelayanan kesehatan Pasien kepada Pihak Penerima Rujukan.
- (4) **Pihak Penerima Rujukan** adalah Pihak yang menerima rujukan Pasien dari Pihak Pengirim Rujukan.
- (5) **Pasien** adalah pasien yang dirujuk dari Pihak Pengirim Rujukan kepada Pihak Penerima Rujukan untuk mendapatkan pemeriksaan penunjang atau tindakan medis sesuai surat rujukan dan/atau surat pengantar.
- (6) **Sistem Rujukan** adalah penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab pelayanan kesehatan secara timbal balik.
- (7) **Rujukan Pasien** adalah rujukan pelayanan Pasien dari Pihak Pengirim Rujukan ke Pihak Penerima Rujukan.
- (8) **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.
- (9) **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.
- (10) **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.
- (11) **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.
- (12) **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.
- (13) **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.
- (14) **Badan Penyelenggara Jaminan Sosial** yang selanjutnya disebut BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.

## Pasal 3 DASAR PERJANJIAN KERJA SAMA

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.

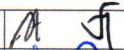

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

**Pasal 4**  
**RUANG LINGKUP**

- (1) Ruang lingkup kerja sama adalah pelaksanaan Sistem Rujukan pelayanan kesehatan yang meliputi :
  - b. Pelayanan Rawat Jalan;
  - c. Pelayanan Rawat Inap;
  - d. Pelayanan Gawat Darurat;
  - e. Pelayanan ICU, PICU/NICU;
  - f. Pemeriksaan Penunjang;
  - g. Pelayanan Hemodialisa;
  - h. Pelayanan PONEK.
- (2) 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 spesialistik atau sub spesialistik;
  - b. Tidak dapat memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan Pasien karena keterbatasan sarana, prasarana, penunjang dan fasilitas kesehatan dan/atau ketenagaan.
- (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
  - 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;

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

- 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**

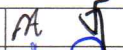

- (1) Rujukan dianggap telah terjadi apabila Pasien telah diterima oleh Pihak Penerima Rujukan.
- (2) Pihak Penerima Rujukan bertanggung jawab untuk melakukan pelayanan kesehatan lanjutan sejak menerima rujukan.
- (3) Pelayanan kesehatan sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib diberikan dengan baik sesuai dengan diagnosa dan merupakan perawatan yang normal (standar) untuk jenis penyakit atau luka badan yang diderita serta sesuai dengan standar praktik 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.
  - 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.

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

**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 kerja sama ini.

**Pasal 10**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

- (1) Setelah PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan dan menandatangani perjanjian kerja sama ini, maka masing-masing PIHAK saling mengevaluasi pelaksanaan perjanjian kerja sama ini.
- (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 kerja sama ini oleh salah satu Pihak dapat berakibat putusnya perjanjian kerja sama 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 (KUHPer) terhadap segala sesuatu yang bertalian dengan pemutusan perjanjian kerja sama ini, sehingga pemutusan perjanjian kerja sama ini dapat dilakukan oleh masing-masing PIHAK tanpa menunggu keputusan hakim.
- (3) Pembatalan perjanjian kerja sama ini tidak membebaskan PARA PIHAK untuk menyelesaikan hak dan 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) Bilamana tidak diperoleh penyelesaian dengan cara musyawarah dan mufakat, maka PIHAK yang merasa dirugikan dapat mengajukan perselisihan ini untuk diselesaikan melalui jalur hukum yang berlaku.
- (3) PARA PIHAK untuk penyelesaian ini memilih tempat kedudukan yang tetap dan sah di Kantor Panitera Pengadilan Negeri di mana tergugat berdomisili.

**Pasal 13**  
**FORCE MAJEURE (KEADAAN MEMAKSA)**

- (1) Yang dimaksud *Force Majeure* atau keadaan memaksa dalam perjanjian kerja sama ini adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi di luar kekuasaan PARA PIHAK yang berakibat tidak dapat dipenuhi 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

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

- peraturan kebijaksanaan pemerintah/penguasa.
- (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 dimaksud 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 PERJANJIAN**



- (1) Perjanjian kerja sama ini belaku selama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal 1-4-2021 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) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini akan ditentukan kemudian berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Segala perubahan, perbaikan maupun penambahan terhadap perjanjian kerja sama ini akan dibuat *addendum* atau amandemen berdasarkan persetujuan PARA PIHAK yang merupakan bagian tak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.
- (3) Setiap pemberitahuan, laporan, surat-menyurat, dan atau komunikasi yang dibutuhkan dan/atau diharuskan untuk diberikan dan/atau dibuat sehubungan dengan perjanjian kerja sama ini, wajib dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, ditandatangani Pejabat yang berwenang, dan dikirimkan kepada PARA PIHAK melalui Faksimili, Pos atau *Email* ke alamat berikut :

**PIHAK KESATU** : UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga  
Jl. Osamaliki No. 19 Salatiga  
Telp : (0298) 324074  
Fax : (0298) 321925  
Email : rsud\_salatiga@gmail.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  
Kontak person : Gillan Teravosa, SH, MH.Kes  
(Kepala Sub Bag Hukum) - 0817277731

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	

**Pasal 16  
PENUTUP**

- (1) Perjanjian kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) oleh PARA PIHAK, tanpa paksaan dari PIHAK manapun dan ditanda tangani diatas meterai secukupnya serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dapat diperbanyak dalam bentuk foto kopi sesuai kebutuhan apabila diperlukan.
- (2) Perjanjian kerja sama ini dianggap sah/berlaku setelah ditanda tangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut diatas.

**PIHAK KESATU**  
UPTD RSUD Kota Salatiga



**dr. Sri Pamuji Eko Sudarko, M.Kes**  
Plt. Direktur

**PIHAK KEDUA**  
RSUP Dr. Karjadi Semarang



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

Paraf Pihak I	
Paraf Pihak II	