



PERJANJIAN KERJASAMA  
ANTARA  
AMIK TARUNA PROBOLINGGO  
DENGAN



UOBK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER MOHAMAD SALEH  
KOTA PROBOLINGGO

TENTANG  
PENYELENGGARAAN MAGANG KERJA

NOMOR : 010 / J.07 / AMIK\_YPKK / VII / 2024

NOMOR : 100.3.7 / 2809 / 425.102.8 / 2024

Pada hari ini **Rabu** tanggal **Tiga Puluh Satu** bulan **Juli** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Choirul Anam, M.Kom  
Jabatan : Direktur AMIK Taruna Probolinggo  
NIDN : 0729066301  
Alamat : Jalan Raya Leces A-3, Leces - Probolinggo

Bertindak dan bertanggung jawab atas nama AMIK TARUNA PROBOLINGGO selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : dr. INTAN SUDARMADI, Sp.S., M.H  
NIP : 19751124 200312 1 004  
Jabatan : Direktur UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo  
Alamat : Jl. Mayjen Panjaitan No. 65 Kota Probolinggo – Jawa Timur

Bertindak dan bertanggung jawab atas nama UOBK RSUD DOKTER MOHAMAD SALEH KOTA PROBOLINGGO selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan:

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 4) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan.

PIHAK 1	PIHAK II

Maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang selanjutnya disebut PARA PIHAK, sepakat untuk bersama-sama melakukan perjanjian kerja sama penyelenggaraan praktek kerja lapangan dengan prinsip mengutamakan kepentingan nasional, saling menguntungkan serta prinsip kesetaraan, dengan ketentuan sebagai berikut:

## PASAL I KETENTUAN UMUM

- (1) **Perjanjian Kerja Sama** adalah perjanjian kerja sama antara AMIK Taruna Probolinggo dengan UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo dalam hal Magang Kerja di UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo.
- (2) **UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo** adalah Rumah Sakit Kelas B Pendidikan yang beralamat di Jl. Mayjend Panjaitan No. 65, Sukabumi, Kec. Mayangan Kota Probolinggo, Jawa Timur 67219;
- (3) **AMIK TARUNA PROBOLINGGO** adalah institusi Pendidikan yang beralamat di Jalan Raya Leces A-3, Leces - Probolinggo;
- (4) **Wahana Pendidikan** adalah fasilitas selain perguruan tinggi yang digunakan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan;
- (5) **Direktur UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo** adalah pimpinan tertinggi UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo;
- (6) **Direktur AMIK Taruna Probolinggo** adalah pimpinan tertinggi di **AMIK Taruna Probolinggo**;
- (7) **Peserta Didik** adalah mahasiswa yang melakukan magang kerja di UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo;
- (8) **Magang Kerja** adalah pelatihan kerja atau proses untuk menerapkan keilmuan dan kompetensi di dunia kerja secara langsung yang didapat selama menjalani masa perkuliahan sehingga mahasiswa memiliki kompetensi sesuai dengan bidang keahliannya yang dilaksanakan di UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki PARA PIHAK;
- (9) **Tenaga Kependidikan** adalah tenaga yang membantu proses pendidikan dalam kegiatan bimbingan/pendampingan yang berasal dari PARA PIHAK;
- (10) **Sumber Daya** adalah sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang terkait dengan praktik kerja lapangan;

PIHAK 1	PIHAK II
	

- (11) **Tim Kordik UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh** adalah tim yang melaksanakan perencanaan, koordinasi, supervisi serta monitoring dan evaluasi pengelolaan kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian yang bertanggung jawab kepada Direktur UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo.

## **PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat, PARA PIHAK bermaksud menjalin kerja sama dalam hal penyelenggaraan kegiatan magang kerja dengan tujuan:

- (1) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anak didik PIHAK PERTAMA.
- (2) Melaksanakan pengabdian masyarakat dalam rangka pengembangan sumber daya manusia.

## **PASAL 3 RUANG LINGKUP**

1. Kegiatan Magang Kerja yang merupakan kegiatan belajar mengajar, kegiatan bimbingan/pendampingan bagi mahasiswa yang bertujuan untuk menambah pengetahuan dan keterampilan serta menyiapkan mahasiswa untuk dapat bekerja secara nyata.
2. Kegiatan – kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini dilaksanakan sesuai dengan prioritas kebutuhan dan kesepakatan serta kemampuan dari PARA PIHAK dengan tetap berlandaskan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **PASAL 4 HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- (1) **PIHAK PERTAMA.**

**a. HAK PIHAK PERTAMA:**

1. Mengirim dan mengatur mahasiswa yang akan melaksanakan magang kerja di UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh Kota Probolinggo sesuai dengan kemampuan Rumah Sakit.
2. Mahasiswa PIHAK PERTAMA berhak menerima bimbingan/pendampingan dari Tenaga Pendidik PIHAK KEDUA sesuai dengan kurikulum yang berlaku dengan perbandingan maksimal 1:5, sesuai dengan kualifikasi kemampuan yang diharapkan.

PIHAK 1	PIHAK II
	

3. Menerima hasil evaluasi kemampuan mahasiswa selama magang kerja di Rumah Sakit.
4. Melakukan supervisi ke ruangan yang akan digunakan mahasiswa untuk melaksanakan magang kerja dalam rangka bimbingan dengan seizin PIHAK KEDUA.

**b. KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA:**

1. Bertanggungjawab pada pembekalan materi praktik, pembinaan budi pekerti, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap tata tertib bagi peserta didik yang melaksanakan kegiatan pendidikan di **PIHAK KEDUA**.
2. mengadakan bimbingan atas pelaksanaan kegiatan pendidikan di **PIHAK KEDUA** sehingga selaras dan sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
3. Mentaati semua ketentuan dan prosedur praktek kerja lapangan, baik bersifat teknis maupun administrasi yang berlaku di Rumah Sakit.
4. Menetapkan dan memberitahukan persyaratan atau kriteria, cara atau metode penilaian program magang kerja bagi mahasiswa **PIHAK PERTAMA** sebagai dasar dan Pedoman **PIHAK KEDUA**.
5. Mengganti setiap kerusakan sarana dan prasarana yang ada di **PIHAK KEDUA** yang diakibatkan oleh kelalaian kegiatan magang kerja mahasiswa maksimal 1 minggu setelah terjadinya kerusakan.
6. Menyediakan sarana pembelajaran (Laptop) yang diperlukan mahasiswa selama kegiatan magang kerja di Rumah Sakit.
7. Mengadakan supervisi dan monitoring kegiatan magang kerja mahasiswa di Rumah Sakit.
8. Membayar biaya magang kerja di Rumah Sakit yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
9. Mengirimkan nama peserta dan jadwal magang kerja mahasiswa selambat-lambatnya 1 bulan sebelum pelaksanaan magang kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan **PIHAK KEDUA**.

**(2) PIHAK KEDUA**

**a. HAK PIHAK KEDUA**

1. Mengatur mahasiswa yang akan melaksanakan magang kerja agar tidak melanggar ketentuan yang ada di Rumah Sakit.

PIHAK 1	PIHAK II
	

2. Mengembalikan peserta didik kepada **PIHAK PERTAMA** bila yang bersangkutan terbukti secara nyata melanggar disiplin dan peraturan/ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
3. Mengatur waktu dan jumlah mahasiswa yang dapat melaksanakan magang kerja di Rumah Sakit.
4. Menghentikan sementara kegiatan mahasiswa apabila terjadi perilaku mahasiswa yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Menerima pembayaran biaya magang kerja di Rumah Sakit yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**.
6. Mengevaluasi mahasiswa yang menyangkut kegiatan magang kerja selama melaksanakan praktek di Rumah Sakit.

**b. KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. Mengatur waktu, lokasi / penempatan dan jumlah peserta didik **PIHAK PERTAMA** yang akan melaksanakan kegiatan magang kerja di tempat **PIHAK KEDUA**;
2. Memberikan orientasi, pembinaan, serta bimbingan kepada mahasiswa yang melaksanakan kegiatan magang kerja sehingga selaras dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK KEDUA**
3. Menyediakan atau menyiapkan tenaga untuk membimbing magang kerja kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku dengan perbandingan maksimal 1:5, sesuai dengan kualifikasi kemampuan yang diharapkan.
4. Memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai dengan **PIHAK PERTAMA**;
5. Memberikan laporan/penilaian terhadap hasil kegiatan magang kerja mahasiswa disetiap akhir periode praktek.

**PASAL 5**

**PEMBIAYAAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** membayar biaya kegiatan pembelajaran kepada **PIHAK KEDUA** yang besaran dan tatacaranya ditentukan berdasarkan perhitungan satuan biaya pendidikan (*Unit Cost*) di **PIHAK KEDUA** atau kesepakatan serta ketentuan yang berlaku.

PIHAK 1	PIHAK II
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

(2) Semua kegiatan administrasi dan keuangan yang ada hubungannya dengan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur bersama-sama antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kesepakatan dan ketentuan yang berlaku.

(3) **PIHAK PERTAMA** akan mentransfer pembayaran tagihan pelaksanaan kegiatan pendidikan melalui Rekening **PIHAK KEDUA** di :

Nama Rekening : RSUD dr. Moh Saleh Kota Probolinggo

Nomor Rekening : 0121109450

Bank : Bank Jatim

### **PASAL 6 JANGKA WAKTU**

(1) Perjanjian Kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal 31-07-2024 sampai dengan 31-07-2026 dan dapat diperpanjang atau diperbaharui sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan kedua belah pihak.

(2) Kerja sama ini akan dievaluasi secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan ketentuan-ketentuan yang berlaku pada **PARA PIHAK**;

(3) Perjanjian kerja sama ini dapat diperpanjang jangka waktunya, dengan kesepakatan **PARA PIHAK**;

(4) Permohonan perpanjangan dan penghentian perjanjian kerja sama ini disampaikan **PIHAK PERTAMA** dan/atau **PIHAK KEDUA** secara tertulis selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja sama ini dan masing-masing pihak harus menyelesaikan kewajibannya sebelum perjanjian ini sepakat diakhiri.

### **PASAL 7 TANGGUNG JAWAB HUKUM**

Segala hal-hal/perbuatan yang melanggar peraturan dan / atau menyangkut masalah perdata dan / atau pidana yang terjadi dalam proses kegiatan magang kerja yang dilakukan siswa **PIHAK PERTAMA** di **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK 1	PIHAK II
	

## PASAL 8 KORESPONDENSI

Bahwa setiap surat menyurat, pemberitahuan, permintaan, persetujuan, perubahan dan lain-lainnya sehubungan dengan Perjanjian ini, dilakukan secara tertulis dan diajukan ke alamat sebagai berikut:

### (1) PIHAK PERTAMA

Nama : Heri Susanto, S.E., M.Kom  
Up : Ka. Prodi Sistem Informasi  
Alamat : Jl. Raya Leces No. A3 Leces-Probolinggo  
No. HP : 085 331 610 757  
Email : heri.snto@gmail.com

### (2) PIHAK KEDUA

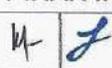
Nama : dr. VINA AMALIA, Sp.KFR, M.Ked.Klin  
UP : Sekretaris Tim Kordik UOBK RSUD Dokter Mohamad Saleh  
Alamat : Jl. Mayjend Panjaitan No. 65 – Kota Probolinggo  
No. HP : 081 1286 521  
Email : vinakfr@gmail.com

## PASAL 9 FORCE MAJEURE

- (1) Yang disebut keadaan memaksa atau *Force Majeure* adalah hal-hal di luar kemampuan dan kekuasaan **PARA PIHAK** sehingga mempengaruhi perjanjian kerjasama misal gempa bumi, banjir, longsor atau bencana alam lainnya, peperangan, kebakaran, pemogokan, huru-hara dan lain-lain yang mengakibatkan **PARA PIHAK** tidak dapat memenuhi kewajibannya baik secara sebagian atau secara keseluruhan dalam perjanjian kerjasama ini.
- (2) Apabila terjadi keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), akan diadakan musyawarah oleh **PARA PIHAK**.

## PASAL 10 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan kerja sama ini, maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud tidak dapat dicapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih tempat kediaman (domisili) hukum yang tetap di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Kota Probolinggo.

PIHAK 1	PIHAK II
	

**PASAL 11  
LAIN-LAIN**

- (1) Jika dikemudian hari dipandang perlu untuk melakukan perubahan/penambahan pasal/Ayat dalam perjanjian kerja sama ini, akan diatur dalam suatu amandemen yang menjadi bagian tak terpisahkan dalam naskah perjanjian kerja sama ini.
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA  
DIREKTUR**

**UOBK RSUD DOKTER MOHAMAD SALEH  
KOTA PROBOLINGGO**



**dr. INTAN SUDARMADI, Sp.S., M.H**  
**NIP. 19751124 200312 1 004**

**PIHAK PERTAMA  
DIREKTUR**

**AMIK TARUNA PROBOLINGGO**



**Ir. CHOIRUL ANAM, M.Kom**  
**NIDN.0729066301**