



PERJANJIAN KERJASAMA

ANTARA

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK & KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PESISIR SELATAN**

DENGAN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TAPAN

Nomor : 476/002.2/DPMDPPKB-PS/ 2021

Nomor : 133.../T.U.-UM/Psua Tapan/ 2021 ✓

Tentang

PENGUNAAN ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI KELUARGA BERENCANA DI RUMAH SAKIT

Pada hari ini Senin tanggal Empat bulan Januari Tahun 2021, bertempat di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **WENDI, S.H, M.Hum** selaku Kepala Dinas, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPMDPPKB)** yang berkedudukan di Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Dr. ELFRINA MIRNA** selaku **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Tapan**, yang berkedudukan di Jalan Tapan-Padang, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat

Dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

1. Bahwa pelayanan Keluarga Berencana (KB) dilaksanakan di Rumah Sakit Umum Daerah Tapan .
2. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan kontrasepsi pada Pasangan Usia Subur (PUS) di Rumah Sakit Umum Daerah Tapan, **PIHAK PERTAMA** menyediakan alat dan obat kontrasepsi serta bahan medis pakai habis lainnya.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melaksanakan perjanjian kerjasama dalam pengelolaan alat dan obat kontrasepsi di Rumah Sakit Umum Daerah Tapan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **Pengertian**

1. Alat dan obat Kontrasepsi Keluarga Berencana selanjutnya disingkat dengan Alokon KB, adalah alat atau obat yang digunakan untuk mencegah terjadinya kehamilan;
2. Alokon KB terdiri dari *IUD, Implant, Suntikan KB, Pil KB* dan *Kondom*;
3. Klien adalah semua calon akseptor KB yang hendak menggunakan metode Kontrasepsi sesuai dengan rekomendasi tenaga kesehatan.

Pasal 2 **Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan diadakan kerjasama adalah dalam rangka optimalisasi penggunaan alokon KB di Rumah Sakit Umum Daerah Tapan

Pasal 3 **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup kerjasama antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** adalah Tatalaksana pengelolaan alokon untuk pelayanan KB beserta pertanggung jawaban penggunaannya.

Pasal 4 **Prosedur Permintaan**

1. **PIHAK KEDUA** mengajukan surat permintaan alokon sesuai dengan kebutuhan di wilayah kerjanya kepada **PIHAK PERTAMA**;
2. Pengajuan surat permintaan kebutuhan alokon kepada **PIHAK PERTAMA** bersamaan dengan penyerahan laporan bulanan hasil pelayanan kontrasepsi, paling lambat Tanggal 5 (lima) setiap bulannya;
3. Untuk kebutuhan darurat (pelayanan Bakti sosial, darurat bencana, *stock out*) **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan surat permintaan alokon tanpa menunggu jadwal rutin bulan berikutnya;

Pasal 5 **Prosedur Distribusi**

1. **PIHAK PERTAMA** melakukan penilaian kelayakan surat permintaan alokon dari **PIHAK KEDUA**, berdasarkan ketersediaan alokon di gudang penyimpanan kabupaten dan jumlah stock yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah Tapan;
2. Penyerahan alokon dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dapat dilakukan dengan cara diantar oleh pengelola alokon kabupaten;
3. Setiap penyerahan alokon dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** harus disertai dengan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK).

Pasal 6

Prosedur Penggunaan

1. **PIHAK KEDUA** melakukan penyimpanan alokon di Rumah Sakit Umum Daerah Tapan sesuai dengan SOP;
2. **PIHAK KEDUA** melakukan distribusi alokon kepada jaringan/jejaring sesuai dengan kebutuhan, yang disertai dengan bukti tanda terima;
3. **PIHAK KEDUA** dapat menggunakan alokon untuk pelayanan KB pada semua PUS, tanpa melihat status kepemilikan Jaminan Kesehatan;
4. Pemberian alokon pada klien KB harus dilakukan berdasarkan SOP, yang diawali dengan pelaksanaan *informed choice* dan dilanjutkan dengan *informed concern*;

Pasal 7

Biaya

PIHAK PERTAMA tidak memungut biaya atas pemberian alokon pada **PIHAK KEDUA**;

Pasal 8

Pencatatan dan Pelaporan

PIHAK KEDUA penerima alokon KB harus:

- a. Melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran alokon pada Blanko laporan R/II/KB/15 tentang mutasi alokon;
- b. Melakukan pencatatan penggunaan alokon pada klien KB pada Blanko laporan R/II/KB/15;
- c. Melakukan rekapitulasi hasil pelayanan dan penggunaan alokon KB setiap bulannya pada laporan F/II/KB/13;
- d. Menyerahkan laporan R/II/KB/15, R/II/KB/15 dan F/II/KB/15 kepada Petugas Lapangan KB kecamatan;
- e. Melakukan penghitungan *stock opname* alokon minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun;

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 9

Hak

Hak PIHAK PERTAMA:

1. Mendapatkan laporan hasil pelayanan KB setiap bulannya;
2. Mendapatkan laporan penggunaan alokon setiap bulannya;
3. Meninjau kembali perjanjian kerja sama ini, apabila ternyata **PIHAK KEDUA** melakukan wan prestasi.

Hak PIHAK KEDUA:

1. Mendapatkan alokon untuk pelayanan KB;
2. Menerima pembayaran jasa pelayanan KB sesuai peraturan daerah RSUD Tapan bagi klien yang tidak memiliki jaminan kesehatan (BPJS);
3. Meninjau kembali perjanjian kerja sama ini, apabila ternyata **PIHAK PERTAMA** melakukan wan prestasi.

Pasal 10 Kewajiban

Kewajiban PIHAK PERTAMA:

1. Memastikan ketersediaan alokon di gudang penyimpanan kabupaten;
2. memberikan alokon sesuai dengan surat permintaan dan ketersediaan di gudang penyimpanan kabupaten;
3. Menghormati semua ketentuan-ketentuan yang berlaku sesuai dengan isi surat Perjanjian kerjasama ini.

Kewajiban PIHAK KEDUA:

1. Menyediakan fasilitas penyimpanan alokon KB sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Menyediakan fasilitas pelayanan sesuai dengan SOP;
3. Melaksanakan pelayanan KB sesuai dengan SOP;
4. Menyerahkan laporan hasil pelayanan KB setiap bulannya sesuai kesepakatan;
5. Menyerahkan laporan hasil penggunaan alokon setiap bulannya sesuai kesepakatan;
6. Melaksanakan penghitungan *stock opname* alokon minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun;
7. Menghormati semua ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam isi perjanjian kerja sama ini.

PASAL 11 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian kerja sama ini berlaku sejak ditandatangani dan dapat ditinjau kembali atas kesepakatan PARA PIHAK.
2. Apabila salah satu pihak berkeinginan untuk mengubah atau mengakhiri perjanjian kerjasama ini, maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.

Pasal 12 Komunikasi

Semua komunikasi dan konfirmasi yang dibutuhkan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam hubungannya dengan surat perjanjian ini dapat dilakukan Secara tertulis maupun lisan (melalui telepon),

- a. **PIHAK PERTAMA** oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (DPMDPPKB) Kabupaten Pesisir Selatan.
Alamat : Jl. Setia Budi Painan, atau melalui *Contact Person*: Irwansyah, SKM. MPH. (HP. 082384823064)
- b. **PIHAK KEDUA** oleh Rumah Sakit Umum Daerah Tapan.
Alamat : Jalan Tapan-Padang, atau melalui *Contact Person*: Ns. Dori Efriharma, S.Kep. 082139587172)

Pasal 13 Lain-Lain

1. Apabila timbul perbedaan pendapat atau perselisihan mengenai pelaksanaan ketentuan perjanjian kerjasama ini, maka kedua belah pihak akan mengutamakan penyelesaian dengan cara musyawarah untuk mufakat.
2. Perjanjian kerjasama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya perjanjian kerjasama ini.
3. Setiap perubahan yang menyangkut ketentuan dalam isi surat perjanjian ini harus disepakati terlebih dahulu oleh kedua belah pihak dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.

Pasal 14 Penutup

Demikian perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak yang dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak.

PIHAK PERTAMA,



WENDI, S.H. M. Hum
NIP. 19760407 199803 1 005

PIHAK KEDUA,

A blue ink signature is written over a circular official stamp.

Dr. ELFRINA MIRNA
NIP. 19840427 201412 2 001