

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

Nomor: 510 /PKWT.M/RSMU/DIR/IV/2023

Pada hari ini, Selasa tanggal 02 (dua) bulan Mei tahun 2023 (dua ribu dua puluh tiga), kami yang bertandatangan di bawah ini:

- I. **dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)**, selaku Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, berdasarkan Surat Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan (P4MU) Nomor: 014/P4MU/SK/X/2020 tanggal 23 Oktober 2020 (duaribu duapuluh) tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, dan dalam melakukan tindakan hukum ini berdasarkan Surat Kuasa Perhimpunan Penderita Penyakit Mata Undaan Surabaya Nomor: 100/P4MU/KBP/XI/2020 tanggal 24 November 2020. Oleh karenanya, sah bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, yang beralamat di Jalan Undaan Kulon Nomor 17-19 Surabaya, berdasarkan Surat Keterangan Domisili Usaha Nomor: 530/01/436.9.7.5/2021.
-- Selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**.
- II. **dr. Yuniar Sarah Ningtias, Sp.M**, lahir di Surabaya, tanggal 26 (dua puluh enam) Juni 1993 (seribu sembilan ratus sembilan tiga), bertempat tinggal di Jalan Mojo Kidul Blok J No. 20, Kel. Mojo, Kec. Gubeng, Surabaya. Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: 3573026606930003. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri.
-- Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

--**Pihak Kesatu** dan **Pihak Kedua** secara bersama-sama selanjutnya disebut **Para Pihak**.

--**Pihak Kesatu** dan **Pihak Kedua** sepakat untuk mengikatkan diri satu sama lain dalam Perjanjian Kerja untuk Waktu Tertentu (selanjutnya disebut PKWT), dengan ketentuan sebagaimana dituangkan dalam pasal-pasal di bawah ini:

**PASAL 1
KETENTUAN UMUM**

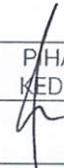
1. Dengan ditandatanganinya Perjanjian Kerja ini berarti **Pihak Kedua** telah mengetahui dan patuh terhadap Peraturan yang berlaku di **Pihak Kesatu**.
2. **Pihak Kedua** tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri dengan Perjanjian sebagai dokter internal di tempat lain kecuali sebagai Dokter Mitra.

**PASAL 2
TUGAS DAN PENEMPATAN KERJA**

- (1) **Pihak Kesatu** setuju mempekerjakan **Pihak Kedua** dan **Pihak Kedua** setuju dipekerjakan oleh **Pihak Kesatu** dengan kualifikasi sebagai berikut:

Lokasi Penerimaan : Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, Jalan Undaan Kulon Nomor. 17-19 Surabaya.
Jabatan : Dokter Spesialis Mata
Sistem Kerja : Purna Waktu
Bagian : Dokter Spesialis Mata

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan
dr. Yuniar Sarah Ningtias, Sp.M

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- (2) Tugas pekerjaan yang wajib dilakukan **Pihak Kedua** sesuai dengan uraian pekerjaan yang dituangkan dalam dokumen perjanjian kerjasama sendiri yang menjadi satu dengan Perjanjian ini.
- (3) **Pihak Kedua** dengan ini bersedia dan sanggup untuk mematuhi instruksi yang nantinya diberikan oleh **Pihak Kesatu**.

PASAL 3 JANGKA WAKTU

- (1) PKWT ini berlaku untuk jangka waktu **12** (dua belas) **Bulan**, yang dimulai pada tanggal **02** (dua) **Mei 2023** (duaribu duapuluh tiga) sampai dengan tanggal **01** (satu) **Mei 2024** (duaribu duapuluh empat).
- (2) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum atau pada saat jangka waktu perjanjian berakhir. Pihak yang ingin mengakhiri perjanjian ini wajib untuk memberitahukan Pihak lainnya secara tertulis paling lambat 30 (hari) sebelum jangka waktu berakhir.
- (3) Apabila pemberitahuan diterima pihak lainnya kurang dari 30 (tiga puluh hari) sebelum jangka waktu berakhir, maka perjanjian ini akan tetap berlaku sementara selama 30 (tiga puluh hari) sejak tanggal surat pemberitahuan diterima.
- (4) Apabila perjanjian ini telah berakhir, maka hubungan kerja diantara **Para Pihak** akan berakhir tanpa ada kewajiban dari **Pihak Kesatu** untuk memberikan uang pesangon, uang jasa ataupun uang ganti kerugian lainnya kepada **Pihak Kedua**. Bilamana diperlukan, perjanjian ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dan ketentuan yang berlaku.

PASAL 4 KETENTUAN BERPAKAIAN

Selama dalam masa Perjanjian ini, saat bekerja **Pihak Kedua** diwajibkan untuk berpakaian bebas rapi dan menggunakan Jas Dokter atau *scrub* di area Rumah Sakit.

PASAL 5 PENGHASILAN

1. Selama perjanjian ini berlangsung, **Pihak Kedua** mendapatkan upah dari **Pihak Kesatu** dalam bentuk gaji pokok sebesar Rp. 3.958.966,- (tiga juta sembilanratus limapuluh delapan ribu sembilanratus enam puluh enam rupiah) ditambah tunjangan tetap sebesar Rp. 1.750.000,- (satu juta tujuhratus limapuluh ribu rupiah) beserta insentif dan tunjangan lainnya.
2. Pembayaran penghasilan sebagaimana yang dimaksud di dalam ayat 1 Pasal ini, akan dibayarkan melalui Bank Transfer kepada rekening atas nama **Pihak Kedua** yang telah ditentukan oleh **Pihak Kesatu**, yang pembayarannya akan dilakukan setiap tanggal 27 (duapuluh tujuh) pada bulan berikutnya.
3. Secara kumulatif penghasilan setiap bulan, **Pihak Kesatu** akan memberikan *guarantee fee* kepada **Pihak Kedua** minimal sebesar Rp. 15.000.000,- (limabelas juta rupiah).

PASAL 6 HAK DAN KEWAJIBAN

1. Hak **Pihak Kesatu** :
 - a. **Pihak Kesatu** berhak untuk menerima hasil pekerjaan dari **Pihak Kedua** sesuai dengan Tugas Pekerjaan sebagaimana yang diatur dalam pasal 2 PKWT ini;
 - b. **Pihak Kesatu** berhak untuk membuat Keputusan dalam rangka melaksanakan PKWT ini;

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan
dr. Yuniar Sarah Ningtias, Sp.M

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

- c. Melakukan proses kredensialing dan rekredensialing **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan Peraturan Internal Staf Medis;
 - d. Menilai kinerja dan hasil kerja **Pihak Kedua**.
2. Kewajiban **Pihak Kesatu** :
- a. **Pihak Kesatu** berkewajiban untuk memberikan gaji **Pihak Kedua** dengan ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 5 PKWT ini;
 - b. **Pihak Kesatu** berkewajiban untuk memberikan jaminan sosial Ketenagakerjaan dan Kesehatan kepada **Pihak Kedua**; dan
 - c. **Pihak Kesatu** berkewajiban untuk memberikan uang kompensasi kepada **Pihak Kedua** pada saat berakhirnya perjanjian ini.
3. Hak **Pihak Kedua** :
- a. **Pihak Kedua** berhak untuk menerima gaji atas apa yang telah dikerjakannya yang diberikan oleh **Pihak Kesatu** dengan ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 5 PKWT ini;
 - b. **Pihak Kedua** berhak untuk mendapatkan jaminan sosial Ketenagakerjaan dan Kesehatan dari **Pihak Kesatu**; dan
 - c. **Pihak Kedua** berhak untuk mendapatkan uang kompensasi dari **Pihak Kesatu** pada saat berakhirnya perjanjian kerja ini.
4. Kewajiban **Pihak Kedua** :
- a. Mengikuti dan mematuhi seluruh petunjuk atau instruksi yang diberikan oleh **Pihak Kesatu**;
 - b. Melaksanakan seluruh tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya oleh **Pihak Kesatu**;
 - c. Membayar pajak penghasilan sesuai dengan peraturan dan Undang-Undang yang berlaku;
 - d. Memelihara dan menjaga rahasia Kegiatan usaha **Pihak Kesatu** terhadap siapapun mengenai segala yang diketahuinya tentang kegiatan usaha **Pihak Kesatu** baik selama perjanjian ini berlangsung maupun telah selesai;
 - e. Melaporkan/memberitahukan kepada **Pihak Kesatu** bilamana ada perubahan atas status dirinya, susunan keluarganya, perubahan alamat, dan sebagainya;
 - f. Memelihara dan menjaga barang, data dan informasi milik kegiatan usaha **Pihak Kesatu** termasuk barang, data dan informasi yang menjadi kuasa Perusahaan dengan baik dan tidak diperbolehkan menyalahgunakan atau menggunakan tidak sesuai dengan peraturan atau kebiasaan yang berlaku di Perusahaan **Pihak Kesatu**;
 - g. Menjaga ketertiban, kebersihan, dan keserasian lingkungan kerja;
 - h. Berpakaian rapi serta bersikap dan bertingkah laku sopan terhadap atasan, maupun sesama karyawan;
 - i. Mengikuti proses kredensialing dan rekredensialing oleh **PIHAK KESATU** sesuai dengan ketentuan Peraturan Internal Staf Medis;
 - j. Memiliki Surat Tanda Registrasi sebagai Dokter;
 - k. Memiliki Surat Ijin Praktik sebagai Dokter Spesialis Mata di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya;
 - l. Menaati peraturan yang terlampir pada Perjanjian ini; dan
 - m. Memahami *code of conduct* Rumah Sakit.

PASAL 7 SANKSI

1. Bilamana **Pihak Kedua** ternyata tidak memenuhi kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya, maka **Pihak Kesatu** untuk berwenang memberikan teguran atau peringatan baik lisan maupun tulisan kepada **Pihak Kedua**.

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan
dr. Yuniar Sarah Ningtias, Sp.M

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

2. Apabila **Pihak Kedua** tidak mengindahkan teguran atau peringatan yang diberikan kepadanya, maka **Pihak Kedua** dapat dikenakan pemutusan hubungan kerja sebelum masa kontrak kerja berakhir, tanpa adanya kewajiban **Pihak Kesatu** untuk memberikan uang pesangon, uang jasa, ataupun uang ganti kerugian lainnya kepada **Pihak Kedua**.

PASAL 8 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

1. **Pihak Kesatu** berhak mengakhiri PKWT ini secara sepihak dalam hal karyawan melakukan salah satu tindakan kesalahan berat sebagaimana tercantum pada Peraturan yang terlampir.
2. Dalam hal **Pihak Kesatu** mengakhiri PKWT ini secara sepihak dengan alasan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, **Pihak Kesatu** tidak perlu memberikan peringatan terlebih dahulu dan tidak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau hak-hak lainnya kepada **Pihak Kedua**.
3. Dalam hal **Pihak Kedua** mengakhiri Perjanjian Kerja ini secara sepihak dan/atau melakukan pengunduran diri sebagai **Pihak Kedua**, maka **Pihak Kedua** berkewajiban untuk membayar ganti rugi kepada **Pihak Kesatu** sebesar jumlah upah sisa waktu kerja yang masih harus dilaksanakan oleh **Pihak Kedua** dan **Pihak Kesatu** berwenang tidak mengeluarkan surat keterangan kerja bagi **Pihak Kedua**.

PASAL 9 KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

1. **Pihak Kesatu** mengadakan usaha Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
2. Karyawan harus mematuhi prosedur, instruksi, perintah kerja atau peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh atasannya baik itu secara lisan ataupun secara tertulis dalam Keselamatan Kerja.
3. Peralatan Kerja dan Peralatan Keselamatan Kerja yang disediakan oleh **Pihak Kesatu** adalah milik **Pihak Kesatu** yang dalam hal ini karyawan wajib menjaga, menyimpan dan memeliharanya serta mengembalikan bila terjadi pengakhiran hubungan kerja.

PASAL 10 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila timbul perselisihan diantara **Para Pihak** sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini, maka **Para Pihak** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan kekeluargaan, dan apabila penyelesaian secara musyawarah dan kekeluargaan tidak mencapai kesepakatan, maka **Para Pihak** sepakat untuk melibatkan pihak ketiga melalui mediasi, dan jika penyelesaian melalui mediasi tidak juga dapat menyelesaikan perselisihan, maka **Para Pihak** sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum melalui Pengadilan Hubungan Industrial.

PASAL 11 LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum tercantum di dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian.
2. Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Demikianlah PKWT ini dibuat oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa adanya paksaan maupun tekanan dari pihak manapun.

Pihak Kesatu

Direktur,



RS MATA
UNDAAN

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

Pihak Kedua



dr. Yuniar Sarah Ningtiyas, Sp.M

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU
Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan
dr. Yuniar Sarah Ningtiyas, Sp.M

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
	

Lampiran I

Nomor : 510 /PKWT.M/RSMU/DIR/IV/2023

Perihal : Identitas dan Uraian Tugas Karyawan

**Uraian Tugas
Staf Medis Fungsional**

A. Identitas

1. Nama : dr. Yuniar Sarah Ningtiyas, Sp.M
2. Jabatan : Staf Medis
3. Kualifikasi : Dokter Spesialis Mata

B. Uraian Tugas

1. Melakukan pemeriksaan riwayat kesehatan pasien, pemeriksaan fisik, diagnosa penyakit dan pemberian terapi serta melakukan evaluasi keberhasilan terapi;
2. Memberikan informasi dan masukan tentang perkembangan kondisi pasien kepada pasien, keluarga pasien dan tim pelayanan;
3. Memberikan edukasi kepada pasien dan keluarga;
4. Melakukan presentasi kasus medis dihadapan Komite Medik;
5. Mematuhi Pedoman Praktik Klinik dan *Clinical Pathway* yang berlaku di rumah sakit.

C. Tanggung Jawab

1. Mendokumentasikan seluruh kegiatan asuhan medis dalam rekam medis;
2. Meningkatkan kemampuan profesinya, melalui program pendidikan / pelatihan berkelanjutan;
3. Menjaga agar kualitas pelayanan sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan medis, dan etika kedokteran yang telah ditetapkan;
4. Membuat rencana asuhan pelayanan pasien dengan memperhatikan kendali mutu dan kendali biaya.

D. Wewenang

1. Melakukan tindakan kewenangan klinis sesuai dengan Rincian Kewenangan Klinis (RKK) dan Surat Penugasan Klinis (SPK) yang ditetapkan oleh direktur;
2. Melakukan konsultasi atau merujuk pasien kerumah sakit lain yang lebih tinggi kelasnya sesuai dengan standar pelayanan medis dokter spesialis;
3. Memberikan pertimbangan tentang rencana pengadaan peralatan serta pengembangan pelayanan medis mata.

PIHAK KESATU

Direktur

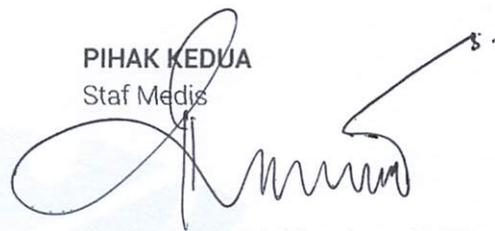


**RS MATA
UNDAAN**

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp. M (K)

PIHAK KEDUA

Staf Medis



dr. Yuniar Sarah Ningtiyas, Sp.M

Lampiran II

Nomor : 56 /PKWT.M/RSMU/DIR/IV/2023

Perihal : Peraturan dan Tata Tertib untuk Karyawan

A. Karyawan Masa Percobaan

- (1) Setiap pelamar yang lolos seleksi ditetapkan sebagai pelamar lolos seleksi selama 6 (enam) bulan terhitung sejak hari pertama Karyawan melapor untuk bekerja.
- (2) Pengawasan dan penilaian pada masa lolos seleksi dilakukan oleh atasan langsung dan 14 (empat belas) hari kerja sebelum masa lolos seleksi ini berakhir, atasan langsung dari Karyawan tersebut wajib menyerahkan hasil evaluasi kinerja selama masa lolos seleksi kepada bagian Administrasi Umum yang nantinya akan diteruskan sebagai bahan pertimbangan penerimaan sebagai Karyawan tetap.
- (3) Tata cara evaluasi kerja selama masa lolos seleksi akan diatur dalam Surat Keputusan terpisah.
- (4) Pelamar lolos seleksi yang dinilai belum berhasil menunjukkan kinerja yang baik dalam masa tersebut dapat diperpanjang 3 (tiga) bulan ke depan atau dapat dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja yang diatur dalam ketentuan tentang Pemutusan Hubungan Kerja.
- (5) Pelamar lolos seleksi mendapatkan gaji sesuai Peraturan yang berlaku.
- (6) Pemutusan Hubungan Kerja yang dimaksud dalam Ayat (4) dapat dilakukan secara sepihak oleh P4MU karena alasan tertentu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelumnya, tanpa memberikan Uang Pesangon dan Uang Penghargaan Masa Kerja.
- (7) Pelamar lolos seleksi yang berhasil menunjukkan kinerja yang baik ditetapkan sebagai Karyawan masa percobaan diikat dengan perjanjian kerja paling lama 2 (dua) tahun dengan perpanjangan maksimal 1 (satu) tahun terhitung sejak hari pertama calon Karyawan tersebut melapor bekerja.
- (8) Calon Karyawan yang lulus masa percobaan diangkat sebagai Karyawan tetap P4MU melalui Surat Keputusan P4MU.
- (9) Karyawan percobaan berhak memutus hubungan kerja dengan P4MU dengan menanggung segala konsekuensi sesuai kontrak kerja yang ditandatangani.

B. Karyawan Tidak Tetap

- (1) Karyawan Tidak Tetap adalah Karyawan yang terikat hubungan kerja dengan P4MU dengan menerima upah/gaji yang didasarkan atas perjanjian/perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dan pekerjaan tertentu yang pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku Tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.
- (2) Karyawan Tidak Tetap dipekerjakan atas dasar perjanjian kerja yang telah disepakati bersama dalam jangka waktu tertentu.
- (3) Syarat-syarat dan isi perjanjian kerja ditetapkan berdasarkan kepentingan dan/atau kebutuhan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak, dengan sekurang-kurangnya mengatur tentang:
 - a. Jabatan atau Jenis/Macam pekerjaan;
 - b. Hak dan Kewajiban P4MU dan Karyawan;
 - c. Besarnya serta syarat-syarat ketentuan penghasilan; dan
 - d. Jangka waktu berlakunya perjanjian kerja.

C. Tata Tertib Kerja

Setiap Karyawan dilarang:

1. Melakukan pekerjaan pihak ketiga dalam jam kerja tanpa seizin Direktur;

2. Membawa dan/atau menyalahgunakan barang-barang, dokumen dan salinan *foto copy* serta informasi milik Rumah Sakit ke luar Rumah Sakit tanpa seizin tertulis dari Direktur;
3. Menyalahgunakan jabatan, kesempatan dan sarana kerja di Rumah Sakit, dan waktu kerja dengan sengaja untuk kepentingan pribadi;
4. Meminta/mengharapkan hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun baik secara langsung maupun tidak langsung dari siapapun sebagai balas jasa;
5. Melakukan pencurian, korupsi, penggelapan, tindakan asusila, dan/atau pelanggaran hukum lainnya;
6. Mempengaruhi dan/atau menghasut teman sekerja beserta keluarganya dan/atau siapapun untuk berbuat sesuatu yang melanggar hukum atau pelanggaran lainnya;
7. Melakukan perbuatan dan tindakan yang dapat membahayakan pasien dan keluarganya, pengunjung Rumah Sakit, teman sekerja dan Rumah Sakit;
8. Minum minuman keras, mabuk, membawa senjata api dan/atau senjata tajam di tempat kerja;
9. Berjudi atau segala bentuk permainan perjudian;
10. Memiliki dan/atau mengambil barang yang ditemukan di Rumah Sakit yang bukan miliknya;
11. Menghina, mengancam, memfitnah pimpinan dan/atau keluarga pimpinan atau sebaliknya, atau terhadap teman sekerja;
12. Menggunakan dan/atau menyimpan secara tidak sah obat-obatan narkotik dan sejenisnya di dalam Rumah Sakit;
13. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat merugikan nama baik Rumah Sakit maupun P4MU;
14. Menceoret-coret, menempelkan pengumuman dan sejenisnya sebelum mendapatkan izin dari Rumah Sakit atau menulis sesuatu pada tembok-tembok bangunan dan lain-lain milik Rumah Sakit dan P4MU;
15. Merokok dalam area Rumah Sakit;
16. Keluar dari area Rumah Sakit untuk kepentingan pribadi tanpa izin atasan langsung pada waktu jam kerja; dan
17. Datang terlambat dan pulang sebelum waktu yang telah ditentukan.

D. Hari dan Waktu Kerja

- (1) Hari kerja di Rumah Sakit ditetapkan 6 (enam) hari dalam seminggu.
- (2) Waktu kerja adalah sejumlah waktu yang ditetapkan Rumah Sakit untuk ditaati Karyawan guna hadir melaksanakan tugas serta pekerjaannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku adalah 7 (tujuh) jam sehari dan 40 (empat puluh) jam dalam seminggu.
- (3) Jadwal waktu dan kerja karyawan yang waktu pekerjaannya tidak membutuhkan pengaturan *shift* adalah :
 - a. Senin - Kamis : 07.00 - 14.00
(istirahat makan/sholat diatur bergantian)
 - b. Jum'at : 07.00 - 14.00
(bagi laki-laki Muslim Sholat Jum'at)
 - c. Sabtu : 07.00 - 12.00
- (4) Jadwal waktu dan kerja Karyawan yang waktu pekerjaannya membutuhkan pengaturan *shift*, jam kerja diatur sebagai berikut:
 - a. *Shift* Pagi : 07.00 - 14.00
 - b. *Shift* Siang : 14.00 - 21.00
 - c. *Shift* Malam : 21.00 - 07.00
istirahat makan/sholat diatur bergantian secara bergiliran.

- (5) Penetapan Karyawan yang bertugas pada Ayat (3) dan (4) ditentukan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari atasan langsung Karyawan serta situasi dan kondisi yang ada di masing-masing unit kerja.
- (6) Mengingat bahwa Rumah Sakit harus melayani masyarakat selama 24 (dua puluh empat) jam terus menerus, Rumah Sakit dapat menetapkan jam kerja di luar ketentuan Ayat (3) sampai dengan Ayat (4) Pasal ini melalui Surat Keputusan Direktur dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

E. Lembur dan Kompensasi

- (1) Karyawan yang melebihi dari ketentuan jam kerja sebagaimana diatur pada Pasal 19 Ayat (2), berhak atas upah lembur, dikecualikan Karyawan yang telah diatur dalam perjanjian kerja sebelumnya terkategori sebagai karyawan staf yang tidak berhak menerima upah lembur.
- (2) Lembur dilakukan dan/atau ditugaskan dalam hal-hal:
 - a. sifat pekerjaan harus dilakukan karena keadaan *force majeure*;
 - b. Apabila tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan mata dan/atau keselamatan orang;
 - c. Apabila pekerjaan tidak diselesaikan akan menimbulkan kerugian bagi rumah sakit atau dapat mengganggu kelancaran pelayanan;
 - d. Terdapat pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera.
- (3) Setiap pekerjaan yang dilemburkan harus berdasarkan surat perintah lembur dari atasan langsung, sesuai kebutuhan menurut jenis pekerjaan yang perlu dilemburkan serta lamanya waktu lembur.
- (4) Perhitungan upah lembur ini didasarkan pada tujuan dan tanggung jawab pelayanan kepada pasien selama 24 (dua puluh empat) jam berkesinambungan dengan 3 (tiga) *shift* sebagai berikut:
 - a. Komponen upah sebagai dasar perhitungan upah lembur adalah gaji pokok dan tunjangan tetap yang diterima tiap bulan.
 - b. Upah sejam adalah 1/173 upah sebulan.
 - c. Perhitungan upah lembur pada hari kerja biasa:
 - 1 (satu) jam pertama dibayar 1 ½ (satu setengah) kali upah sejam; dan
 - Untuk setiap jam kerja berikutnya dibayar 2 (dua) kali upah sejam.
 - d. Perhitungan upah lembur pada hari istirahat mingguan/hari libur:
 - Untuk setiap jam dalam batas 7 (tujuh) jam atau 5 (lima) jam hari kerja terpendek, dibayar 2 (dua) kali upah sejam;
 - Untuk jam pertama selebihnya dibayar 3 (tiga) kali upah sejam; dan
 - Untuk jam kedua selebihnya dan seterusnya dibayar 4 (empat) kali upah sejam.
- (5) Tata laksana lembur akan diatur dalam aturan pelaksanaan dengan ketentuan bahwa jam lembur dihitung maksimal 3 jam sehari dan/atau 14 jam seminggu dan perkecualian (di luar ketentuan) yang terjadi perintah lembur harus diketahui oleh sekurang-kurangnya kepala bagian/bidang.
- (6) Dalam pertimbangan kebutuhan pelayanan pasien 24 (dua puluh empat) jam secara berkesinambungan, waktu lembur dapat pula diganti/dikompensasikan dalam bentuk libur pada hari kerja biasa.

F. Presensi Karyawan

- (1) Pada jam kerja yang telah ditentukan setiap Karyawan wajib hadir dan mengakses Mesin Absensi yang telah disediakan, kecuali bila pada jadwal libur atau pada waktu Karyawan menjalankan hak cutinya.
- (2) Melakukan absensi masuk dan pulang (akhir dinas).
- (3) Karyawan yang datang terlambat atau pulang sebelum waktu yang ditentukan diperhitungkan sebagai masuk kerja apabila waktu kerjanya telah melebihi 70 % (persen) pada hari yang sama.
- (4) Ketidakhadiran/keterlambatan Karyawan harus mendapatkan izin dan melaporkan kepada atasan langsung kerjanya atau pejabat yang berwenang sekurang-kurangnya sebelum jam kerja dimulai.
- (5) Ketidakhadiran Karyawan pada hari dan jam kerja harus diperkuat dengan bukti-bukti yang sah dan memadai serta harus diketahui oleh atasan langsungnya dengan cara membubuhkan tanda tangan atau paraf di surat pemberitahuan tidak masuk kerja.
- (6) Keterangan tertulis dengan bukti yang sah sebagaimana dimaksud oleh Ayat (5) harus sudah diserahkan paling lambat pada hari pertama Karyawan masuk kerja (1 x 24 jam).
- (7) Karyawan yang tidak hadir pada hari dan jam kerja tanpa pemberitahuan atau izin disebut mangkir dan hal tersebut merupakan suatu pelanggaran disiplin kerja.
- (8) Karyawan yang mangkir selama 5 (lima) hari kerja secara berturut-turut dan telah dipanggil 2 (dua) kali oleh Direktur dan tetap tidak hadir, maka dianggap mengundurkan diri sebagai karyawan P4MU. Selanjutnya, Direktur merekomendasikan kepada P4MU untuk mengeluarkan Surat Keputusan.

G. Disiplin Kerja

- (1) Setiap karyawan wajib hadir di tempat kerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan di Rumah Sakit.
- (2) Setiap karyawan harus memakai pakaian dinas, tanda pengenal karyawan (*ID CARD*) dan atribut resmi yang disediakan selama jam kerja atau menjalankan tugas di Rumah Sakit.
- (3) Setiap karyawan harus mematuhi dan melaksanakan ketentuan, prosedur, aturan, tata kerja yang telah digariskan dan ditetapkan oleh pimpinan dalam menjalankan semua pekerjaan yang dibebankan kepadanya.
- (4) Setiap karyawan wajib mengikuti setiap upaya peningkatan kemampuan dan ketrampilan yang diselenggarakan oleh Rumah Sakit.
- (5) Setiap karyawan harus ijin terlebih dahulu kepada atasan langsungnya atas keterlambatan, ketidakhadiran, meninggalkan tempat kerja untuk kepentingan pribadi maupun tugas atau pulang sebelum waktu yang ditentukan.

H. Tunjangan Hari Raya Keagamaan

- (1) Tunjangan Hari Raya (THR) Keagamaan adalah tunjangan yang diberikan kepada semua Karyawan menjelang hari raya keagamaan yang prosedur serta besarnya ditentukan sesuai Peraturan Pemerintah yang berlaku.
- (2) Karyawan yang telah bekerja minimal 1 (satu) bulan atau lebih tetapi kurang dari 1 (satu) tahun mendapatkan Tunjangan Hari Raya Keagamaan yang dihitung secara proporsional.
- (3) Tunjangan Hari Raya Keagamaan akan diberikan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum hari raya keagamaan.

- (4) Karyawan yang putus hubungan kerjanya tidak mendapatkan Tunjangan Hari Raya kecuali untuk pemutusan hubungan kerja yang terhitung sejak waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum jatuh tempo hari raya keagamaan, berhak atas Tunjangan Hari Raya.

I. Insentif

- (1) P4MU memberikan insentif kepada Karyawan dengan tujuan memacu motivasi kerjanya dan diberikan setiap bulan.
- (2) Terhadap insentif yang diterima karyawan, P4MU wajib dan berhak untuk melakukan pemotongan Pajak Penghasilan sebagaimana yang ditetapkan dalam ketentuan perpajakan.
- (3) Besarnya dan tata cara pemberian insentif akan diatur dalam Surat Keputusan terpisah.

J. Penilaian Kinerja

- (1) Penilaian kinerja Karyawan diselenggarakan secara teratur, minimal 1 (satu) tahun 1 (satu) kali.
- (2) Penilaian kinerja Karyawan ini pada dasarnya adalah penilaian atas kemampuan melaksanakan tugas, tanggung jawab, kewajiban, atau wewenang yang dibebankan kepada Karyawan yang bersangkutan.
- (3) Instrumen dan tata cara penilaian kinerja Karyawan ini dikembangkan dan/atau disusun dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur, sesuai dengan kriteria jabatan masing-masing.
- (4) Di dalam menyusun atau mengembangkan instrumen penilaian kinerja, Direktur dapat meminta pendapat atau bantuan teknis dari unit-unit kerja terkait.
- (5) Instrumen penilaian kinerja yang dipakai harus mampu mengukur prestasi kerja Karyawan dengan akurat dan obyektif.
- (6) Dalam jangka waktu yang tertentu dan teratur, instrumen penilaian kinerja harus ditinjau dan disempurnakan sehingga derajat keakuratan dan keobyektifan dari instrumen tersebut dapat ditingkatkan.
- (7) Hasil penilaian kinerja merupakan dasar pembinaan sekaligus sebagai dasar pemberian penghargaan.
- (8) Karyawan yang dinilai kinerjanya mempunyai hak untuk mengajukan keberatan dari hasil penilaian atasan langsungnya.
- (9) Keberatan atas penilaian kinerja ini disampaikan kepada Administrasi Umum dengan memberikan penjelasan atau argumentasi atas penilaian yang telah dibuat.
- (10) Atas keberatan penilaian tersebut pada Ayat (9) pasal ini, Administrasi Umum wajib melaksanakan klarifikasi penilaian prestasi kerja yang telah dilakukan.
- (11) Tata laksana penilaian kinerja Karyawan akan diatur dalam Surat Keputusan terpisah.
- (12) Atas hasil penilaian kinerja, dapat menjadi dasar promosi, demosi, mutasi dan rotasi Karyawan yang bersangkutan.

K. Pelanggaran dan Sanksi

- (1) Setiap pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan mempunyai konsekuensi sanksi.
- (2) Sanksi yang dikenakan bergantung pada jenis pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan.
- (3) Pelanggaran dikelompokkan dalam dua jenis yaitu:
 - a. Pelanggaran Ringan;
 - b. Pelanggaran Sedang; dan
 - c. Pelanggaran Berat.
- (4) Yang termasuk dalam Pelanggaran Ringan antara lain:
 - a. Datang terlambat atau meninggalkan pekerjaan sebelum waktunya tanpa seizin atasannya di atas 10 (sepuluh) menit sebanyak 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan kerja;

- b. Tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan terlebih dahulu atau tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. Tidak melakukan tugas, tanggung jawab, kewajiban atau wewenang sebagaimana yang telah digariskan oleh atasan langsungnya selama tidak melanggar peraturan atau perundangan yang berlaku;
 - d. Tidak menaati tata tertib dan disiplin kerja yang telah ditentukan;
 - e. Menyampaikan keterangan yang tidak sesuai yang tidak berdampak langsung kepada rumah sakit;
 - f. Tidak melakukan pembaharuan atau perubahan data karyawan dan keluarganya; dan
 - g. Melakukan kegiatan simpan pinjam/utang piutang di lingkungan rumah sakit di luar koperasi karyawan.
- (5) Yang termasuk dalam Pelanggaran Sedang antara lain:
- a. Menyebabkan perkelahian atau berkelahi di lingkungan Rumah Sakit;
 - b. Bersikap kasar atau tidak sopan terhadap pasien, keluarga pasien, atasan, rekan kerja, dan rekanan Rumah Sakit;
 - c. Merokok di lingkungan Rumah Sakit;
 - d. Tidak masuk kerja selama 3 (tiga) hari berturut-turut tanpa pemberitahuan atau surat ijin yang sah; dan
 - e. Menyampaikan keterangan yang tidak sesuai yang berdampak langsung kepada Rumah Sakit.
- (6) Yang termasuk dalam Pelanggaran Berat antara lain:
- a. Melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan/atau uang milik Rumah Sakit dan/atau P4MU;
 - b. Menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi teman sekerja atau Direksi, Badan Pengurus, Badan Pengawas, dan Anggota P4MU di lingkungan kerja;
 - c. Menyerang, menganiaya, mengancam, atau mengintimidasi pasien beserta keluarga di lingkungan kerja;
 - d. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Rumah Sakit dan/atau P4MU;
 - e. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja;
 - f. Membujuk teman sekerja atau pengusaha untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Rumah Sakit dan/atau P4MU yang menimbulkan kerugian bagi Rumah Sakit dan/atau P4MU;
 - h. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau P4MU dan Direksi dalam keadaan bahaya di tempat kerja;
 - i. Melakukan perbuatan lainnya di lingkungan Rumah Sakit yang diancam pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - j. Memaksa untuk melakukan tindakan kriminal atau melanggar norma-norma kesusilaan terhadap P4MU dan Direksi, pejabat-pejabat struktural lain, karyawan di Rumah Sakit, atau pasien beserta keluarga;
 - k. Lalai dalam melaksanakan tugas yang mengakibatkan kerugian pasien dan/atau Rumah Sakit;
 - l. Menyalahgunakan wewenang untuk kepentingan pribadi;

- m. Membuka rahasia P4MU dan Rumah Sakit, jabatan, atau pekerjaan, atau rahasia pasien;
 - n. Membawa senjata tajam dan/atau senjata api ke dalam lingkungan kerja kecuali diperkenankan menurut hukum;
 - o. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
 - p. Melakukan pencemaran atau merugikan nama baik Direksi atau Rumah Sakit, Badan Pengurus, Badan Pengawas, Anggota P4MU dan/atau Badan Hukum P4MU yang seharusnya dijaga oleh seluruh Karyawan; dan
 - q. Terlibat tindak pidana atau melanggar hukum atau melakukan perbuatan lainnya di dalam maupun di luar lingkungan Rumah Sakit yang telah mendapat ketetapan hukum.
- (7) Rumah Sakit dapat membuat Surat Keputusan lebih lanjut untuk pelaksanaan ketentuan Ayat (4), (5), dan (6).
- (8) Sanksi yang diberikan kepada Karyawan dapat berupa namun tidak terbatas pada:
- a. Teguran Lisan;
 - b. Teguran Tertulis;
 - c. Peringatan Tertulis;
 - d. Penundaan Kenaikan Gaji;
 - e. Pemotongan Insentif;
 - f. Pemberhentian Sementara (*Skorsing*); dan
 - g. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
- (9) Teguran Lisan diberikan oleh atasan langsung Karyawan dan dimasukkan dalam catatan Karyawan yang bersangkutan serta dilaporkan kepada Administrasi Umum.
- (10) Teguran Tertulis diberikan oleh Administrasi Umum, dimasukkan dalam catatan Karyawan yang bersangkutan, dan diberikan tembusan kepada Wakil Direktur yang membawahinya serta Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (11) Peringatan Tertulis diberikan oleh Direktur setelah dilakukan pembahasan dengan Wakil Direktur yang membawahi serta Wakil Direktur Umum dan Keuangan, dimasukkan dalam catatan Karyawan yang bersangkutan dan ditembuskan kepada P4MU.
- (12) Teguran Lisan diberikan kepada Karyawan yang melakukan Pelanggaran Ringan.
- (13) Teguran Tertulis diberikan kepada Karyawan yang mendapat 3 (tiga) kali Teguran Lisan dari atasannya dalam jangka waktu 2 (dua) bulan.
- (14) Peringatan Tertulis diberikan kepada Karyawan yang mendapat 2 (dua) kali Teguran Tertulis dalam jangka waktu 2 (dua) bulan.
- (15) Karyawan yang melakukan Pelanggaran Sedang dan Pelanggaran Berat diberikan Peringatan Tertulis tanpa melalui tahap Teguran Lisan dan Teguran Tertulis.
- (16) Dalam hal Karyawan diduga melakukan Pelanggaran Berat, dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh Unit Terkait dan didampingi oleh SP IKAMADA.
- (17) Peringatan Tertulis terdiri dari:
- a. Peringatan Tertulis Pertama dengan masa berlaku selama-lamanya 6 (enam) bulan.
 - b. Peringatan Tertulis Kedua dengan masa berlaku selama-lamanya 6 (enam) bulan dan Pemotongan Insentif.
 - c. Peringatan Tertulis Ketiga dengan masa berlaku selama-lamanya 6 (enam) bulan dan Pemotongan Insentif serta Penundaan Kenaikan Gaji.
- (18) Apabila dalam jangka waktu berlakunya surat Peringatan Tertulis, Karyawan yang bersangkutan melakukan pelanggaran dengan jenis pelanggaran yang sama, maka diberikan Peringatan Tertulis selanjutnya.

- (19) Apabila setelah Peringatan Tertulis Ketiga dikeluarkan Karyawan masih tetap melakukan pelanggaran dalam jenis yang sama, maka Karyawan tersebut dapat segera diajukan untuk Pemutusan Hubungan Kerja.
- (20) Pemberian Peringatan Tertulis sampai dengan sanksi Pemutusan Hubungan Kerja tidak selalu diberikan sesuai dengan urutan tersebut dalam Ayat (8) Pasal ini, melainkan tergantung pada tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (21) Dalam hal Karyawan tertangkap tangan dan/atau telah dapat dibuktikan melakukan Pelanggaran Berat dengan sanksi PHK, terhadapnya dapat dilakukan Pemberhentian Sementara (*Skorsing*).
- (22) Dalam hal pemberian sanksi Pemutusan Hubungan Kerja dilakukan oleh P4MU atas usulan tertulis Direktur.
- (23) Dengan selalu berpedoman pada Pasal 2 Ayat (2), P4MU dapat menggunakan haknya untuk secara langsung melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Karyawan yang telah melakukan Pelanggaran Berat sesuai perundangan yang berlaku, setelah mendengar saran dan usulan Direksi dan SP IKAMADA.

L. Izin

- (1) Izin Meninggalkan Tempat Kerja adalah persetujuan bagi Karyawan untuk meninggalkan pekerjaannya maksimal 2 (dua) jam kerja dengan alasan yang tidak terkait dengan tugas dan pekerjaan yang diembannya.
- (2) Izin Pulang Awal adalah persetujuan bagi Karyawan untuk pulang lebih awal maksimal 2 (dua) jam sebelum jam pulang masing-masing Karyawan.
- (3) Izin yang dimaksud dalam Ayat (1) Pasal ini harus berdasarkan formulir izin yang telah mendapat persetujuan atasan langsung Karyawan dan diteruskan ke bagian Administrasi Umum.

M. Cuti

- (1) Cuti Tahunan sebanyak 12 (dua belas) hari hanya diberikan kepada karyawan yang sudah berstatus sebagai karyawan tetap.
- (2) Karyawan yang masih berstatus kontrak dan magang belum mendapatkan hak cuti.

N. Pengunduran Diri

Karyawan dapat mengajukan pengunduran dirinya secara tertulis paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal rencana pengunduran dirinya.

O. Pemutusan Hubungan Kerja

- (1) Pemutusan Hubungan Kerja ditetapkan dan dikeluarkan oleh P4MU dan dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 dan atau peraturan perundangan yang berlaku
- (2) Pemutusan Hubungan Kerja dapat dilakukan, apabila dapat diakibatkan oleh hal-hal sebagai berikut:
 - a. Atas permintaan karyawan sendiri mengundurkan diri;
 - b. Meninggal dunia;
 - c. Tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari berturut-turut tanpa pemberitahuan atau surat izin yang sah untuk bisa dipertanggungjawabkan (mangkir), dan telah diadakan pemanggilan
 - d. Oleh rumah sakit sebanyak 2 (dua) kali secara tertulis sehingga akan diselesaikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan pada waktu seleksi untuk menjadi karyawan atau setelah pengangkatan karyawan tetap;
 - f. Melakukan pelanggaran yang terkategori sebagai pelanggaran berat (indisipliner);
 - g. Masa kontrak kerja yang telah disepakati telah berakhir (berakhirnya perjanjian kerja waktu tertentu);
 - h. Memasuki usia purnabakti (mencapai usia pensiun);
 - i. Rasionalisasi;
 - j. Karyawan yang tidak memenuhi syarat (tidak lulus) pada masa percobaan;
 - k. Karyawan yang tidak mencapai standar prestasi kerja yang telah ditetapkan;
 - l. Sakit yang berkepanjangan;
 - m. Tidak mampu bekerja karena alasan kesehatan;
 - n. Pembebasan tugas.
- (3) Pemutusan Hubungan Kerja bagi Karyawan merupakan upaya terakhir yang dilakukan oleh P4MU setelah upaya-upaya pembinaan telah dilakukan dan tidak memberikan hasil yang dianggap memuaskan, serta berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
- (4) Prosedur Pemutusan Hubungan Kerja mengikuti kaidah normatif dan ketentuan pemerintah yang berlaku.

P. Penutup

1. Lampiran perjanjian kerja ini berlaku selama Pihak Kedua bekerja di Rumah Sakit.
2. Apabila ada ketentuan di dalam Lampiran perjanjian ini yang bertentangan dengan Undang-Undang yang baru di kemudian hari, maka lampiran perjanjian ini akan tetap berlaku dan sah kecuali bagian-bagian yang dimaksud di atas.

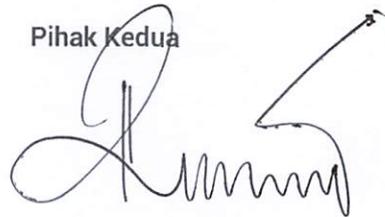
Pihak Kesatu

Direktur,



dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

Pihak Kedua



dr. Yuniar Sarah Ningtiyas, Sp.M



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
RUMAH SAKIT MATA UNDAAN SURABAYA
DENGAN
DOKTER SPESIALIS
TENTANG
KONTRAK PROFESI
NOMOR: 511 /PKS.KP/DIR/RSMU/IV/2023**

Perjanjian Kerjasama antara Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya dengan Dokter Umum ini (selanjutnya cukup disebut sebagai "Perjanjian") dibuat dan ditandatangani di Surabaya, pada hari Selasa, tanggal 02 (dua) bulan Mei tahun 2023 (duaribu duapuluh tiga), oleh dan diantara:

1. **dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)**, selaku Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, berdasarkan Surat Keputusan Perhimpunan Perawatan Penderita Penyakit Mata Undaan (P4MU) Nomor: 014/P4MU/SK/X/2020 tanggal 23 Oktober 2020 (duaribu duapuluh) tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, dan dalam melakukan tindakan hukum ini berdasarkan Surat Kuasa Perhimpunan Penderita Penyakit Mata Undaan Surabaya Nomor: 100/P4MU/KBP/XI/2020 tanggal 24 November 2020. Oleh karenanya, sah bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, yang beralamat di Jalan Undaan Kulon Nomor 17-19 Surabaya, berdasarkan Surat Keterangan Domisili Usaha Nomor: 530/01/436.9.7.5/2021. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. **dr. Yuniar Sarah Ningtiyas, Sp.M**, lahir di Surabaya, tanggal 26 (dua puluh enam) Juni 1993 (seribu sembilan ratus sembilan tiga), bertempat tinggal di Jalan Mojo Kidul Blok J No. 20, Kel. Mojo, Kec. Gubeng, Surabaya. Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: 3573026606930003. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri. Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

-- **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK**.

-- **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk mengadakan Perjanjian, dengan ketentuan dan syarat- syarat sebagaimana dituangkan dalam Pasal-Pasal di bawah ini:

-- **PARA PIHAK** dalam kapasitasnya masing-masing tersebut di atas, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK KESATU**, adalah sebuah Rumah Sakit Khusus Mata Kelas B berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 535/MENKES/SK/V/2010 tanggal 3 Mei 2010, pemegang Surat Izin Operasional Rumah Sakit Nomor: 91202043823610002, tertanggal 27 Februari 2023 (selanjutnya cukup disebut sebagai "Rumah Sakit");
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA**, adalah seorang Dokter Spesialis Mata yang memenuhi persyaratan standar akademis dan telah memiliki izin serta kewenangan untuk melakukan pelayanan serta tindakan medis; dan
- c. Bahwa **PARA PIHAK** telah setuju dan sepakat untuk bekerjasama dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat di Rumah Sakit.

Berdasarkan pertimbangan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** dengan ini setuju dan sepakat untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan pelayanan medis dalam arti seluas-luasnya dengan mengadakan Perjanjian ini, sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:

PASAL 1 RUANG LINGKUP PERJANJIAN

- (1) **PIHAK KESATU** menerima dan memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** bersedia untuk bekerja di Rumah Sakit sebagai Dokter Spesialis Mata.
- (2) Perjanjian ini meliputi pemberian jasa pelayanan medis oleh **PIHAK KEDUA** di Rumah Sakit sesuai dengan bidang keahlian **PIHAK KEDUA** termasuk Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) dan Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** terhadap **PIHAK KEDUA** di Rumah Sakit.

PASAL 2 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Jangka Waktu Perjanjian ini mengikuti Jangka Waktu Surat Ijin Praktik (SIP) **PIHAK KEDUA** dan akan diperpanjang secara otomatis mengikuti tanggal perpanjangan Surat Ijin Praktik (SIP) yang terbaru.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat apabila dikemudian hari terjadi keadaan dimana perpanjangan Perjanjian secara formal/tertulis belum ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, bahwa terhitung sejak tanggal berakhirnya Perjanjian menurut ayat (1) Pasal ini hingga dicapainya kesepakatan diantara **PARA PIHAK**, maka segala ketentuan-ketentuan yang ada dalam Perjanjian tetap diberlakukan dan mengikat **PARA PIHAK** hingga tercapainya kesepakatan.

PASAL 3 HUBUNGAN KERJASAMA

- (1) Dalam pelaksanaan kerjasama ini, segala ketentuan-ketentuan menurut Perjanjian ini dan ketentuan-ketentuan yang diberlakukan di tempat **PIHAK KESATU** berlaku juga bagi **PIHAK KEDUA**, termasuk namun tidak terbatas pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, Buku Pedoman Pelayanan Medis, Peraturan Internal Staf Medis, persyaratan-persyaratan khusus, dan peraturan disiplin lainnya yang ada dan diberlakukan di Rumah Sakit.
- (2) Khusus di dalam manajemen dan pertanggungjawabannya dalam melaksanakan Perjanjian ini, secara administratif dan fungsional berada di bawah pengawasan dan tanggungjawab **PIHAK KESATU**.

PASAL 4 WAKTU DAN JADWAL KERJA

Dalam melaksanakan Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** setuju mengikuti dan menaati ketentuan-ketentuan operasional praktik yang berlaku di **PIHAK KESATU**, meliputi:

1. Melaksanakan kewajiban dan tugasnya sesuai dengan jadwal yang telah disepakati bersama;
2. Datang setiap saat untuk menangani/melayani pasien;
3. Apabila sewaktu-waktu, **PIHAK KEDUA** dibutuhkan oleh **PIHAK KESATU**, maka **PIHAK KEDUA** bersedia untuk datang dan/atau memberikan konsultasi, termasuk melalui *On Call*; dan
4. **PIHAK KEDUA** juga berkewajiban untuk senantiasa mengikuti pertemuan yang ditetapkan oleh dan/atau atas undangan pihak manajemen/Direksi **PIHAK KESATU**;

PASAL 5 SARANA DAN PRASARANA

PIHAK KESATU akan menyediakan tempat kerja yang layak serta sarana dan prasarananya sebagaimana standar pelayanan medik yang berlaku bagi sistem pelayanan medik di Rumah Sakit.

PASAL 6 PERSYARATAN PROSEDURAL

- (1) Dalam melaksanakan Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** senantiasa berada dalam keadaan sehat jasmani, rohani, dan mental, serta memiliki kecakapan profesional sesuai dengan bidang spesialisasi atau keahliannya.
- (2) **PIHAK KEDUA** bersedia untuk mengikuti pemeriksaan kesehatan yang diperlukan untuk menentukan kesehatan mental dan jasmani.
- (3) **PIHAK KEDUA** setuju untuk mematuhi putusan Komite Medik Rumah Sakit dalam menetapkan keadaan sebagaimana tercantum dalam ayat (1) dan (2).
- (4) **PIHAK KEDUA** setuju untuk memperlihatkan dan memberikan salinan (*copy*) untuk disimpan oleh **PIHAK KESATU**, dokumen yang menyangkut keahlian dan/atau spesialisasinya serta dokumen yang membuktikan kewenangan melakukan pekerjaan sebagai dokter dibidang keahliannya yang diterbitkan oleh Organisasi Profesi dan/atau Kementerian Kesehatan Republik Indonesia kepada **PIHAK KESATU** termasuk dan tidak terbatas pada Dokumen Surat Izin Praktik di Rumah Sakit, Surat Tanda Registrasi, Ijazah Kedokteran dan Spesialisasi.
- (5) Seluruh transaksi pembayaran Pasien yang mendapatkan jasa-jasa profesi (medis maupun non medis) dari **PIHAK KEDUA** harus dilakukan melalui bagian keuangan Rumah Sakit.
- (6) Segala biaya dan tarif atas pelayanan kepada Pasien yang diberikan oleh **PIHAK KEDUA** mengikuti ketentuan yang berlaku di **PIHAK KESATU**.
- (7) **PIHAK KEDUA** wajib memiliki Asuransi yang masih berlaku dan mencakup tempat prakteknya di tempat **PIHAK KESATU**

PASAL 7 HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Dalam melakukan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** memiliki hak dan kewajiban masing-masing yang harus dilaksanakan, dan ditaati berdasarkan pada standar profesi, yakni sebagai berikut:

- (1) **PARA PIHAK** wajib untuk menjunjung tinggi Kode Etik Kedokteran Indonesia dan Etika Rumah Sakit Indonesia, serta mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hak-Hak **PIHAK KESATU**, meliputi:
 - a. Melakukan proses kredensialing dan rekredensialing **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan Peraturan Internal Staf Medis;
 - b. Menetapkan Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) **PIHAK KEDUA** di Rumah Sakit dengan tetap mengindahkan dan berlandaskan kepada Peraturan Internal Staf Medis dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku di Rumah Sakit;
 - c. Memberikan Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) tertentu kepada **PIHAK KEDUA** untuk melakukan pelayanan medis di Rumah Sakit;
 - d. Menetapkan/menentukan jam pelayanan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**;
 - e. Bilamana diperlukan, mengubah, membekukan sementara waktu atau menghentikan Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) yang telah diberikan kepada **PIHAK KEDUA** untuk berpraktik kedokteran di Rumah Sakit;

- f. Melakukan pemotongan Pajak Penghasilan **PIHAK KEDUA** atas penghasilan/pendapatan **PIHAK KEDUA** yang diperoleh di Rumah Sakit sesuai dengan Ketentuan/Peraturan Pajak yang berlaku; dan
- g. Melakukan pemantauan secara berkala atas prestasi kerja, produktivitas kerja serta perilaku **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan profesinya menurut Perjanjian ini dengan ukuran atau parameter prestasi serta produktivitas dengan mengutamakan keselamatan pasien yang ditentukan sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Direktur yang merupakan kesatuan yang tak terpisahkan dari Perjanjian ini.

(3) Kewajiban **PIHAK KESATU**, meliputi:

- a. Memberikan kompensasi jasa profesional kepada **PIHAK KEDUA** yang bekerja di tempat **PIHAK KESATU** sebagaimana ditentukan di dalam Perjanjian ini dan/atau surat keputusan yang berlaku;
- b. Menyediakan tempat operasional praktik yang layak dengan disertai sarana sebagaimana standar yang berlaku bagi sistem pelayanan medis di Rumah Sakit;
- c. Memberikan izin kepada **PIHAK KEDUA** untuk melakukan tindakan medis di Rumah Sakit sesuai Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit, dimana penugasan termaksud diberikan dalam bentuk tertulis;
- d. Menghormati standar profesi medis **PIHAK KEDUA**;
- e. Memberikan fasilitas untuk pemeliharaan kesehatan **PIHAK KEDUA** sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan **PIHAK KESATU**.

(4) Hak-Hak **PIHAK KEDUA**, meliputi:

- a. Mendapat pembayaran kompensasi jasa profesional atas hasil kerja **PIHAK KEDUA** di Rumah Sakit sebagaimana ditentukan di dalam Perjanjian ini dan/atau surat keputusan yang berlaku;
- b. Memperoleh Kewenangan Klinis (*Clinical Privilege*) dan Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) dari **PIHAK KESATU** untuk melakukan tindakan medis di Rumah Sakit;
- c. Menggunakan sarana dan prasarana di Rumah Sakit; dan
- d. Mendapatkan fasilitas untuk pemeliharaan kesehatan dari **PIHAK KESATU**.

(5) Kewajiban **PIHAK KEDUA**, meliputi:

- a. Memperlihatkan dan memberikan salinan (*copy*) untuk disimpan oleh **PIHAK KESATU** sebagaimana ditentukan dalam Pasal 6 ayat (4) Perjanjian ini;
- b. Mematuhi Panduan Praktik Klinis dan *Clinical Pathway* di Rumah Sakit;
- c. Memberikan pelayanan medis sesuai dengan standar profesi dan standar prosedur operasional serta kebutuhan medis pasien;
- d. Mengikuti dan menaati ketentuan-ketentuan jam pelayanan praktik termasuk ketentuan waktu kunjungan kepada pasien sesuai dengan ketentuan di Rumah Sakit;
- e. **PIHAK KEDUA**, wajib datang ke Rumah Sakit dalam hal diperlukan atau dalam keadaan-keadaan mendesak untuk kepentingan pasien;
- f. Mematuhi semua peraturan, kebijakan, visi, misi, tata tertib, prosedur dan segala ketentuan yang berlaku di tempat **PIHAK KESATU**;
- g. Senantiasa memberikan pelayanan medis secara optimal sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan medis yang ditetapkan oleh organisasi profesinya dan atau oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan standar pelayanan medis termasuk standar terapi dan obat-obatan yang berlaku di Rumah Sakit;
- h. Melaksanakan profesi sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh organisasi profesinya dan penugasan yang diberikan **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur didalam Perjanjian ini dan lampiran-lampiran yang menyertainya serta melaksanakan tindakan medis hanya dalam batas-batas kompetensinya;

- i. Senantiasa merujuk pasien kepada staf medis lain di Rumah Sakit dalam hal **PIHAK KEDUA** merasakan terdapat masalah yang diluar kompetensinya dan mematuhi Peraturan Internal Staf Medis dan peraturan pelaksanaannya yang diberlakukan di Rumah Sakit dan/atau keputusan Komite Medik dalam menetapkan jenis kasus yang harus dirujuk tersebut;
- j. Senantiasa melaksanakan prosedur medis sesuai dengan bidang keahlian **PIHAK KEDUA** dengan memperhatikan kaidah-kaidah keselamatan pasien dan kelaziman yang berlaku di dunia medis (*Patient Safety*) sesuai dengan program yang diselenggarakan oleh Rumah Sakit;
- k. Mematuhi dan melaksanakan prosedur pelayanan medis dan/atau pelayanan lainnya yang diatur dan ditentukan oleh **PIHAK KESATU**, termasuk pemanfaatan secara maksimal fasilitas penunjang medis dan fasilitas lainnya milik **PIHAK KESATU**;
- l. Melaksanakan profesi sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh organisasi profesinya dan penugasan yang diberikan oleh **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur di dalam Perjanjian ini, serta melaksanakan tindakan medis hanya dalam batas-batas kompetensinya.
- m. Menanggung seluruh Pajak Penghasilan **PIHAK KEDUA** atas penghasilan/pendapatan **PIHAK KEDUA** yang diperoleh di Rumah Sakit sesuai dengan Ketentuan/Peraturan Pajak yang berlaku;
- n. Mematuhi dan melaksanakan prosedur pelayanan medis, termasuk pengisian rekam medis dan/atau data administrasi medis lainnya sesuai ketentuan yang diatur dan ditentukan oleh **PIHAK KESATU**;
- o. Ikut berperan serta secara aktif untuk mendukung pencapaian standar nasional akreditasi Rumah Sakit;
- p. Menjaga kerahasiaan milik pasien dan/atau Rumah Sakit; dan
- q. Dalam hal terjadi kelalaian dan/atau kesalahan dari **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan dan memenuhi ketentuan huruf g, h, i, dan j di atas, maka **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab sepenuhnya atas profesionalisme dalam melakukan pelayanan medik di Rumah Sakit sehubungan dengan adanya kerugian bagi pasien.

PASAL 8 KOMPENSASI PROFESIONAL

PIHAK KESATU akan memberikan pembayaran atas jasa profesi yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, yang bentuk, besar dan cara pembayarannya sesuai dengan ketentuan **PIHAK KESATU**.

PASAL 9 PAJAK

Berdasarkan status dan kedudukan **PIHAK KEDUA** di Rumah Sakit sebagai dokter Purna Waktu Rumah Sakit maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk menanggung seluruh Pajak Penghasilan **PIHAK KEDUA** atas penghasilan/pendapatan **PIHAK KEDUA** yang diperoleh di Rumah Sakit dan **PIHAK KESATU** akan melakukan pemotongan Pajak dari penghasilan **PIHAK KEDUA** secara langsung sesuai dengan Ketentuan/Peraturan Pajak yang berlaku.

PASAL 10 KOMITE MEDIK

- (1) Dengan tetap menghormati standar profesi medis **PIHAK KEDUA**, **PIHAK KESATU** berhak melakukan pengawasan terhadap pelayanan **PIHAK KEDUA** yang dilakukan oleh Komite Medik.
- (2) Dalam pelaksanaan Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti segala kebijakan, ketentuan, persyaratan, peraturan serta keputusan yang dikeluarkan oleh Komite Medik.

PASAL 11
KELOMPOK STAF MEDIS

- (1) Setiap Staf Medis yang melaksanakan praktik kedokteran di Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya, wajib menjadi anggota Kelompok Staf Medis.
- (2) Secara administratif manajerial, Kelompok Staf Medis berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Setiap Staf Medis memiliki Tugas, Fungsi, Tanggungjawab dan Wewenang sebagai anggota Kelompok Staf Medis sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam *Hospital By Laws* tentang *Medical Staff By Laws*.

PASAL 12
TATA CARA DAN PROSEDUR PELAYANAN MEDIS

- (1) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk selalu melaksanakan pelayanan medis sesuai dengan Pedoman, Panduan, Standar Prosedur Operasional pelayanan medis dan ketentuan-ketentuan lain yang diberlakukan di Rumah Sakit.
- (2) **PIHAK KEDUA** setuju untuk dari waktu ke waktu memberikan masukan berbagai prosedur pelayanan medis yang sesuai dengan standar profesi spesialisasinya agar **PIHAK KESATU** dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada pihak pasien/klien.

PASAL 13
SYARAT PENGGUNAAN ALAT MEDIS DAN OBAT

- (1) **PIHAK KEDUA** setuju untuk tidak membawa dan/atau menggunakan alat-alat medis dari luar Rumah Sakit tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KEDUA** setuju untuk tidak membawa dan/atau menggunakan obat-obatan, protesa/alat bantu, bahan farmasi, dan bahan kimia lainnya dari luar Rumah Sakit tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK KESATU**.
- (3) **PIHAK KEDUA** hanya diperbolehkan menggunakan alat medis, obat-obatan, bahan farmasi dan bahan kimia yang telah disediakan oleh **PIHAK KESATU** di Rumah Sakit.

PASAL 14
ETIKA KERJA DAN KEWENANGAN MELAKUKAN TINDAKAN MEDIS

- (1) **PIHAK KEDUA** setuju untuk mematuhi norma etika kedokteran dan menghormati norma etika Rumah Sakit yang berlaku di Indonesia serta ketentuan khusus yang diatur di Rumah Sakit sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 3 Perjanjian ini yang telah ditetapkan dan diterbitkan **PIHAK KESATU**.
- (2) **PIHAK KEDUA** setuju untuk melaksanakan profesi sesuai dengan Penugasan Klinis (*Clinical Appointment*) yang diberikan **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur di dalam Perjanjian ini serta melaksanakan tindakan medis hanya dalam batas kompetensinya.
- (3) **PIHAK KEDUA** setuju untuk senantiasa memberikan pelayanan medis secara optimal sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan medis yang ditetapkan oleh organisasi profesinya dan atau oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan standar pelayanan medis yang berlaku di Rumah Sakit.
- (4) **PIHAK KEDUA** harus senantiasa merujuk pasien kepada tenaga medis lain **PIHAK KESATU** dalam hal **PIHAK KEDUA** merasakan terdapat masalah yang di luar kompetensinya.
- (5) **PIHAK KEDUA** setuju bahwa dalam menentukan serta menetapkan jenis-jenis kasus yang harus dirujuk ke staf medis Spesialis lain akan berpatokan kepada Peraturan Internal Staf Medis dan/atau ketentuan yang berlaku.

PASAL 15
PERTANGGUNGJAWABAN HUKUM

Dalam hal terjadi gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana sebagai akibat dari kelalaian atau kesalahan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan tugasnya, maka **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** bertanggungjawab secara bersama-sama (tanggung renteng). Seluruh biaya yang mungkin dikeluarkan sehubungan dengan adanya gugatan perdata dan/atau tuntutan pidana tersebut akan ditanggung oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 16
KERAHASIAAN

- (1) **PIHAK KEDUA** setuju untuk merahasiakan semua informasi sehubungan dengan **PIHAK KESATU** yaitu mengenai hal-hal yang sepatutnya dirahasiakan, dalam hubungan antara Rumah Sakit dengan staf medis serta keterkaitannya dengan pasien Rumah Sakit.
- (2) Informasi yang harus dirahasiakan tersebut adalah termasuk namun tak terbatas pada informasi mengenai:
 - a. Rencana dan strategi usaha, catatan – catatan keuangan dan akuntansi, penelitian pemasaran, teknik penjualan, catatan medis dan informasi pribadi dari Pasien, harga dan pemasok, Prosedur Manual, Standar Operasional Prosedur serta catatan lain yang dimiliki oleh Rumah Sakit yang kesemuanya itu dalam bentuk catatan tertulis atau dalam bentuk data komputer serta;
 - b. Program-program dan data komputer, sistem dokumentasi, *hardware* khusus, pengembangan *software development* dan manual, tetapi tidak termasuk setiap informasi yang telah menjadi milik publik; dan
 - c. Informasi sensitif mengenai Pemilik, Direksi, dan jajaran Manajemen Rumah Sakit, Pasien, serta data-data Rekanan Rumah Sakit/informasi bisnis dimana Rumah Sakit telah terikat melalui suatu perjanjian atau etika yang berlaku secara umum untuk tidak saling membeberkan informasi rahasia.
- (3) **PIHAK KEDUA** setuju untuk tidak menyalin, baik secara mekanik, elektronik, atau dengan jalan apapun seluruh atau sebagian dokumen milik **PIHAK KESATU**.

PASAL 17
LARANGAN DAN SANKSI

Dalam melaksanakan Perjanjian ini **PIHAK KEDUA** dilarang untuk melakukan ketentuan sebagaimana tercantum di bawah ini. Apabila **PIHAK KEDUA** gagal dalam mematuhi larangan-larangan yang tercantum di Perjanjian ini maka **PIHAK KESATU** dapat memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dan mengesampingkan ketentuan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, yakni:

- a. Melanggar peraturan-peraturan, persyaratan-persyaratan, prosedur serta disiplin kerja yang ditetapkan dan berlaku di Rumah Sakit, baik yang khusus diatur di dalam Perjanjian ini maupun yang dibuat sebagai ketentuan tata laksana kerja harian, termasuk dan tidak terbatas pada Peraturan Internal Staf Medis, pedoman pelaksanaannya dan peraturan-peraturan lainnya yang berhubungan dengan kesehatan dan etika kedokteran yang berlaku di Indonesia;
- b. Membawa dan atau menggunakan alat-alat medis, obat-obatan, bahan farmasi, dan bahan kimia lainnya dari luar Rumah Sakit tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari **PIHAK KESATU**;
- c. Membawa dan atau menggunakan tenaga kesehatan untuk membantu **PIHAK KEDUA** di dalam melaksanakan pelayanan medis dan atau pelayanan kesehatan lainnya di tempat **PIHAK KESATU** dari luar Rumah Sakit;
- d. Menyalin sebagian atau semua dokumen milik **PIHAK KESATU** baik secara mekanik, elektronik, atau dengan jalan apapun; dan

- e. Membuka atau membocorkan informasi yang merupakan rahasia **PIHAK KESATU**, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam bentuk dan cara apapun.

PASAL 18 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini akan berakhir dalam hal-hal sebagai berikut:
- a. Diberhentikan oleh **PIHAK KESATU** sebagaimana tidak terpenuhinya lagi syarat-syarat mengenai batas usia **PIHAK KEDUA** untuk bekerja di Rumah Sakit;
 - b. **PIHAK KEDUA** melanggar ketentuan tentang larangan yang berakibat diputuskannya secara sepihak Perjanjian ini oleh **PIHAK KESATU** dan/atau tidak memenuhi salah satu atau lebih kewajiban sebagaimana yang telah ditentukan dalam Perjanjian ini;
 - c. Salah satu pihak memutuskan Perjanjian ini sewaktu-waktu berdasarkan alasan yang wajar, dengan memberikan surat pemberitahuan kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum tanggal efektif pemutusan Perjanjian tersebut. Atas pemutusan Perjanjian berdasarkan pasal ini, maka para pihak sepakat untuk tidak saling menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada pihak lainnya;
 - d. Dicabutnya Penugasan Klinis **PIHAK KEDUA** oleh **PIHAK KESATU**; dan
 - e. Perjanjian dapat diakhiri oleh **PIHAK KESATU** secara sepihak apabila berdasarkan pemantauan secara berkala prestasi dan produktivitas kerja **PIHAK KEDUA** menunjukkan tingkat prestasi dan produktivitas yang rendah sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.
- (2) Dalam hal Perjanjian akan berakhir sebagaimana diatur dalam ayat (1) huruf a di atas, maka **PIHAK KESATU** akan memberitahukannya secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (3) Dalam hal **PIHAK KESATU** masih memerlukan **PIHAK KEDUA** dan bermaksud untuk memperpanjang/memperbaharui Perjanjian, maka penawaran tersebut akan disampaikan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini bersama-sama dengan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud di ayat (2) tersebut di atas dan dalam hal demikian **PIHAK KEDUA** wajib memberikan jawaban secara tertulis perihal persetujuannya dan kehendaknya untuk memperpanjang kembali Perjanjian ini paling lambat 2 (dua) minggu setelah pemberitahuan tertulis sebagaimana diatur dalam ayat (2).
- (4) Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak memberikan jawaban tertulis sebagaimana diatur dalam ayat (2) dan (3) Pasal ini, **PIHAK KEDUA** setuju untuk tidak memperpanjang Perjanjian ini dan mengakui tidak berwenang lagi melakukan tindakan medis di Rumah Sakit kecuali **PIHAK KESATU** mengizinkan secara khusus yang dinyatakan secara tertulis dengan tujuan tertentu.
- (5) Dalam hal terjadi keadaan kahar ("**FORCE MAJEURE**") seperti bencana alam, revolusi, pemberontakan atau tindakan/kebijakan pemerintah yang mengubah secara drastis keadaan sosial masyarakat serta nilai materi dan jasa atau keadaan-keadaan lain yang disebabkan oleh kejadian-kejadian yang terjadi diluar kontrol **PARA PIHAK**, maka tidak diperlukan pemberitahuan terlebih dahulu oleh **PARA PIHAK** untuk menghentikan pengoperasian dan atau pelayanan kesehatan dari perusahaan **PIHAK KESATU**, dan oleh karena itu demi hukum Perjanjian ini berakhir.

PASAL 19 MONITORING DAN EVALUASI

1. Berikut adalah indikator yang dapat digunakan untuk melakukan monitoring dan evaluasi untuk menilai pencapaian pelaksanaan Perjanjian sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil suatu keputusan atau kebijakan lebih lanjut mengenai Perjanjian ini:

Undaan Kulon 19
Surabaya 60274, Indonesia

T +6231 5343 806, 5319 619
F +6231 531 7503
E info@rsmataundaan.co.id

f Rumah Sakit Mata
Undaan Surabaya

@ rs.mataundaan

rsmataundaan.co.id

NO	Indikator	Target
1.	Dokter PJP mematuhi PPK dan <i>Clinical Pathway</i>	100%
2.	Kepatuhan DPJP terhadap jam pelayanan yang telah disepakati	100%

- Dokter akan di evaluasi menggunakan *Ongoing Professional Practice Evaluation* (OPPE) atau evaluasi praktek profesional berkelanjutan yang dilakukan setiap tahun.

PASAL 20 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- Perjanjian ini tunduk pada dan hanya dapat ditafsirkan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia.
- Dalam hal terjadi sengketa yang sifatnya medis yang menyangkut tindakan yang diambil **PIHAK KEDUA** terhadap pasiennya, maka **PIHAK KEDUA** sepakat untuk mengikuti aturan yang diberlakukan oleh **PIHAK KESATU**.
- Keputusan sebagaimana tercantum dalam ayat (2) di atas merupakan keputusan final dan mengikat **PARA PIHAK**.
- Keputusan tersebut harus langsung dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal putusan terhadap sengketa yang sifatnya medis tersebut dikeluarkan.
- Dalam hal terjadi perselisihan diantara **PARA PIHAK** di dalam melaksanakan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyelesaikannya terlebih dahulu dengan cara musyawarah dan kekeluargaan, namun apabila dengan cara tersebut tetap tidak diperoleh kesepakatan pendapat dan penyelesaian, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Panitera Pengadilan Negeri Surabaya.

PASAL 21 LAIN-LAIN

- Istilah-istilah yang ada dalam Perjanjian ini harus ditafsirkan sesuai dengan penafsiran umum yang berlaku di masyarakat dan/atau di bidang perumahsakitkan.
- Hal-hal lain yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah dan mufakat dan akan dicantumkan didalam suatu addendum yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini. **PARA PIHAK** sepakat bilamana dikemudian hari ditemukan atau terjadi kekurangan dalam Perjanjian ini, maka akan dilakukan perubahan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.
- PARA PIHAK** sepakat bahwa dengan ditandatanganinya Perjanjian ini dan termasuk penggunaan istilah "kerja" atau istilah lain yang berkonotasi melakukan pekerjaan di Rumah Sakit dalam Perjanjian ini, tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan kerja antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam Peraturan perundang- undangan Ketenagakerjaan yang berlaku.
- Perjanjian ini termasuk lampiran-lampirannya (apabila ada) serta ketentuan lainnya yang dimaksud dalam Perjanjian ini, merupakan keseluruhan persetujuan antara **PARA PIHAK** mengenai hal-hal yang diatur dalam Perjanjian ini dan mengatasi segala perjanjian, semua hasil negosiasi, kesepakatan tertulis dan tak tertulis sebelumnya diantara **PARA PIHAK** yang berkenaan dengan ruang lingkup Perjanjian ini.
- PARA PIHAK** menerangkan dengan ini menyatakan menjamin kebenaran identitas dan informasi yang dicantumkan di dalam Perjanjian ini.
- PARA PIHAK** dengan ini menyatakan bahwa yang menandatangani Perjanjian ini dan atau surat-surat lainnya atau lampirannya berhak dan berwenang mewakili masing-masing pihak sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar dan atau keputusan atau ketentuan yang berlaku pada masing-masing Pihak.

Demikianlah Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai cukup, masing-masing Pihak memperoleh 1 (satu) rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama, ditandatangani pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada bagian awal Perjanjian ini, dengan tanpa ada paksaan dari Pihak manapun.

PIHAK KESATU,

Direktur,



RS MATA
UNDAAN

dr. Sahata P.H. Napitupulu, Sp.M (K)

PIHAK KEDUA,



dr. Yuniar Sarah Ningtyas, Sp.M