



WALIKOTA TASIKMALAYA

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR :13 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA KERJA SAMA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH -
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya telah memperoleh status badan layanan umum daerah secara penuh, maka bagi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya diberi keleluasaan untuk mengelola sumber daya yang dimilikinya dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu diberikan keleluasaan kepada Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tasikmalaya untuk menyelenggarakan kerja sama dengan pihak ketiga yang tata caranya diatur secara rinci dan sistematis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4502);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
 12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 92) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2010 Nomor 119);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TATA CARA KERJA SAMA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH - RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
2. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota

Tasikmalaya yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

3. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kota Tasikmalaya yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah secara penuh.
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kota Tasikmalaya.
5. Fleksibilitas adalah keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.
6. Tim Koordinasi Kerja Sama Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat TKKS - RSUD adalah tim yang dibentuk oleh Direktur untuk membantu Direktur dalam menyiapkan kerja sama antara RSUD dengan pihak ketiga.
7. Pihak Ketiga adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, perusahaan swasta, Koperasi, Yayasan, lembaga di dalam negeri lainnya yang berbadan hukum dan perseorangan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk mengoptimalkan peran RSUD sebagai BLUD guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui mekanisme kerja sama dengan pihak ketiga.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan kerja sama RSUD yang telah menerapkan pola fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan/ barang dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tata cara pelaksanaan kerja sama BLUD - RSUD dengan pihak ketiga, yang meliputi :

- a. prinsip kerja sama;
- b. pelimpahan kewenangan penandatanganan kerja sama;
- c. tata cara kerja sama, meliputi :
 1. kerja sama operasional; dan
 2. sewa.
- d. TKKS - RSUD; dan
- e. ketentuan penutup.

BAB IV
PRINSIP KERJA SAMA

Pasal 4

Kerja sama BLUD - RSUD dengan pihak ketiga dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. efisiensi adalah kerja sama dilaksanakan dengan cara menekan biaya guna memperoleh suatu hasil tertentu atau menggunakan biaya yang sama tetapi dapat mencapai hasil yang maksimal;
- b. efektivitas adalah kerja sama dilaksanakan dengan mendorong pemanfaatan sumber daya para pihak secara optimal dan bertanggung jawab untuk kesejahteraan masyarakat;
- c. sinergi adalah kerja sama dilaksanakan untuk terwujudnya harmoni diantara para pihak guna tercapainya kesejahteraan masyarakat;
- d. saling menguntungkan adalah pelaksanaan kerja sama harus dapat memberikan keuntungan bagi para pihak dan dapat memberikan manfaat bagi masyarakat;
- e. kesepakatan bersama adalah persetujuan para pihak untuk melakukan kerja sama;
- f. itikad baik adalah kemauan para pihak untuk secara sungguh-sungguh melaksanakan kerja sama;
- g. persamaan kedudukan adalah persamaan dalam kesederajatan dan kedudukan hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama;
- h. transparansi adalah adanya keterbukaan dalam kerja sama;
- i. keadilan adalah adanya persamaan hak dan kewajiban serta perlakuan para pihak dalam melaksanakan kerja sama; dan
- j. kepastian hukum adalah bahwa kerja sama yang dilakukan dapat mengikat secara hukum bagi para pihak yang melakukan kerja sama.

BAB V
PELIMPAHAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN
KERJA SAMA

Pasal 5

Walikota melimpahkan kewenangan penandatanganan kerja sama BLUD - RSUD dengan pihak ketiga kepada Direktur dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

BAB VI
TATA CARA KERJA SAMA

Bagian Kesatu

Kerja Sama Operasional

Pasal 6

- (1) RSUD selaku BLUD dengan status penuh diberikan keleluasaan dalam melaksanakan pemilihan pihak ketiga selaku mitra kerja sama operasional.
- (2) Pemilihan mitra kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :
 - a. persiapan;
 - b. pemilihan mitra kerja sama operasional;
 - c. penyiapan perjanjian;

- d. penandatanganan perjanjian; dan
 - e. pelaksanaan kerja sama operasional.
- (3) Tahapan pemilihan mitra kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan tata cara pemilihan berdasarkan jenjang nilai sebagai berikut :
- a. nilai investasi sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 - b. nilai investasi diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
 - c. nilai investasi diatas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (4) Tata cara pemilihan mitra kerja sama operasional berdasarkan jenjang nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (5) Uraian tahapan tata cara pemilihan mitra kerja sama operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) tercantum dalam lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 7

- (1) Dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah pada BLUD - RSUD, baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh BLUD - RSUD, maka barang milik daerah tersebut dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan BLUD - RSUD.
- (2) Penyewaan barang milik daerah sepanjang menguntungkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pengertian bahwa penyewaan barang milik daerah harus memberikan imbalan berupa uang sewa, baik bulanan atau tahunan untuk jangka waktu tertentu, baik sekaligus maupun secara berkala.
- (3) Besaran uang sewa ditetapkan oleh Direktur berdasarkan hasil perhitungan TKKS - RSUD.
- (4) Hasil penyewaan merupakan penerimaan BLUD - RSUD dan disetor ke rekening kas BLUD - RSUD.
- (5) Barang milik daerah yang disewakan tidak mengubah status kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Penyewaan barang milik daerah pada BLUD - RSUD dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa-menyewa antara BLUD - RSUD dengan pihak ketiga.
- (2) Perjanjian sewa-menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. data barang milik daerah yang disewakan;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. besaran uang sewa yang harus dibayar oleh pihak ketiga;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan

- pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - f. jangka waktu sewa-menyewa;
 - g. sanksi;
 - h. batasan-batasan penggunaan barang milik daerah yang disewakan kepada Pihak Penyewa.
- (3) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah pada BLUD - RSUD ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

BAB VI

TKKS - RSUD

Pasal 9

- (1) Direktur membentuk TKKS - RSUD untuk menyiapkan kerja sama RSUD dengan pihak ketiga.
- (2) TKKS - RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan inventarisasi dan pemetaan bidang/potensi yang akan diselenggarakan melalui kerja sama;
 - b. menyusun prioritas objek yang akan diselenggarakan melalui kerja sama;
 - c. memberikan saran terhadap proses pemilihan mitra kerja sama;
 - d. menyiapkan kerangka acuan/proposal objek kerja sama;
 - e. membuat dan menilai proposal;
 - f. menyiapkan materi rancangan perjanjian kerja sama;
 - g. memberikan rekomendasi kepada Direktur untuk penandatanganan perjanjian kerja sama.
- (3) TKKS - RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Ketua : Wakil Direktur Umum
 - b. Wakil Ketua I : Wakil Direktur Keuangan
 - c. Wakil Ketua II : Wakil Direktur Pelayanan
 - d. Sekretaris : Kepala Bagian Sekretariat
 - e. Anggota :
 - a. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia;
 - b. Kepala Bagian Perbendaharaan dan Anggaran;
 - c. Kepala Bidang Pelayanan;
 - d. Kepala Bidang Penunjang Pelayanan;
 - e. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga;
 - f. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi
 - g. Kepala Sub Bagian Hukum dan Perpustakaan;
 - h. Kepala Sub Bagian Anggaran;
 - i. Kepala Seksi Penunjang Medis; dan
 - j. Kepala Seksi Pelayanan.

Pasal 10

TKKS - RSUD dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dapat membentuk Tim Teknis untuk menyiapkan materi teknis terhadap objek yang akan dikerjasamakan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 9 Februari 2011

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 9 Februari 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. TIO INDRA SETIADI
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2011 NOMOR 416

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 13 TAHUN 2011

TANGGAL : 9 Februari 2011

URAIAN TAHAPAN TATA CARA PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL DENGAN NILAI INVESTASI SAMPAI DENGAN Rp. 1.000.000.000,00 (SATU MILYAR RUPIAH)

A. PERSIAPAN :

- a. Direktur membentuk TKKS - RSUD.
- b. Direktur menugaskan kepada TKKS - RSUD untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerja sama operasional.
- c. Hasil inventarisasi objek kerja sama operasional, dibahas dalam sidang TKKS - RSUD, yang hasilnya oleh Ketua TKKS - RSUD disampaikan kepada Direktur untuk ditetapkan skala prioritas.
- d. Direktur memberikan tugas kepada TKKS - RSUD untuk :
 1. mempersiapkan kerangka acuan/ proposal/ kajian;
 2. mempersiapkan Rancangan Perjanjian Kerja Sama;
- e. Direktur menetapkan Tim Seleksi yang bertugas menyelenggarakan proses pemilihan calon mitra kerja sama operasional, yaitu :
 1. menyusun jadwal dan menetapkan metoda pemilihan serta lokasi tempat seleksi dilaksanakan;
 2. menyiapkan dokumen seleksi;
 3. mengumumkan rencana kerja sama operasional;
 4. menilai kualifikasi calon mitra kerja sama operasional;
 5. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang diajukan oleh calon mitra kerja sama operasional;
 6. membuat laporan mengenai proses dan hasil pemilihan;
 7. mengusulkan penetapan calon mitra kerja sama operasional hasil seleksi.Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya pemenang yang menjadi mitra kerja sama operasional.

Tim Seleksi berjumlah ganjil (ganjil) dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi kerja sama dan bidang lain yang diperlukan.
- f. TKKS - RSUD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama operasional untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi.

Kerangka acuan kerja sama operasional paling sedikit memuat :

 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. objek kerja sama operasional;
 4. jangka waktu;
 5. analisis manfaat dan biaya; dan
 6. sumberdaya yang harus disediakan oleh calon mitra kerja sama operasional.Untuk menyusun kerangka acuan kerja sama, TKKS - RSUD dapat dibantu oleh Tim Teknis.

B. PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL :

Pemilihan mitra kerja sama operasional meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. Undangan kepada calon mitra kerja sama operasional terpilih dilampiri dokumen seleksi :

Tim seleksi mengundang sekaligus menyampaikan dokumen seleksi untuk penunjukan langsung kepada calon mitra kerja sama operasional yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk mengerjakan pekerjaan tersebut.

- b. Pemasukan Dokumen Kualifikasi :

Calon mitra kerja sama operasional yang diundang memasukkan dokumen kualifikasi.

- c. Evaluasi Kualifikasi :

Tim seleksi melakukan evaluasi kualifikasi.

- d. Pemberian Penjelasan (*Aanwijzing*) :

Tim seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama operasional mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh calon mitra kerja sama operasional.

- e. Pemasukan Dokumen Penawaran :

Calon mitra kerja sama operasional menyampaikan dokumen penawaran yang berisi : dokumen administrasi, teknis dan harga secara langsung atau dikirim melalui pos/jasa pengiriman kepada tim seleksi.

- f. Evaluasi Penawaran serta Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Nilai yang Diinvestasikan :

a) tim seleksi membuka penawaran dan melakukan evaluasi administrasi, teknis dan nilai yang diinvestasikan;

b) dalam melakukan evaluasi, tim seleksi melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan nilai yang diinvestasikan untuk mendapatkan calon mitra kerja sama operasional yang paling menguntungkan serta kualitasnya dapat dipertanggungjawabkan;

c) apabila hasil evaluasi dinyatakan tidak memenuhi syarat, tim seleksi mengundang calon mitra kerja sama operasional lain.

- g. Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional :

a) tim seleksi menyampaikan usulan penetapan mitra kerja sama operasional sebagai pemenang seleksi kepada Direktur dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS);

b) BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota tim seleksi;

c) BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional;

d) Direktur menerbitkan Surat Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional.

e) apabila Direktur tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh tim seleksi, maka Direktur membahas hasil seleksi dengan tim seleksi untuk mengambil keputusan :

1) melakukan evaluasi ulang; atau

2) menyerahkan keputusan akhir kepada Walikota untuk penunjukan calon mitra kerja sama operasional.

Dalam memutuskan, Walikota dapat meminta pendapat dari TKKS - RSUD.

C. PENYIAPAN PERJANJIAN :

- a. TKKS - RSUD menyusun rancangan perjanjian kerja sama operasional. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama operasional, TKKS - RSUD dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan/atau berkonsultasi kepada lembaga yang berkompeten.

Rancangan perjanjian kerja sama operasional paling sedikit memuat :

1. subjek kerja sama operasional;
 2. objek kerja sama operasional;
 3. ruang lingkup kerja sama operasional;
 4. hak dan kewajiban;
 5. jangka waktu kerja sama operasional;
 6. larangan pengalihan perjanjian kerja sama operasional;
 7. keadaan memaksa/force majeure;
 8. penyelesaian perselisihan; dan
 9. pengakhiran kerja sama operasional.
- b. Rancangan perjanjian kerja sama operasional yang telah disusun oleh TKKS - RSUD disampaikan kepada mitra kerja sama operasional untuk dipelajari.

D. PENANDATANGANAN PERJANJIAN :

Perjanjian kerja sama operasional antara BLUD - RSUD dengan mitra kerja sama operasional ditandatangani oleh Direktur dan pimpinan mitra kerja sama operasional setelah diparaf oleh masing-masing pihak.

E. PELAKSANAAN KERJA SAMA OPERASIONAL :

- a. Para pihak bertanggung jawab atas pelaksanaan kerja sama operasional sesuai dengan perjanjian kerja sama operasional.
- b. Dalam hal perjanjian kerja sama operasional akan berakhir, namun BLUD - RSUD memandang bahwa pengelolaan objek kerja sama operasional perlu dilakukan kembali melalui kerja sama operasional, maka 6 (enam) bulan sebelum perjanjian kerja sama operasional berakhir, perlu dilakukan proses seleksi sesuai dengan tata cara kerja sama operasional yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- c. Penilaian kinerja terhadap mitra kerja sama operasional ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TKKS - RSUD.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 13 TAHUN 2011

TANGGAL : 9 Februari 2011

URAIAN TAHAPAN TATA CARA PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL
DENGAN NILAI INVESTASI DIATAS Rp 1.000.000.000,00 (SATU MILYAR RUPIAH)
SAMPAI DENGAN Rp 5.000.000.000,00 (LIMA MILYAR RUPIAH)

A. PERSIAPAN :

- a. Direktur membentuk TKKS - RSUD.
- b. Direktur menugaskan kepada TKKS - RSUD untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerja sama operasional.
- c. Hasil inventarisasi objek kerja sama operasional, dibahas dalam sidang TKKS - RSUD, yang hasilnya oleh Ketua TKKS - RSUD disampaikan kepada Direktur untuk ditetapkan skala prioritas.
- d. Direktur memberikan tugas kepada TKKS - RSUD untuk :
 1. mempersiapkan kerangka acuan/ proposal/ kajian;
 2. menyiapkan Rancangan Perjanjian Kerja Sama;
- e. Direktur menetapkan Tim Seleksi yang bertugas menyelenggarakan proses pemilihan calon mitra kerja sama operasional, yaitu :
 1. menyusun jadwal dan menetapkan metoda pemilihan serta lokasi tempat seleksi dilaksanakan;
 2. menyiapkan dokumen seleksi;
 3. mengumumkan rencana kerja sama operasional;
 4. menilai kualifikasi calon mitra kerja sama operasional;
 5. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang diajukan oleh calon mitra kerja sama operasional;
 6. membuat laporan mengenai proses dan hasil pemilihan;
 7. mengusulkan penetapan calon mitra kerja sama operasional hasil seleksi.Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya pemenang yang menjadi mitra kerja sama operasional.
Tim Seleksi berjumlah ganjil (ganjil) dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi kerja sama dan bidang lain yang diperlukan.
- f. TKKS - RSUD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama operasional untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi.
Kerangka acuan kerja sama operasional paling sedikit memuat :
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. objek kerja sama operasional;
 4. jangka waktu;
 5. analisis manfaat dan biaya; dan
 6. sumberdaya yang harus disediakan oleh calon mitra kerja sama operasional.Untuk menyusun kerangka acuan kerja sama, TKKS - RSUD dapat dibantu oleh Tim Teknis.

B. PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL :

- Pemilihan mitra kerja sama operasional meliputi tahapan sebagai berikut :
- a. Pengumuman :

Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan calon mitra kerja sama operasional melalui papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD - RSUD.

Isi pengumuman memuat paling sedikit informasi sebagai berikut :

1. nama dan alamat BLUD - RSUD;
2. maksud dan tujuan kerja sama operasional;
3. obyek dan ruang lingkup kerja sama operasional;
4. syarat-syarat calon mitra kerja sama operasional peserta seleksi; dan
5. tempat, tanggal, hari dan waktu untuk pengambilan dokumen seleksi.

b. Pengambilan Dokumen Seleksi :

Pengambilan dokumen seleksi dilaksanakan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.

c. Penjelasan (*Aanwijzing*) :

1. tim seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama operasional mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh calon mitra kerja sama operasional;
2. ketidakhadiran calon mitra kerja sama operasional pada saat penjelasan kerja sama operasional tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
3. apabila dipandang perlu, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;
4. pemberian penjelasan kerja sama operasional ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan, tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim Seleksi dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasional.

d. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran :

1. metoda pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama operasional harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasional;
2. tim seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos;
3. pada akhir batas waktu penyampaian, tim seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk, dilaksanakan sebagai berikut :
 - a) tim seleksi meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
 - b) tim seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk, memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran, untuk kemudian dinilai keabsahannya;
 - c) tim seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukkannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.

e. Evaluasi Penawaran :

1. tim seleksi melaksanakan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang masuk. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi administrasi, teknis dan nilai yang diinvestasikan berdasarkan kriteria, metoda dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi.

2. tim seleksi memilih calon mitra kerja sama operasional yang paling menguntungkan dan kualitasnya dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Evaluasi Kualifikasi :
- Calon mitra kerja sama operasional peserta seleksi dinyatakan lulus evaluasi kualifikasi apabila memenuhi persyaratan, antara lain dengan menilai kinerja dan bonafiditas calon mitra kerja sama operasional berdasarkan :
1. akte pendirian;
 2. kedudukan/alamat calon mitra kerja sama operasional;
 3. foto copy anggaran dasar calon mitra kerja sama operasional;
 4. cash flow dan laporan rugi-laba 3 (tiga) tahun terakhir;
 5. susunan pimpinan;
 6. pengalaman kerja/rekomendasi;
 7. foto copy NPWP; dan
 8. informasi lain yang menunjang.
- g. Pembuktian Kualifikasi :
1. pembuktian kualifikasi terhadap calon mitra kerja sama operasional yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
 2. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
 3. melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
 4. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
 5. apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.
- h. Penetapan Pemenang :
1. tim seleksi menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasional dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
 2. tim seleksi menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional sebagai pemenang seleksi kepada Direktur dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS).
 3. BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota tim seleksi
 4. BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional.
 5. Direktur menetapkan pemenang mitra kerja sama operasional.
- i. Pengumuman Pemenang :
- Penetapan pemenang peringkat kesatu, kedua dan ketiga disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD - RSUD.
- j. Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional :
1. Direktur menerbitkan Surat Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional.
 2. apabila Direktur tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh tim seleksi, maka Direktur membahas hasil seleksi dengan tim seleksi untuk mengambil keputusan :
 - a) melakukan evaluasi ulang; atau

b) menyerahkan keputusan akhir kepada Walikota untuk penunjukan mitra kerja sama operasional.

Dalam memutuskan, Walikota dapat meminta pendapat dari TKKS - RSUD.

C. PENYIAPAN PERJANJIAN :

a. TKKS - RSUD menyusun rancangan perjanjian kerja sama operasional. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama operasional, TKKS - RSUD dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan/atau berkonsultasi kepada lembaga yang berkompeten.

Rancangan perjanjian kerja sama operasional paling sedikit memuat :

1. subjek kerja sama operasional;
2. objek kerja sama operasional;
3. ruang lingkup kerja sama operasional;
4. hak dan kewajiban;
5. jangka waktu kerja sama operasional;
6. larangan pengalihan perjanjian kerja sama operasional;
7. keadaan memaksa/force majeure;
8. penyelesaian perselisihan; dan
9. pengakhiran kerja sama operasional.

b. Rancangan perjanjian kerja sama operasional yang telah disusun oleh TKKS - RSUD disampaikan kepada mitra kerja sama operasional untuk dipelajari.

D. PENANDATANGANAN PERJANJIAN :

Perjanjian kerja sama operasional antara BLUD - RSUD dengan mitra kerja sama operasional ditandatangani oleh Direktur dan pimpinan mitra kerja sama operasional setelah diparaf oleh masing-masing pihak.

E. PELAKSANAAN KERJA SAMA OPERASIONAL :

a. Para pihak bertanggung jawab atas pelaksanaan kerja sama operasional sesuai dengan perjanjian kerja sama operasional.

b. Dalam hal perjanjian kerja sama operasional akan berakhir, namun BLUD - RSUD memandang bahwa pengelolaan objek kerja sama operasional perlu dilakukan kembali melalui kerja sama operasional, maka 6 (enam) bulan sebelum perjanjian kerja sama operasional berakhir, perlu dilakukan proses seleksi sesuai dengan tata cara kerja sama operasional yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

c. Penilaian kinerja terhadap mitra kerja sama operasional ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TKKS - RSUD.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 13 TAHUN 2011

TANGGAL : 9 Februari 2011

URAIAN TAHAPAN TATA CARA PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL DENGAN NILAI INVESTASI DIATAS Rp 5.000.000.000,00 (LIMA MILYAR RUPIAH)

A. PERSIAPAN :

- a. Direktur membentuk TKKS - RSUD.
- b. Direktur menugaskan kepada TKKS - RSUD untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerja sama operasional.
- c. Hasil inventarisasi objek kerja sama operasional, dibahas dalam sidang TKKS - RSUD, yang hasilnya oleh Ketua TKKS - RSUD disampaikan kepada Direktur untuk ditetapkan skala prioritas.
- d. Direktur memberikan tugas kepada TKKS - RSUD untuk :
 1. mempersiapkan kerangka acuan/ proposal/ kajian;
 2. menyiapkan Rancangan Perjanjian Kerja Sama;
- e. Direktur menetapkan Tim Seleksi yang bertugas menyelenggarakan proses pemilihan calon mitra kerja sama operasional, yaitu :
 1. menyusun jadwal dan menetapkan metoda pemilihan serta lokasi tempat seleksi dilaksanakan;
 2. menyiapkan dokumen seleksi;
 3. mengumumkan rencana kerja sama operasional;
 4. menilai kualifikasi calon mitra kerja sama operasional;
 5. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang diajukan oleh calon mitra kerja sama operasional;
 6. membuat laporan mengenai proses dan hasil pemilihan;
 7. mengusulkan penetapan calon mitra kerja sama operasional hasil seleksi.Masa tugas Tim Seleksi berakhir dengan ditetapkannya pemenang yang menjadi mitra kerja sama operasional.
Tim Seleksi berjumlah gasal (ganjil) dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang yang memahami tata cara pengadaan, substansi kerja sama dan bidang lain yang diperlukan.
- f. TKKS - RSUD menyusun dan menetapkan kerangka acuan kerja sama operasional untuk dijadikan acuan kerja oleh Tim Seleksi.
Kerangka acuan kerja sama operasional paling sedikit memuat :
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. objek kerja sama operasional;
 4. jangka waktu;
 5. analisis manfaat dan biaya; dan
 6. sumberdaya yang harus disediakan oleh calon mitra kerja sama operasional.Untuk menyusun kerangka acuan kerja sama, TKKS - RSUD dapat dibantu oleh Tim Teknis.

B. PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA OPERASIONAL :

Pemilihan mitra kerja sama operasional meliputi tahapan sebagai berikut :

- a. Pengumuman :

Tim Seleksi mengumumkan rencana kerja sama dengan calon mitra kerja sama operasional melalui media cetak dan papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD - RSUD.

Isi pengumuman memuat paling sedikit informasi sebagai berikut :

1. nama dan alamat BLUD - RSUD;
2. maksud dan tujuan kerja sama operasional;
3. obyek dan ruang lingkup kerja sama operasional;
4. syarat-syarat calon mitra kerja sama operasional peserta seleksi; dan
5. tempat, tanggal, hari dan waktu untuk pengambilan dokumen seleksi.

b. Pengambilan Dokumen Seleksi :

Pengambilan dokumen seleksi dilaksanakan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman. Dokumen seleksi memuat kerangka acuan kerja sama operasional yang telah disetujui oleh Direktur.

c. Penjelasan (*Aanwijzing*) :

1. tim seleksi memberikan penjelasan rencana kerja sama operasional mengenai segala sesuatu terkait dengan dokumen seleksi di tempat dan waktu yang ditentukan, dihadiri oleh calon mitra kerja sama operasional;
2. ketidakhadiran calon mitra kerja sama operasional pada saat penjelasan kerja sama operasional tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
3. apabila dipandang perlu, Tim Seleksi dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;
4. pemberian penjelasan kerja sama operasional ini serta keterangan lain termasuk pertanyaan, tanggapan dan tinjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Tim Seleksi dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasional.

d. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran :

1. metoda pemasukan dan cara pembukaan dokumen penawaran dari calon mitra kerja sama operasional harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam dokumen seleksi calon mitra kerja sama operasional;
2. tim seleksi mencatat waktu, tanggal dan tempat penerimaan dokumen penawaran yang diterimanya, baik yang dikirim langsung atau melalui pos;
3. pada akhir batas waktu penyampaian, tim seleksi membuka rapat pembukaan dokumen penawaran. Pembukaan dokumen penawaran yang masuk, dilaksanakan sebagai berikut :
 - a) tim seleksi meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim seleksi menunda pembukaan sampai waktu tertentu. Apabila sampai waktu tertentu tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
 - b) tim seleksi meneliti dokumen penawaran yang masuk, memeriksa dan membacakan dihadapan peserta mengenai kelengkapan dokumen penawaran, untuk kemudian dinilai keabsahannya;
 - c) tim seleksi mencatat seluruh proses pembukaan penawaran dan memasukkannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP). BAPP ditandatangani oleh Tim Seleksi dan salah satu wakil peserta.

e. Evaluasi Penawaran :

1. tim seleksi melaksanakan evaluasi terhadap semua dokumen penawaran yang masuk. Evaluasi tersebut meliputi evaluasi administrasi, teknis dan nilai yang diinvestasikan berdasarkan kriteria, metoda dan tata cara evaluasi yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi.

2. tim seleksi memilih calon mitra kerja sama operasional yang paling menguntungkan dan kualitasnya dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Evaluasi Kualifikasi :
- Calon mitra kerja sama operasional peserta seleksi dinyatakan lulus evaluasi kualifikasi apabila memenuhi persyaratan, antara lain dengan menilai kinerja dan bonafiditas calon mitra kerja sama operasional berdasarkan :
1. akte pendirian;
 2. kedudukan/alamat calon mitra kerja sama operasional;
 3. foto copy anggaran dasar calon mitra kerja sama operasional;
 4. cash flow dan laporan rugi-laba 3 (tiga) tahun terakhir;
 5. susunan pimpinan;
 6. pengalaman kerja/rekomendasi;
 7. foto copy NPWP; dan
 8. informasi lain yang menunjang.
- g. Pembuktian Kualifikasi :
1. pembuktian kualifikasi terhadap calon mitra kerja sama operasional yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
 2. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
 3. melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
 4. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
 5. apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.
- h. Penetapan Pemenang :
1. tim seleksi menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasional dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
 2. tim seleksi menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional sebagai pemenang seleksi kepada Direktur dengan melampirkan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS).
 3. BAHS memuat laporan hasil pelaksanaan seleksi, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHS ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota tim seleksi
 4. BAHS bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional.
 5. Direktur menetapkan pemenang mitra kerja sama operasional.
- i. Pengumuman Pemenang :
- Penetapan pemenang peringkat kesatu, kedua dan ketiga disampaikan kepada seluruh peserta dan diumumkan melalui papan pengumuman resmi yang ada di lingkungan BLUD - RSUD.
- j. Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional :
1. Direktur menerbitkan Surat Penunjukan Mitra Kerja Sama Operasional.
 2. apabila Direktur tidak sependapat dengan hasil seleksi yang diusulkan oleh tim seleksi, maka Direktur membahas hasil seleksi dengan tim seleksi untuk mengambil keputusan :
 - a) melakukan evaluasi ulang; atau

- b) menyerahkan keputusan akhir kepada Walikota untuk penunjukan mitra kerja sama operasional.

Dalam memutuskan, Walikota dapat meminta pendapat dari TKKS - RSUD.

C. PENYIAPAN PERJANJIAN :

- a. TKKS - RSUD menyusun rancangan perjanjian kerja sama operasional. Dalam menyusun rancangan perjanjian kerja sama operasional, TKKS - RSUD dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli dan/atau berkonsultasi kepada lembaga yang berkompeten.

Rancangan perjanjian kerja sama operasional paling sedikit memuat :

1. subjek kerja sama operasional;
 2. objek kerja sama operasional;
 3. ruang lingkup kerja sama operasional;
 4. hak dan kewajiban;
 5. jangka waktu kerja sama operasional;
 6. larangan pengalihan perjanjian kerja sama operasional;
 7. keadaan memaksa/force majeure;
 8. penyelesaian perselisihan; dan
 9. pengakhiran kerja sama operasional.
- b. Rancangan perjanjian kerja sama operasional yang telah disusun oleh TKKS - RSUD disampaikan kepada mitra kerja sama operasional untuk dipelajari.

D. PENANDATANGANAN PERJANJIAN :

Perjanjian kerja sama operasional antara BLUD - RSUD dengan mitra kerja sama operasional ditandatangani oleh Direktur dan pimpinan mitra kerja sama operasional setelah diparaf oleh masing-masing pihak.

E. PELAKSANAAN KERJA SAMA OPERASIONAL :

- a. Para pihak bertanggung jawab atas pelaksanaan kerja sama operasional sesuai dengan perjanjian kerja sama operasional.
- b. Dalam hal perjanjian kerja sama operasional akan berakhir, namun BLUD - RSUD memandang bahwa pengelolaan objek kerja sama operasional perlu dilakukan kembali melalui kerja sama operasional, maka 6 (enam) bulan sebelum perjanjian kerja sama operasional berakhir, perlu dilakukan proses seleksi sesuai dengan tata cara kerja sama operasional yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- c. Penilaian kinerja terhadap mitra kerja sama operasional ini dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk oleh TKKS - RSUD.

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT