

**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**ANTARA**  
**RUMAH SAKIT BHAKTI KARTINI**  
**DAN**  
**BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA**  
**TENTANG**  
**JASA LAYANAN KESEHATAN *IN HOUSE* KLINIK**  
**BADAN PELINDUNGAN PEKERJA MIGRAN INDONESIA**

**NOMOR : 016/PKS/RSBK/VIII/2021**

**NOMOR : B.274/SU-KU/VIII/2021**

Pada hari ini Selasa tanggal dua puluh empat bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh satu, bertempat di Jakarta, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. **dr. TITI ANGGRAENI NASUTION, MARS** selaku Direktur Rumah Sakit Bhakti Kartini, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Amal Bhakti Nomor: 02/SKYAB/VII/2020 tentang Pengangkatan Direktur Rumah Sakit Bhakti Kartini, yang bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan Akta Nomor 6 Tanggal 04 November 2014 tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan Amal Bhakthi yang dibuat dihadapan Notaris Elok Kurniati, Sarjana Hukum, Notaris di Kota Bekasi, yang telah diterima dan dicatat oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Nomor AHU-08738.50.10.2014 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Yayasan Amal Bhakthi, oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama **Rumah Sakit Bhakti Kartini**, berkedudukan di Jalan RA Kartini. RT 004 RW 003, Kelurahan Margahayu, Kecamatan Bekasi Timur, Jawa Barat 17113, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

PIHAK KESATU



1

PIHAK KEDUA



2. **Agustinus Gatot Hermawan, S.H., M.H.** selaku Kepala Biro Keuangan dan Umum, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor KEP.165/KA/X/2020 tentang Pemberhentian Dan Pengangkatan Dari Dan Ke Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia**, berkedudukan di Jalan MT. Haryono Kav. 52 Jakarta Selatan 12770, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, dan masing-masing disebut pihak, sebelumnya menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Rumah Sakit Bhakti Kartini yang dimiliki oleh Yayasan Amal Bhakthi dan melakukan pelayanan di bidang kesehatan secara profesional.
2. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang bertugas sebagai pelaksana kebijakan dalam pelayanan dan pelindungan Pekerja Migran Indonesia secara terpadu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia.

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6141);
2. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2019 tentang Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Tahun 2019 Nomor 263);
3. Peraturan Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia Nomor 04 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 599).

Berdasarkan hal tersebut diatas, **PARA PIHAK** dengan ini bersepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tentang Jasa Layanan Kesehatan *In House* Klinik Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI), untuk selanjutnya disebut Perjanjian, dengan memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**PIHAK KESATU**  
A. G.

2

**PIHAK KEDUA**  
A. G.

## PASAL 1 DEFINISI

Dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan:

1. Pejabat adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi di lingkungan BP2MI.
2. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri, dan Pegawai *Outsourcing* di lingkungan BP2MI.
3. Keluarga Pegawai adalah suami/istri, anak dan/atau orangtua, saudara yang berada dan tinggal bersama dalam satu rumah dengan pegawai, yang dibuktikan dengan surat domisili.

## PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Perjanjian ini adalah untuk layanan Kesehatan *In House* Klinik BP2MI bagi Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai **PIHAK KEDUA**.

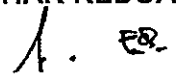
## PASAL 3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian ini adalah pemberian layanan kesehatan kunjungan lapangan di *In House* Klinik BP2MI, yaitu berupa pemeriksaan dan pengobatan pasien, penyediaan obat-obatan *emergency* dan *medical supplies*.

## PASAL 4 LAYANAN KESEHATAN KUNJUNGAN LAPANGAN

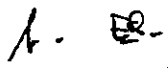
- (1) Penyelenggaraan kegiatan penyediaan layanan kesehatan kunjungan lapangan di *In House* Klinik BP2MI dilaksanakan secara terencana, baik layanan kesehatan, pemeriksaan, pengobatan, tindakan medis, dan perawatan sesuai permintaan **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KESATU** menyediakan tenaga medis (dokter umum) yang dibantu oleh tenaga paramedis untuk layanan kesehatan kunjungan lapangan di *In House* Klinik BP2MI dengan kualifikasi sebagai berikut:

PIHAK KESATU  


PIHAK KEDUA  


- a. tenaga medis (dokter umum) yang memiliki sertifikat Hiperkes, *Advanced Trauma Life Support (ATLS)* dan *Advanced Cardiac Life Support (ACLS)* dan berkewajiban:
- 1) mengadakan pemeriksaan kesehatan awal, berkala, dan khusus;
  - 2) menyelenggarakan usaha kesehatan baik terhadap penyakit umum maupun penyakit akibat kerja sehingga dapat menurunkan angka kesakitan serta dapat menjamin derajat kesehatan yang optimal;
  - 3) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai yang mempunyai kelainan fisik tertentu.
  - 4) melakukan pemeriksaan terhadap surat keterangan sakit dari dokter luar dan resep obat yang masuk untuk dilihat kesesuaian antara jenis obat dan penyakitnya.
  - 5) melakukan tindakan pelayanan kegawatdaruratan yang terjadi di lingkungan BP2MI.
- b. tenaga paramedis yang memiliki sertifikat keperawatan dan berpengalaman dalam menangani keadaan yang *emergency*.
- (3) Pelaksanaan operasional jam kerja layanan kesehatan di *In House* Klinik BP2MI, yaitu:
- a. Jadwal dokter  
Hari : Seminggu 2 kali pertemuan (Selasa dan Kamis)  
Pukul : 08.00- 16.00 WIB.
  - b. Jadwal tenaga paramedis  
Hari : Senin – Jumat  
Pukul : 07.30 – 16.15 WIB
  - c. Jika dokter atau paramedis tidak hadir wajib mengirimkan penggantinya.
- (4) Penanganan tindakan pelayanan kegawatdaruratan yang terjadi di lingkungan BP2MI dan evakuasi medis (medivac) akan dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** berkolaborasi dengan **PIHAK KESATU** secara seksama sampai ke tempat tujuan rujukan (sesuai prosedur tindakan pelayanan kegawatdaruratan dan evakuasi medis).
- (5) **PIHAK KEDUA** menyediakan fasilitas pengobatan/peralatan medis di lapangan untuk pertolongan pertama minimal untuk kejadian pada pemeriksaan dan pengobatan pasien.

PIHAK KESATU  


PIHAK KEDUA  


**PASAL 5**  
**OBAT DAN MATERIAL**

- (1) **PIHAK KESATU** akan menyediakan obat-obatan di *In House* Klinik BP2MI untuk diberikan kepada Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai terkait dengan penyakit berdasarkan resep dari dokter.
- (2) Biaya penggunaan obat ditagihkan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) Harga obat sesuai dengan tarif yang berlaku pada **PIHAK KESATU** dan wajib diberikan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Biaya atas pemakaian obat-obatan di luar biaya kunjungan Tenaga Medis lapangan di *In House* Klinik BP2MI.
- (5) **PIHAK KESATU** tidak diperkenankan melayani permintaan obat-obatan atau vitamin dari Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai **PIHAK KEDUA** yang tidak terkait dengan penyakit/keluhan atau pengobatan.

**PASAL 6**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- (1) **PIHAK KESATU** mempunyai hak dan kewajiban:
  - a. memberikan jasa layanan kesehatan di *In House* Klinik BP2MI dengan sebaik-baiknya kepada Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kemampuan yang tersedia pada **PIHAK KESATU** dan fasilitas layanan kesehatan lain yang berada di bawah pengawasan **PIHAK KESATU**;
  - b. menyediakan jasa medis untuk layanan kesehatan di *In House* Klinik BP2MI;
  - c. menyampaikan rekap bulanan jasa medis konsultasi dokter dan pengobatan serta tindakan pasien oleh dokter;
  - d. menyampaikan tagihan layanan kesehatan yang telah diberikan kepada Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai **PIHAK KEDUA** termasuk biaya upah tenaga medis dan tenaga paramedis pada bulan berjalan dengan melampirkan kuitansi/perincian biaya kepada **PIHAK KEDUA**; dan
  - e. menerima pembayaran atas tagihan layanan kesehatan yang telah diberikan kepada Pejabat, Pegawai, dan Keluarga Pegawai **PIHAK KEDUA** termasuk biaya upah tenaga medis dan tenaga paramedis.

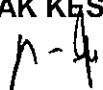
PIHAK KESATU  
*M-Q*

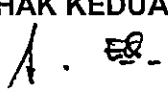
PIHAK KEDUA  
*A. Q.*

- (2) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak dan kewajiban:
- a. menerima jasa layanan kesehatan sesuai perjanjian dan kemampuan serta fasilitas yang tersedia pada **PIHAK KESATU**;
  - b. menyediakan sarana dan prasarana layanan kesehatan yang meliputi:
    - 1) ruang poliklinik di lokasi kegiatan; dan
    - 2) tempat penyimpanan obat/peralatan medis;
  - c. membayar semua biaya jasa layanan kesehatan yang telah diberikan oleh **PIHAK KESATU** sesuai dengan tagihan pada bulan berjalan yang telah dilampirkan kuitansi/perincian biaya berdasarkan rekap bulanan jasa medis konsultasi dokter dan pengobatan serta tindakan pasien oleh dokter.

## PASAL 7 PEMBAYARAN

- (1) Untuk kunjungan tenaga medis ke *In House* Klinik BP2MI, **PIHAK KEDUA** akan membayar kepada **PIHAK KESATU** biaya penugasan sebesar **Rp5.100.000,- (lima juta seratus ribu rupiah)** / bulan Netto, dan jasa medis konsultasi dan pengobatan serta tindakan per pasien sebesar **Rp 50.000 (lima puluh ribu rupiah)**.
- (2) Untuk kunjungan tenaga paramedis ke *In House* Klinik BP2MI, **PIHAK KEDUA** akan membayar kepada **PIHAK KESATU** biaya penugasan sebesar **Rp5.600.000,- (lima juta enam ratus ribu rupiah)** per bulan Netto.
- (3) Pembayaran atas biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) akan dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, untuk selanjutnya **PIHAK KEDUA** akan memberikan nota penagihan kepada **PIHAK KESATU** sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat oleh kedua belah pihak (berdasarkan alokasi jumlah pegawai dari **PIHAK KEDUA**).
- (4) Pembayaran akan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah **PIHAK KEDUA** menerima permohonan pembayaran (tagihan) dari **PIHAK KESATU** dan dinyatakan lengkap dan benar setelah diverifikasi oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) ("**Jatuh Tempo Pembayaran**"), dan dibayar sesuai tarif **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU  


PIHAK KEDUA  



- (5) Dalam hal **Jatuh Tempo Pembayaran** sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilunasi dalam tempo 2 (dua) bulan, **PIHAK KESATU** dapat menghentikan sementara jasa layanan kesehatan kepada **PIHAK KEDUA**.
- (6) **PIHAK KESATU** akan mengirim permohonan pembayaran (tagihan) atas jasa layanan kesehatan untuk penagihan kepada **PIHAK KEDUA** pada minggu pertama bulan berikutnya disertai dengan bukti pembayaran asli (kwitansi) dan pendukung lainnya. Dengan alamat penagihan:  
Kepala Biro Keuangan dan Umum  
Jalan MT Haryono Kav.52 Jakarta Selatan
- (7) Pembayaran dilakukan melalui transfer langsung ke nomor rekening **PIHAK KESATU** sebagai berikut:  
**Bank : BJB**  
**No.Rekening : 01000.1000.472.9**  
**Atas Nama : Rumah Sakit Bhakti Kartini**  
atau dibayarkan tunai/cash ke **PIHAK KESATU**


#### **PASAL 8**

#### **JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, dan dapat diperpanjang otomatis untuk jangka waktu 2 (dua) bulan berikutnya sampai dengan Izin Operasional Klinik Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia terbit.
- (2) Perjanjian ini berakhir apabila:
- a. berakhirnya jangka waktu Perjanjian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1); dan/atau
  - b. salah satu pihak menghendaki untuk mengakhiri Perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian.
- (3) Dalam hal salah satu pihak menghendaki untuk mengakhiri Perjanjian sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka pihak yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki.

7

<b>PIHAK KESATU</b> 
--

<b>PIHAK KEDUA</b> 
---

- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sehingga pengakhiran berdasarkan ketentuan dalam Perjanjian ini secara sah mengikat **PARA PIHAK**.
- (5) Dengan berakhirnya Perjanjian ini, tidak membebaskan **PARA PIHAK** untuk memenuhi kewajiban yang belum diselesaikan sehubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini.

## **PASAL 9 KORESPONDENSI**

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** menetapkan alamat pemberitahuan dan surat menyurat sebagai berikut:
- a. **PIHAK KESATU**  
Rumah Sakit Bhakti Kartini  
Up. Ibu Neneng Hilda  
Manager Marketing  
Jl. RA Kartini RT 004 RW 003 Kel. Margahayu, Kec. Bekasi Timur,  
Bekasi  
Telp/Fax : (021) 88348492/ (021) 8824228
- b. **PIHAK KEDUA**  
Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia (BP2MI)  
Jl. MT. Haryono Kav. 52 Pancoran, Jakarta Selatan  
u.p. : Kepala Biro Keuangan dan Umum  
Telp/Fax : (021) 79197318
- (2) Dalam hal terjadi perubahan alamat korespondensi maka perubahan tersebut wajib diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, dan pemberitahuan perubahan alamat korespondensi tersebut efektif berlaku sejak tanggal diterimanya pemberitahuan oleh pihak lainnya, sehingga segala akibat keterlambatan pemberitahuan menjadi tanggung jawab pihak yang melakukan perubahan tersebut.

8

<b>PIHAK KESATU</b> 
--

<b>PIHAK KEDUA</b> 
---



**PASAL 10**  
**FORCE MAJEURE**

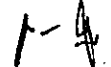
- (1) Apabila terjadi wanprestasi yang disebabkan oleh *force majeure* seperti namun tidak terbatas pada bencana alam (gempa bumi, angin tofan, banjir, letusan gunung berapi), epidemi, kebakaran, pemogokan massal, huru-hara, perang, revolusi, kekacauan yang disebabkan keadaan ekonomi, politik, sosial, pemberontakan, perubahan pemerintahan secara inkonstitusional, perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan kebijakan pemerintah dibidang ekonomi dan moneter yang secara langsung berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian ini yang mengakibatkan tertundanya kewajiban salah satu pihak, maka pihak yang terkena *force majeure* berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah terjadinya *force majeure*.
- (2) Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar **PARA PIHAK** untuk menyusun kesepakatan lebih lanjut mengenai pelaksanaan hak dan kewajiban dalam Perjanjian ini.


**PASAL 11**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan mengenai penafsiran dan/atau pelaksanaan Perjanjian ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikannya melalui musyawarah mufakat.
- (2) Apabila perselisihan tersebut belum dapat diselesaikan dengan cara musyawarah mufakat dalam jangka waktu 120 (seratus dua puluh) hari kalender, **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih domisili hukum yang tetap dan tidak berubah di Pengadilan Negeri Bekasi.

**PASAL 12**  
**AMANDEMEN**

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini maupun perubahan yang perlu dilakukan akan diatur lebih lanjut dalam suatu Amandemen yang disepakati bersama oleh **PARA PIHAK** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PIHAK KESATU  


PIHAK KEDUA  


**PASAL 13  
PENUTUP**

- (1) Perjanjian ini tidak dapat dialihkan baik sebagian atau seluruhnya, kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing ditandatangani diatas kertas bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (3) Perjanjian ini mulai berlaku dan mengikat bagi **PARA PIHAK** sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

**PIHAK KESATU  
RS BHAKTI KARTINI**



**dr. Titi Anggraeni Nasution, MARS**  
Direktur

**PIHAK KEDUA  
BADAN PERLINDUNGAN  
PEKERJA MIGRAN INDONESIA**



**Agustinus Gatot Hermawan, S.H., M.H.**  
Kepala Biro Keuangan dan Umum

PIHAK KESATU  
*(Handwritten initials)*

PIHAK KEDUA  
*(Handwritten initials)*