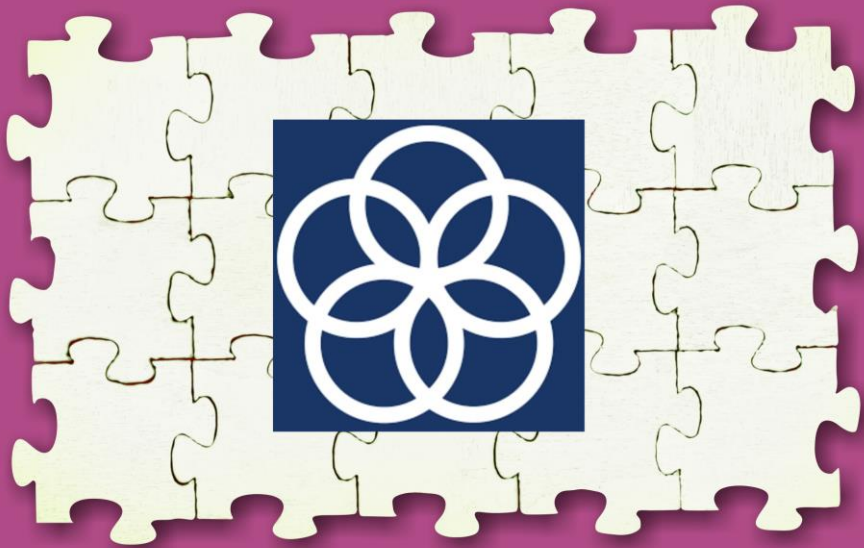




CV. GREEN
PUBLISHER

MEMBANGUN KEMITRAAN KESEHATAN



Dr. Darwis, S.Kp, M. Kes
Reka Lagora Marsofely, S.ST, M. Kes

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. Penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan Karya Ilmiah ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. Penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

MEMBANGUN KEMITRAAN KESEHATAN

Penulis

Dr. Darwis, S.Kp, M. Kes

Reka Lagora Marsofely, S.ST, M. Kes

Penerbit

CV. GREEN PUBLISHER INDONESIA



**CV. GREEN
PUBLISHER**

MEMBANGUN KEMITRAAN KESEHATAN

Diterbitkan oleh:

CV. Green Publisher Indonesia

PENERBIT CV. GREEN PUBLISHER INDONESIA

Anggota IKAPI : 443/JBA/2022

Alamat Redaksi:

Jl. Pangeran Cakrabuana Greenland Sendang

Blok F02 Sumber Cirebon, 45611

Telp. 083824629864

Email: greenpublisher.id@gmail.com

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis dalam bentuk

cara apapun, tanpa ijin tertulis dari penerbit.

MEMBANGUN KEMITRAAN KESEHATAN

ISBN:

978-623-8033-72-0

Penulis:

Dr. Darwis, S.Kp, M. Kes

Reka Lagora Marsofely, S.ST, M. Kes

Editor:

Komarudin

Penyunting:

Komarudin

Desain sampul dan tata letak:

Tedi Herdianto

Penerbit:



CV. GREEN
PUBLISHER

CV. Green Publisher Indonesia

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan Kesehatan kepada Allah SWT, atas terbitnya buku *Membangun Kemitraan Kesetatan*, terkhusus Kemitraan di Bidang Kesehatan yang memuat, antara lain konsep dasar kemitraan (definisi, prinsip, tujuan dan jenis kemitraan), kemitraan dan jejaring sosial dalam advokasi Kesehatan, peran dan potensi mitra, sasaran dan ruang lingkup kemitraan, pertimbangan manfaat dan risiko kemitraan, landasan menggalang kemitraan, karakteristik dan kunci keberhasilan kemitraan, kolaborasi transaksional dalam kemitraan, kemitraan yang sejati (*genuine partnership*), kerangka kerja pengembangan kemitraan (*partnering cycle*), Langkah-langkah menggalang kemitraan, Filantropi dan CSR, Best Practice pelaksana program CSR, *Best Practice* pelaksana program CSR, MoU dan PKS disertai beberapa contoh MOU MoA dan PKS antara Poltekkes Kemenkes Bengkulu dengan instansi lain sebagai mitra terutama mitra Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Kerjasama atau kemitraan nantinya diharapakan untuk menghasilkan sinergi antara istitusi kesehatan baik unit pelayanan maupun pendidikan dengan upaya yang berkelanjutan untuk mendukung program-program kesehatan pad program pendidikan kesehatan demi mewujudkan masyarakat yang berperilaku sehat. Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian buku *Kemitraan di Bidang Kesehatan* ini. Semoga Buku ini dapat menjadi acuan bagi berbagai pihak, terutama mahasiswa-mahasiswa perguruan tinggi di bidang kesehatan dan semua institusi terutama bidang kesehatan, dalam membangun kerja sama dari berbagai pihak antara institusi atau lembaga dan segenap mitra potensial yang berdasarkan prinsip kesetaraan, keterbukaan, dan saling menguntungkan untuk membangun kemitraan bersama.

Penulis

Dr. Darwis, S.Kp, M. Kes

Reka Lagora Marsofely, S.ST, M. Kes

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I KONSEP DASAR KEMITRAAN (DEFINISI, PRINSIP, TUJUAN DAN JENIS KEMITRAAN)	
A. Pengertian Kemitraan.....	1
B. Prinsip Kemitraan	5
C. Syarat Kemitraan	3
D. Tujuan Kemitraan	7
E. Langkah-langkah Kemitraan	8
F. Ruang Lingkup Kemitraan	9
G. Jenis-jenis Kemitraan	9
H. Cara Kerjanya Kemitraan Adalah.....	10
BAB II JEJARING KEMITRAAN	
A. Pengertian Media Sosial dan Jejaring Sosial	15
B. Contoh Situs Jejaring Sosial	20
C. Perbedaan Social Media dan Sosial Network	21
D. Pengertian Situs Jejaring Sosial	22
BAB III PERAN DAN POTENSI MITRA	
A. Pengertian Peran	29
B. Pengertian Potensi.....	34
C. Pengertian Potensi Menurut Para Ahli 18	35
D. Jenis Potensi.....	37
E. Contoh Potensi	38
BAB IV SASARAN DAN RUANG LINGKUP KEMITRAAN	
A. Pengertian Sasaran	40
B. Pengertian Tujuan	40
C. Perbedaan Tujuan dan Sasaran	41
D. Manfaat Menetapkan Tujuan dan Sasaran	44

E. Perbedaan Kunci Antara Tujuan dan Sasaran	46
F. Ruang Lingkup Kemitraan	47

BAB V PERTIMBANGAN MANFAAT DAN RISIKO KEMITRAAN

A. Pengertian Pertimbangan	49
B. Hal yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjalin Kemitraan	50
C. Cara Menghindari atau Meminimalisir Terjadinya Risiko	58
D. Pengertian Manajemen Risiko	59
E. Tujuan Manajemen Risiko	60
F. Manfaat Manajemen Risiko Perusahaan	60
G. Komponen Manajemen Risiko	61

BAB VI PRINSIP DASAR MENGGALANG KEMITRAAN

A. Pengertian Menggalang	65
B. Prinsip Dasar Menggalang Kemitraan Bidang Kesehatan	65
C. Landasan Menggalang Kemitraan	66
D. Keuntungan Menggalang Kemitraan	66
E. Cara Mencari Mitra Program Kesehatan yang Tepat	
F. Hal Yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjalin Kemitraan	73
G. Kunci Keberhasilan dalam Kemitraan Bidang Kesehatan	75

BAB VII KARAKTERISTIK DAN KUNCI KEBERHASILAN KEMITRAAN

A. Pengertian Karakteristik	79
B. Karakteristik Kemitraan	80
C. Kunci Keberhasilan Kemitraan	82

BAB VIII KOLABORASI TRANSAKSIONAL DALAM KEMITRAAN

A. Pengertian Kalaborasi 87
B. Jenis Kolaborasi 58
C. Tujuan Kolaborasi 90
D. Manfaat Kolaborasi 92
E. Cara Meningkatkan Kemampuan Kolaborasi 92
F. Contoh Kolaborasi Sederhana di Tempat Kerja..... 93
G. Kolaborasi Perspektif Trasaksional 96
H. Arena Kemitraan 98

BAB IX KEMITRAAN SEJATI

A. Pengertian Kemitraan Sejati 100
B. Sasaran Kemitraan Sejati 100
C. Membangun Kemitraan Sejati 101
D. Membangun Kemitraan dan Mengendalikan Konflik..... 104

BAB X KERANGKA KERJA PENGEMBANGAN KEMITRAAN

A. Pengertian Kerangka Kerja 107
B. Cara Membangun Tim Kerja yang Baik dalam Organisasi 107
C. Tujuan Pokok Jejaring Kerja 111
D. Dasar Kemitraan 112
E. Hal-hal Yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjalinkan Kemitraan 112
F. Ciri-ciri Mitra Usaha 115
G. Cara Mencari Mitra Usaha yang Tepat 116

BAB XI LANGKAH-LANGKAH KEMITRAAN

A. Pengertian Langkah Kemitraan 121
B. Langkah- Langkah Menggalang Kemitraan Bidang Kesehatan Meliputi 121

C. Langkah- Langkah Praktis Untuk Mewujudkan Kemitraan	127
D. Langkah- Langkah Kemitraan	130
BAB XII FILANTROPI DAN CSR	
A. Pengertian Filantropi	131
B. Pengertian Lembaga Filantropi	132
C. Lembaga Filantropi	132
D. Tujuan Lembaga Filantropi	133
E. Pengertian CSR	133
F. Tujuan CSR	137
G. Manfaat CSR	137
H. Perbedaan Lembaga Filantropi dan CSR	138
I. Karakteristik Lembaga Filantropi	139
BAB XIII BEST PRACTICE	
A. Pengertian <i>Best Practice</i>	142
B. Tujuan Menggunakan <i>Best Practice</i> ?	143
C. Karakteristik Laporan <i>Best Practice</i>	143
D. Isi <i>Best Practice</i>	144
E. Kriteria <i>Best Practice</i> yang Baik	148
F. Kiat Jitu Mengikuti Lomba <i>Best Practise</i>	149
G. Karakteristik <i>Best Practice</i>	150
H. Format Laporan <i>Best Practice</i>	151
LAMPIRAN	170
BIOGRAFI PENULIS.....	218

BAB I

KONSEP DASAR KEMITRAAN (DEFINISI, PRINSIP, TUJUAN DAN JENIS KEMITRAAN)

A. Pengertian Kemitraan

Istilah kemitraan masih relatif baru di Indonesia. Namun pada kenyataannya praktik kemitraan sudah pihak terjadi sejak zaman dahulu di kehidupan masyarakat yang kita kenal dengan istilah gotong-royong. Kemitraan merupakan suatu hubungan kerjasama yang dilakukan baik oleh individu maupun kelompok. Menurut Notoatmodjo (2003), kemitraan adalah suatu kerja sama formal antara individu-individu, kelompok-kelompok atau organisasi-organisasi untuk mencapai suatu tugas atau tujuan tertentu. Berikut ini merupakan beberapa pengertian kemitraan secara umum (Promkes Depkes RI) meliputi: Kemitraan mengandung pengertian adanya interaksi dan interelasi minimal antara dua atau lebih dimana masing-masing pihak merupakan "mitra" atau "partner". Kemitraan adalah proses pencarian/perwujudan bentuk-bentuk kebersamaan yang saling menguntungkan dan saling mendidik secara sukarela untuk mencapai kepentingan bersama. Kemitraan juga dapat diartikan sebagai upaya yang melibatkan berbagai komponen baik sektor, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau non-pemerintah untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama berdasarkan atas kesepakatan, prinsip, dan peran masing-masing.

Kemitraan adalah suatu kesepakatan dimana seseorang, kelompok atau organisasi untuk bekerjasama mencapai tujuan, mengambil dan melaksanakan serta membagi tugas, menanggung bersama baik yang berupa resiko maupun keuntungan, meninjau ulang hubungan masing-masing secara teratur dan memperbaiki kembali kesepakatan bila diperlukan. (Ditjen P2L & PM, 2004).

Secara teoritis, Eisler dan Montuori (1997) membuat pernyataan yang menarik yang berbunyi bahwa "memulai dengan mengakui dan

memahami kemitraan pada diri sendiri dan orang lain, dan menemukan alternatif yang kreatif bagi pemikiran dan perilaku dominator merupakan langkah pertama ke arah membangun sebuah organisasi kemitraan.” Dewasa ini gaya-gaya seperti perintah dan kontrol kurang dipercaya. Di dunia baru ini, yang dibicarakan orang adalah tentang karyawan yang “berdaya”, yang proaktif, karyawan yang berpengetahuan yang menambah nilai dengan menjadi agen perubahan.

Pengertian Kemitraan pada esensinya adalah dikenal dengan istilah gotong royong atau kerjasama dari berbagai pihak, baik secara individual maupun kelompok. Menurut Notoatmodjo (2003), kemitraan adalah suatu kerja sama formal antara individu-individu, kelompok-kelompok atau organisasi-organisasi untuk mencapai suatu tugas atau tujuan tertentu. Ada berbagai pengertian kemitraan secara umum (Promkes Depkes RI) meliputi: a. kemitraan mengandung pengertian adanya interaksi dan interelasi minimal antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing pihak merupakan ”mitra” atau ”partner”. b. Kemitraan adalah proses pencarian/perwujudan bentuk-bentuk kebersamaan yang saling menguntungkan dan saling mendidik secara sukarela untuk mencapai kepentingan bersama. c. Kemitraan adalah upaya melibatkan berbagai komponen baik sektor, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau non-pemerintah untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama berdasarkan atas kesepakatan, prinsip, dan peran masing-masing. d. Kemitraan adalah suatu kesepakatan dimana seseorang, kelompok atau organisasi untuk bekerjasama mencapai tujuan, mengambil dan melaksanakan serta membagi tugas, menanggung bersama baik yang berupa resiko maupun keuntungan, meninjau ulang hubungan masing-masing secara teratur dan memperbaiki kembali kesepakatan bila diperlukan. (Ditjen P2L & PM, 2004).

Kemitraan pada esensinya adalah dikenal dengan istilah gotong royong atau kerjasama dari berbagai pihak, baik secara individual

maupun kelompok. Menurut Notoatmodjo (2003), kemitraan adalah suatu kerja sama formal antara individu-individu, kelompok-kelompok atau organisasi-organisasi untuk mencapai suatu tugas atau tujuan tertentu. Ada berbagai pengertian kemitraan secara umum (Promkes Depkes RI) meliputi:

1. Kemitraan mengandung pengertian adanya interaksi dan interelasi minimal antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing pihak merupakan "mitra" atau "partner".
2. Kemitraan adalah proses pencarian/perwujudan bentuk-bentuk kebersamaan yang saling menguntungkan dan saling mendidik secara sukarela untuk mencapai kepentingan bersama.
3. Kemitraan adalah upaya melibatkan berbagai komponen baik sektor, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah atau non-pemerintah untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama berdasarkan atas kesepakatan, prinsip, dan peran masing-masing.
4. Kemitraan adalah suatu kesepakatan dimana seseorang, kelompok atau organisasi untuk bekerjasama mencapai tujuan, mengambil dan melaksanakan serta membagi tugas, menanggung bersama baik yang berupa resiko maupun keuntungan, meninjau ulang hubungan masing-masing secara teratur dan memperbaiki kembali kesepakatan bila diperlukan. (Ditjen P2L & PM, 2004).

Kemitraan adalah upaya yang melibatkan berbagai sektor, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah maupun bukan pemerintah, untuk bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan bersama berdasarkan kesepakatan prinsip dan peran masing-masing, dengan demikian untuk membangun kemitraan harus memenuhi beberapa persyaratan yaitu persamaan perhatian, saling percaya dan saling menghormati, harus saling menyadari pentingnya kemitraan, harus ada kesepakatan misi, visi, tujuan dan nilai yang sama, harus berpijak padalandsan yang sama, kesediaan untuk berkorban. Kemitraan pada esensinya adalah dikenal dengan istilah gotong royong atau kerjasama dari berbagai pihak, baik secara individual maupun

kelompok. Menurut Notoatmodjo (2003) “*kemitraan adalah suatu kerja sama formal antara individu-individu, kelompok-kelompok atau organisasi-organisasi untuk mencapai suatu tugas atau tujuan tertentu*”.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti kata mitra adalah teman, kawan kerja, pasangan kerja, rekan. Kemitraan artinya perihal hubungan atau jalinan kerjasama sebagai mitra. Kemitraan pada esensinya adalah dikenal dengan istilah gotong royong atau kerjasama dari berbagai pihak, baik secara individual maupun kelompok.

Kemitraan sesungguhnya merupakan sebuah kebutuhan bagi para pihak dengan kesamaan orientasi yang ingin menghemat energi dan menghasilkan manfaat yang berlipat ganda. Menurut Ambar Teguh Sulistiyani (2004:129) kemitraan dilihat dari perspektif etimologis diadaptasi dari kata *partnership* dan berakar dari kata *partner*. *Partner* dapat diterjemahkan sebagai pasangan, jodoh, sekutu, kompanyon, sedangkan *partnership* diterjemahkan sebagai persekutuan atau perkongsian. Berdasarkan terjemahan dari asal katanya, kemitraan dapat dimaknai sebagai suatu bentuk persekutuan antara dua pihak atau lebih yang membentuk suatu ikatan kerjasama atas dasar kesepakatan dan rasa saling membutuhkan. Kerjasama tersebut terjalin dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kapabilitas di suatu bidang usaha tertentu, atau tujuan tertentu, sehingga dapat memperoleh hasil yang lebih baik Menurut Ketentuan Umum Peraturan Pemerintah Nomor. 44 Tahun 1997 terutama dalam Pasal 1 (dalam menyatakan bahwa: “Kemitraan adalah kerjasama usaha antara Usaha Kecil dengan Usaha Menengah dan atau dengan Usaha Besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh Usaha Menengah dan atau Usaha Besar dengan Pengertian Kemitraan 1. Adanya interaksi dua pihak atau lebih, dimana kedua belah pihak merupakan mitra atau partner. 2. Penggabungan dari berbagai unsur untuk

mencapai sesuatu sasaran/ tujuan yang tidak dapat sepenuhnya dicapai secara efektif dan efisien hanya oleh salah satu unsur saja. 3. Hubungan kerjasama antara dua pihak atau lebih berdasarkan kesetaraan, keterbukaan dan saling menguntungkan (memberi manfaat). 4. Upaya melibatkan berbagai komponen baik sektor, kelompok, masyarakat, lembaga pemerintah atau non pemerintah untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama berdasarkan atas kesepakatan, prinsip dan peran masing-masing. 5. Suatu kesepakatan dimana seseorang, kelompok atau organisasi untuk bekerja sama mencapai tujuan, mengambil dan melaksanakan serta membagi tugas, menanggung bersama baik yang berupa resiko maupun keuntungan, meninjau ulang hubungan masing-masing secara teratur dan memperbaiki kembali kesepakatan bila diperlukan 6. Adalah suatu bentuk ikatan bersama antara dua atau lebih pihak yang bekerjasama untuk mencapai tujuan dengan cara berbagai kewenangan dan tanggung jawab dalam bidang kesehatan, saling mempercayai, berbagi pengelolaan, investasi dan sumber daya untuk program kesehatan, memperoleh keuntungan bersama dari kegiatan yang dilakukan Dengan kata lain sektor kesehatan merupakan pemrakarsa dalam menjalin kerjasama atau kemitraan (partnership) dengan sektor terkait. Kemitraan adalah upaya yang melibatkan berbagai sektor, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah maupun bukan pemerintah, untuk bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan ujian bersama berdasarkan kesepakatan prinsip dan peran masing-masing. Dengan demikian untuk membangun kemitraan harus memenuhi beberapa persyaratan yaitu persamaan perhatian, saling percaya dan saling menghormati, harus saling menyadari pentingnya kemitraan, harus ada kesepakatan misi , visi, tujuan dan nilai yang sama harus berpijak pada landasan yang sama, kesediaan untuk berkorban.

B. Prinsip Kemitraan

Terdapat 3 prinsip kunci yang perlu dipahami dalam membangun suatu kemitraan oleh masing-masing anggota kemitraan yaitu 1) Prinsip Kesetaraan (*Equity*) maksudnya Individu, organisasi atau

institusi yang telah bersedia menjalin kemitraan harus merasa sama atau sejajar kedudukannya dengan yang lain dalam mencapai tujuan yang disepakati.2) Prinsip Keterbukaan Maksudnya Keterbukaan terhadap kekurangan atau kelemahan masing-masing anggota serta berbagai sumber daya yang dimiliki. Semua itu harus diketahui oleh anggota lain. Keterbukaan ada sejak awal dijalinnya kemitraan sampai berakhirnya kegiatan. Dengan saling keterbukaan ini akan menimbulkan saling melengkapi dan saling membantu diantara golongan (mitra).3) Prinsip Azas manfaat bersama (*mutual benefit*) maksudnya Individu, organisasi atau institusi yang telah menjalin kemitraan memperoleh manfaat dari kemitraan yang terjalin sesuai dengan kontribusi masing-masing. Kegiatan atau pekerjaan akan menjadi efisien dan efektif bila dilakukan bersama.

Beberapa prinsip kemitraan yang lainnya yaitu: 1) Saling menguntungkan (*mutual benefit*, saling menguntungkan disini bukan hanya materi tetapi juga non materi, yaitu dilihat dari kebersamaan atau sinergisme dalam mencapai tujuan.2) Pendekatan berorientasi hasil, tindakan kemanusiaan yang efektif harus didasari pada realitas dan berorientasi pada tindakan. Hal ini membutuhkan koordinasi yang berorientasi hasil dan berbasis pada kemampuan efektif dan kapasitas operasional yang konkrit., 3) Keterbukaan (transparansi) maksudnya, apa yang menjadi kelebihan dan kekurangan tiap anggota mitra harus diketahui oleh anggota yang lain Transparansi dicapai melalui dialog (pada tingkat yang setara) dengan menekankan konsultasi dan pembagian informasi terlebih dahulu. Komunikasi dan transparansi, termasuk transparansi finansial, membantu meningkatkan kepercayaan antar organisasi, 4) Kesetaraan, artinya masing-masing pihak yang bermitra harus merasa duduk sama rendah dan berdiri sama tinggi, tidak boleh satu anggota memaksakan kehendak kepada yang lain. Kesetaraan membutuhkan rasa saling menghormati antar anggota kemitraan tanpa melihat besaran dan kekuatan. Para peserta harus saling menghormati mandat kewajiban dan kemandirian dari anggota yang lain serta

memahami keterbatasan dan komitmen yang dimiliki satu sama lain. Sikap saling menghormati tidak menghalangi masing-masing organisasi untuk terlibat dalam pertukaran pendapat yang konstruktif.

5) Tanggung Jawab maksudnya organisasi kemanusiaan memiliki tanggung jawab etis terhadap satu sama lain dalam menempuh tugas-tugasnya secara bertanggung jawab dengan integritas dan cara yang relevan dan tepat. Organisasi kemanusiaan harus meyakinkan bahwa mereka hanya akan berkomitmen terhadap sesuatu kegiatan ketika mereka memang memiliki alat, kompetensi, keahlian dan kapasitas untuk mewujudkan komitmen tersebut. Pencegahan yang tegas dan jelas terhadap penyelewengan yang dilakukan oleh para pekerja kemanusiaan harus menjadi usaha yang berkelanjutan,

6) Saling Melengkapi artinya keragaman dari komunitas kemanusiaan adalah sebuah aset bila dibangun atas kelebihan-kelebihan komparatif dan saling melengkapi kontribusi yang satu dengan yang lain. Kapasitas lokal adalah salah satu aset penting untuk ditingkatkan dan menjadi dasar pengembangan. Ketika memungkinkan, organisasi-organisasi kemanusiaan harus berjuang untuk menjadikan aset lokal sebagai bagian integral dari tindakan tanggap darurat dimana hambatan budaya dan bahasa harus diatasi.

Prinsip-prinsip kemitraan menurut WHO untuk membangun kemitraan kesehatan, *Policy-makers* (pengambil kebijakan), *Health managers*, *Health professionals*, *Academic institutions*, *Communities institutions* Adapun ruang lingkup kemitraan secara garis besar adalah : a) Persiapan; b) Inisiasi Kemitraan; c) Pelaksanaan kerjasama; d) Pelaporan; e) Publikasi hasil pelaksanaan.

C. Syarat Kemitraan

Syarat Kemitraan 1. Kesamaan perhatian (common interest) Dalam membangun kemitraan, masing-masing anggota harus merasa mempunyai perhatian dan kepentingan bersama. Tanpa adanya perhatian dan kepentingan yang sama terhadap suatu masalah niscaya

kemitraan tidak akan terjadi. Sektor kesehatan harus mampu menimbulkan perhatian terhadap masalah kesehatan bagi sektor-sektor lain non kesehatan, dengan upaya-upaya informasi dan advokasi secara intensif. 2. Saling mempercayai dan menghormati Kepercayaan (trust) adalah modal dasar setiap relasi/hubungan antar manusia, kesehatan harus mampu menimbulkan trust bagi partnernya 3. Saling menyadari pentingnya arti kemitraan Arti penting dari kemitraan adalah mewujudkan kebersamaan antar anggota untuk menghasilkan sesuatu yang menuju kearah perbaikan kesehatan masyarakat pada khususnya, kesejahteraan masyarakat pada umumnya. Penting dilakukan advokasi dan informasi 4. Kesepakatan Visi, misi, tujuan dan nilai Visi, misi, tujuan dan nilai tentang kesehatan perlu disepakatibersama, dan akan sangat memudahkan untuk timbulnya komitmen bersama untuk menanggulangi masalah kesehatan bersama, hal ini harus meliputi semua tingkatan organisasi sampai petugas lapangan

D. Tujuan Kemitraan

Tujuan umum :

Meningkatkan percepatan, efektivitas dan efisiensi upaya kesehatan dan upaya pembangunan pada umumnya.

Tujuan khusus :

1. Meningkatkan saling pengertian antara mitra sesuai dengan peran masing-masing
2. Meningkatkan saling percaya antar mitra untuk mencapai tujuan bersama
3. Meningkatkan saling memerlukan antar mitra untuk kepentingan bersama
4. Meningkatkan rasa kedekatan antara mitra untuk memudahkan sspahaman
5. Membuka peluang untuk saling membantu antar mitra untuk kemajuan bersama

6. Meningkatkan daya, kemampuan, dan kekuatan antara pemitra m eningkatkan kermauan menegmabn tugaas masing-masing pemit ra
7. Meningkatkan rasa saling menghargai dan menjalin komunikasi untuk keberhasilan bersama

E. Langkah-langkah Kemitraan

Kemitraan memberikan nilai tambah kekuatan kepada masing-masing sektor untuk melaksanakan visi dan misinya. Namun kemitraan juga merupakan suatu pendekatan yang memerlukan persyaratan, untuk itu diperlukan langkahlangkah tahapan sebagai berikut: 1). Pengenalan masalah 2). Seleksi masalah 3). Melakukan identifikasi calon mitra dan pelaku potensial melalui suratmenyurat, telepon, kirim brosur, rencana kegiatan, visi, misi, AD/ART. 4). Melakukan identifikasi peran mitra/jaringan kerjasama antar sesama mitra dalam upaya mencapai tujuan, melalui: diskusi, forum pertemuan, kunjungan kedua belah pihak, atau berbagi pihak.5). Menumbuhkan kesepakatan yang menyangkut bentuk kemitraan, tujuan dan tanggung jawab, penetapan rumusan kegiatan memadukan sumberdaya yang tersedia di masing-masing mitra kerja, dll. Kalau ini sudah ditetapkan, maka setiap pihak terbuka kesempatan untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang lebih bervariasi sepanjang masih dalam lingkup kesepakatan. 6). Menyusun rencana kerja: pembuatan POA penyusunan rencana kerja dan jadwal kegiatan, pengaturan peran, tugas dan tanggung jawab Melaksanakan kegiatan terpadu: menerapkan kegiatan sesuai yang telah disepakati bersama melalui kegiatan, bantuan teknis, laporan berkala, dan conoh lain. 8). Pemantauan dan evaluasi

F. Ruang Lingkup Kemitraan

Ruang lingkup kemitraan secara umum meliputi pemerintah, dunia usaha, LSM/ORMAS, serta kelompok profesional. Departemen Kesehatan RI secara lengkap menggambarkan ruang lingkup kemitraan dengan diagram sebagai berikut:

G. Jenis-Jenis Kemitraan

Saat Anda ingin melakukan kemitraan bisnis dengan orang lain, maka Anda harus mengetahui jenis kemitraan apa yang ingin Anda lakukan. Bersumber dari laman *The Balance Small Business*, beberapa jenis kemitraan adalah sebagai berikut:

1. *General Partnership (GP)*

General partnership atau kemitraan umum adalah suatu jenis kerjasama yang dilakukan secara lebih merata. Kegiatan kemitraan yang dilakukan dalam jenis ini akan sama-sama aktif dalam melakukan operasional sehari-hari, dan juga melakukan tanggung jawab yang penuh terkait utang dan juga permasalahan apa saja yang mengikat secara hukum.

2. *Limited Partnership (LP)*

limited partnership atau kemitraan terbatas adalah kombinasi dari dua pihak atau lebih yang melakukan kegiatan operasional bisnis sehari-hari. Namun, di dalam kemitraan terbatas akan terdapat satu partner atau lebih yang tidak melakukan kegiatan serupa, dan merekalah yang kita sebut dengan *silent partner*. Dalam hal pembagian hasil seluruh pihak tentu memperoleh porsi yang sesuai. Namun, akan beda ceritanya bila kita membahas tentang tanggung jawab. Setiap mitra yang tidak menjalankan kegiatan operasional sehari-hari tidak memiliki tanggung jawab terkait utang ataupun permasalahan hukum lainnya.

3. *Limited Liability Partnership (LLP)*

Setiap perlindungan hukum akan ditetapkan pada seluruh mitra di dalam *limited liability partnership*, baik itu yang umum ataupun yang terbatas. Pihak yang melakukan jenis kemitraan ini umumnya adalah mereka yang melakukan pekerjaan dalam satu bidang, seperti bidang akuntan, pengacara, dll.

Contoh sederhananya adalah ada mitra junior yang wajib membayar uang muka sebagai investasi pada suatu bisnis sebanyak 10 juta, sedangkan mitra senior adalah lima kali lipatnya. Dengan

adanya perbedaan pada jumlah akuntansi, maka mitra senior mempunyai hak dan juga wewenang yang lebih banyak bila dibandingkan dengan mitra junior.

H. Cara Kerjanya Kemitraan Adalah

Cara kerja dari kemitraan ini tentunya berbeda-beda, tergantung pada jenis kemitraan tersebut. Seperti yang sebelumnya sudah kita sebutkan bersama, ada kemitraan yang mewajibkan seluruh pihak yang mempunyai hak, tanggung jawab dan juga tugas yang sama. Langkah awal dalam melakukan kemitraan adalah dengan cara memilih jenis kemitraan apa yang ingin Anda lakukan. Selain itu, Anda juga harus memilih, apakah ingin memulai kemitraan dengan bisnis baru atau turut serta dalam bisnis yang sudah berjalan dan juga sudah mempunyai mitra sebelumnya. Saat Anda sudah memilih jenis kemitraan yang ingin Anda lakukan, maka Anda dan calon mitra harus bisa membuat *memorandum of understanding* (MoU) atau suatu kontrak bisnis. Sehingga, setiap hak dan tanggung jawab yang mengikat akan tertulis dan pada akhirnya akan mengikat secara hukum. Setelahnya, pihak yang sudah berhasil menjadi rekan ini bisa langsung melakukan bisnis seperti biasanya. Dalam setiap harinya, mereka harus melakukan kegiatan seperti apa yang tertera di dalam kontrak. Terkait tentang bagi hasil, umumnya akan didasarkan pada kontrak yang sudah ditandatangani oleh setiap pihak. Sedangkan untuk urusan pajak, maka setiap mitra akan membayarnya dengan nilai yang berbeda. Walaupun dalam kegiatan kemitraan pembagian hasilnya dilakukan secara rata, namun tiap pihak harus tetap membayar pajak sesuai dengan perhitungannya masing-masing. Kenapa? karena bisa saja ada mitra yang memiliki lebih dari satu bisnis.

Model Kemitraan

Model-model Kemitraan dan Jenis Kemitraan Secara umum, model kemitraan dalam sektor kesehatan dikelompokkan menjadi dua (Notoadmodjo, 2007) yaitu: 1. Model I Model kemitraan yang paling sederhana adalah dalam bentuk jaring kerja (*networking*) atau

building linkages. Kemitraan ini berbentuk jaringan kerja saja. Masing-masing mitra memiliki program tersendiri mulai dari perencanaannya, pelaksanaannya hingga evaluasi. Jaringan tersebut terbentuk karena adanya persamaan pelayanan atau sasaran pelayanan atau karakteristik lainnya. 2. Model II Kemitraan model II ini lebih baik dan solid dibandingkan model I. Hal ini karena setiap mitra memiliki tanggung jawab yang lebih besar terhadap program bersama. Visi, misi, dan kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan kemitraan direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi bersama. Menurut Beryl Lvinger dan Jean Mulroy (2004) dalam Khamdan 2016, ada empat jenis atau tipe kemitraan yaitu: 1. Potential Partnership Pada jenis kemitraan ini pelaku kemitraan saling peduli satu sama lain tetapi belum bekerja bersama secara lebih dekat. 2. Nascent Partnership Kemitraan ini pelaku kemitraan adalah partner tetapi efisiensi kemitraan tidak maksimal. Gambaran kemitraan..., Kuswidanti, FKMUI, 2000. 3. Complementary Partnership Pada kemitraan ini, partner/mitra mendapat keuntungan dan penambahan pengaruh melalui perhatian yang besar pada ruang lingkup aktivitas yang tetap dan relatif terbatas seperti program delivery dan resource mobilization. 4. Synergistic Partnership Kemitraan jenis ini memberikan mitra keuntungan dan pengaruh dengan masalah pengembangan sistemik melalui penambahan ruang lingkup aktivitas baru seperti advokasi dan penelitian. Bentuk-bentuk/tipe kemitraan menurut Pusat Promosi Kesehatan Departemen Kesehatan RI yaitu terdiri dari aliansi, koalisi, jejaring, konsorsium, kooperasi dan sponsorship. Bentuk-bentuk kemitraan tersebut dapat tertuang dalam: - SK bersama - MOU - Pokja - Forum Komunikasi - Kontrak Kerja/perjanjian kerja. Tingkat/ Jenjang Kemitraan Menurut Heideneim (2002), ada lima tingkat atau jenjang dalam suatu kemitraan yaitu: full collaboration, coalition, partnership, alliance, dan network. Kelimanya digambarkan sebagai berikut:

Dari berbagai pengalaman pengembangan kemitraan di sektor kesehatan yang ada, secara umum dikelompokkan menjadi dua yaitu :

1. Model I

Model kemitraan yang paling sederhana adalah dalam bentuk jaring kerja (*networking*) atau *building linkages*. Kemitraan ini berbentuk jaringan kerja saja. Masing-masing mitra atau institusi telah memiliki program tersendiri mulai dari perencanaannya, pelaksanaannya hingga evaluasi. Jaringan tersebut terbentuk karena adanya persamaan pelayanan atau sasaran pelayanan atau karakteristik lainnya. Sifat kemitraan ini juga disebut koalisi. Contohnya Koalisi Indonesia Sehat.

2. Model II

Model kemitraan model II ini lebih baik dan solid dibandingkan model I. Hal ini karena setiap anggota mitra memiliki tanggung jawab yang lebih besar terhadap program atau kegiatan bersama. Oleh sebab itu visi, misi, dan kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan kemitraan direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi bersama. Contohnya Gerakan Terpadu Nasional (GERDUNAS), Gebrak Malaria (*Rollback Malaria*).

Daftar Bacaan

- Ambar, T.S. 2004. *Kemitraan dan Model-Model Pemberdayaan*. Yogyakarta: Gava Media
- JONES J. and MARGARET M. B. Exploring the relationship between synergy and partnership functioning factors in health promotion partnerships, *Health Promotion International*, Vol. 26 No. 4, 2011, p 408-420
- Rizal A, *Pemberdayaan Berbasis Kemitraan Antara Pemerintah dengan Kelompok Tani Tri Tunggal Wonorejo* Derry Jurnal Pemberdayaan Masyarakat: Media Pemikiran dan Dakwah Pembangunan Vol. 1, no. 2 (2017), hal. 303-320
- Ditjen P2M & PL. 2004. *Pelatihan Manajemen P2L & PL Terpadu Berbasis Wilayah Kabupaten/Kota Membina Kemitraan Berbasis Institusi*. Depkes RI

- Kemenkes RI Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat Kementerian Kesehatan RI Tahun 2019 Panduan Menggalang Kemitraan di Bidang Kesehatan
- Khamdan A Partnership Program System Trought Si Bule Albino Institutional Business By Mine Firm In Binuang District Kab. Tapin, Jurnal AdBispreneur Vol. 1, No. 1, April 2016 Hal. 73-84
- Modul Dasar 6 Jejaring dan Kemitraan antara Sektor Pemerintah dan Non-Pemerintah dalam Pelayanan Kesehatan Program Pengembangan Kapasitas Manajemen dan Kepemimpinan Berbasis Kinerja di Papua Pusat Kebijakan dan Manajemen Kesehatan (PKMK) Fakultas Kedokteran, Universitas Gadjah Mada.
- Notoatmodjo, S, 2003, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Tnp2k) Sekretariat Wakil Presiden Republik Indonesia 2019 Kemitraan Pemerintah dan Swasta dalam Upaya Penanggulangan Kemiskinan
- Peraturan Pemerintah Nomor. 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan
<http://www.damandiri.or.id/file/arirahmathakimundipbab2a.pdf>
(diakses pada tanggal 13 Mei 2014 pukul 21.00 WIB)
- <http://materi-paksyaf.blogspot.com/2014/04/advokasi-kemitraan-dan-pemberdayaan.html>
- <https://www.google.com/search?client=firefox-b-d&q=KEMITRAAN+DALAM+PROMOSI+KESEHATAN>
- <http://lib.fkm.ui.ac.id/file?file=digital/64363-S5461-Kuswidanti.pdf>.

BAB II JEJARING KEMITRAAN

A. Pengertian Media Sosial & Jejaring Sosial (Social Media & Social Network)

Suatu jaringan kerjasama aktif antar berbagai pihak yang terkait, bermaksud mendampingi pelaku advokasi, pemberdayaan masyarakat dan kemitraan di kabupaten/kota/kecamatan untuk mendapatkan dukungan politis, dana, kebijakan dalam melaksanakan pelayanan di bidang kesehatan. Pengembangan jejaring merupakan suatu proses mengawali, merawat dan mengembangkan kontak atau hubungan antar perorangan dan antar organisasi yang saling dukung-mendukung dalam mencapai tujuan bersama dan saling bekerjasama untuk mencapai tujuan pembangunan nasional.

Jejaring sosial, secara garis besar, sosial media dan jejaring sosial mengacu pada sistem yang sama yaitu media untuk terkoneksi dengan banyak orang tanpa terhalangi waktu dan tempat (jarak) dan berfungsi untuk berkomunikasi, berbagi sesuatu dan mengungkapkan pendapat secara online.

Akan tetapi yang menjadi pembeda antara jejaring sosial dan sosial media terletak pada medianya. Sosial media atau media sosial atau dalam bahasa **inggris** disebut social media adalah suatu media interaksi online yang meliputi blog, forum, aplikasi chatting sampai dengan jejaring sosial. Sedangkan jejaring sosial sendiri lebih mengacu pada situs atau website yang digunakan sebagai tempat berkumpulnya banyak orang tanpa pembatasan dan memiliki jalur ikatan seperti keluarga, teman, rekan bisnis dan lain sebagainya. Contoh dari jejaring sosial antara lain **Facebook**, Twitter, Path, **Tumblr**, Pinterest, Instagram dan lain sejenisnya.

Jejaring sosial adalah suatu struktur sosial yang dibentuk dari simpul-simpul (yang umumnya adalah individu atau organisasi) yang diikat dengan satu atau lebih tipe relasi spesifik seperti nilai, visi, ide, teman, keturunan, dan lain-lain. Analisis jaringan jejaring sosial

memandang hubungan sosial sebagai simpul dan ikatan. Simpul adalah aktor individu di dalam jaringan, sedangkan ikatan adalah hubungan antar aktor tersebut. Bisa terdapat banyak jenis ikatan antar simpul. Penelitian dalam berbagai bidang akademik telah menunjukkan bahwa jaringan jejaring sosial beroperasi pada banyak tingkatan, mulai dari keluarga hingga negara, dan memegang peranan penting dalam menentukan cara memecahkan masalah, menjalankan organisasi, serta derajat keberhasilan seorang individu dalam mencapai tujuannya. Suatu jaringan jejaring sosial adalah peta semua ikatan yang relevan antar simpul yang dikaji. Jaringan tersebut dapat pula digunakan untuk menentukan modal sosial aktor individu. Konsep ini sering digambarkan dalam diagram jaringan sosial yang mewujudkan simpul sebagai titik dan ikatan sebagai garis penghubungnya (Wikipedia).

Istilah jejaring sosial pertama kali diperkenalkan oleh Professor J.A Barnes pada tahun 1954 dalam Arifin 2015. Jejaring sosial merupakan sebuah sistem struktur social yang terdiri dari elemen-elemen individu atau organisasi. Jejaring sosial ini akan membuat mereka yang memiliki kesamaan sosialitas, mulai dari mereka yang telah dikenal sehari-hari sampai dengan keluarga bisa saling berhubungan (pengertianahli.com). Jejaring sosial adalah suatu struktur sosial yang dibentuk dari simpul- simpul (yang umumnya adalah individu atau organisasi) yang diikat dengan satu atau lebih tipe relasi spesifik seperti nilai, visi, ide, teman, keturunan, dan lain-lain. Analisis jaringan jejaring sosial memandang hubungan sosial sebagai simpul dan ikatan. Simpul adalah aktor individu di dalam jaringan, sedangkan ikatan adalah hubungan antar aktor tersebut. Bisa terdapat banyak jenis ikatan antar simpul.

Penelitian dalam berbagai bidang akademik telah menunjukkan bahwa jaringan jejaring sosial beroperasi pada banyak tingkatan, mulai dari keluarga hingga negara, dan memegang peranan penting dalam menentukan cara memecahkan masalah, menjalankan organisasi, serta derajat keberhasilan seorang individu dalam

mencapai tujuannya. suatu jaringan jejaring sosial adalah peta semua ikatan yang relevan antar simpul yang dikaji. Jaringan tersebut dapat pula digunakan untuk menentukan modal sosial aktor individu. Konsep ini sering digambarkan dalam diagram jaringan sosial yang mewujudkan simpul sebagai titik dan ikatan sebagai garis penghubungnya (Wikipedia). Istilah jejaring sosial pertama kali diperkenalkan oleh Professor J.A Barnes pada tahun 1954. Jejaring sosial merupakan sebuah sistem struktur social yang terdiri dari elemen-elemen individu atau organisasi. Jejaring sosial ini akan membuat mereka yang memiliki kesamaan sosialitas, mulai dari mereka yang telah dikenal sehari-hari sampai dengan keluarga bisa saling berhubungan.

Pengertian media sosial atau dalam bahasa inggris “*Social Media*” menurut tata bahasa, terdiri dari kata “*Social*” yang memiliki arti kemasyarakatan atau sebuah interaksi dan “*Media*” adalah sebuah wadah atau tempat sosial itu sendiri. **Media sosial** adalah sebuah media online, dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi, dan menciptakan isi meliputi blog, jejaring sosial, wiki, forum dan dunia virtual. Blog, jejaring sosial dan wiki merupakan bentuk media sosial yang paling umum digunakan oleh masyarakat di seluruh dunia. **Menurut Andreas Kaplan dan Michael Haenlein**, mendefinisikan *media sosial sebagai* “sebuah kelompok aplikasi berbasis internet yang membangun di atas dasar ideologi dan teknologi Web 2.0 , dan yang memungkinkan penciptaan dan pertukaran “*user-generated content*”. Kaplan dan Haenlein menciptakan skema klasifikasi untuk berbagai jenis media sosial dalam artikel Horizons Bisnis mereka diterbitkan dalam 2010. Menurut Kaplan dan Haenlein ada enam jenis media sosial.

1. Proyek Kolaborasi (*Collaborative projects*)

Suatu media sosial yang dapat membuat konten dan dalam pembuatannya dapat diakses oleh khalayak secara global. Ada dua sub kategori yang termasuk ke dalam *collaborative project* dalam media sosial, yakni: 1) **Wiki**, Wiki adalah situs yang memungkinkan

penggunanya untuk menambahkan, menghapus, dan mengubah konten berbasis teks **Contoh:** Wikipedia, Wiki Ubuntu-ID, wakakapedia, dll, 2) **Aplikasi Bookmark Sosial**, Aplikasi bookmark sosial, yang dimana memungkinkan adanya pengumpulan berbasis kelompok dan rating dari link internet atau konten media. **Contoh:** a) *Social Bookmark* : Del.icio.us, StumbleUpon, Digg, Reddit, Technorati, Lintas Berita, Infogate, b) *Writing* : cerpenista, kemudian.com, c) *Reviews* : Amazon, GoodReads, Yelp.

2. Blog dan mikroblog (*Blogs and microblogs*)

Blog dan mikroblog merupakan aplikasi yang dapat membantu penggunanya untuk tetap posting mengenai pernyataan apapun sampai seseorang mengerti. Blog sendiri ialah sebuah website yang menyampaikan mengenai penulis atau kelompok penulis baik itu sebuah opini, pengalaman, atau kegiatan sehari-hari. **Contoh:** a) *Blog* : Blogspot (Blogger), WordPress, Multiply, LiveJournal, Blogsome, Dagdigdug, dll. b) *Mikroblog*: Twitter, Tumblr, Posterous, Koprol, Plurk, dll, c) *Forum*: Kaskus, Warez-bb, indowebster.web.id, forumdetik, d) *Question/Answer (Q/A)* : Yahoo! Answer, TanyaLinux, formspring.me

3. Konten (*Content*)

Content communities atau konten masyarakat merupakan sebuah aplikasi yang bertujuan untuk saling berbagi dengan seseorang baik itu secara jarak jauh maupun dekat, berbagi seperti video, ebook, gambar, dan lain – lain. **Contoh:** a) *Image and Photo Sharing* : Flickr, Photobucket, DeviantArt, dll, b) *Video Sharing* : YouTube, Vimeo, Mediafire, dll, c) *Audio and Music Sharing* : Imeem, Last.fm, sharemusic, multiply, d) *File Sharing and Hosting* : 4shared, rapidshare, indowebster.com, e) *Design* : Threadless, GantiBaju, KDRI (Kementerian Desain Republik Indonesia).

4. Situs jejaring sosial (*Social networking sites*)

Situs jejaring sosial merupakan situs yang dapat membantu seseorang untuk membuat sebuah profil dan kemudian dapat menghubungkan dengan pengguna lainnya. Situs jejaring sosial adalah aplikasi yang memungkinkan pengguna untuk terhubung menggunakan profil pribadi atau akun pribadinya. **Contoh** : Friendster, Facebook, LinkedIn, Foursquare, MySpace, dll

5. Virtual game worlds

Dunia virtual, dimana mengreplikasikan lingkungan 3D, dimana user bisa muncul dalam bentuk avatar – avatar yang diinginkan serta berinteraksi dengan orang lain selayaknya di dunia nyata. contohnya game online. **Contoh** : Travian, Three Kingdoms, Second Life, e-Republik, World of Warcraft, dll

6. Virtual social worlds

Virtual social worlds merupakan aplikasi yang mensimulasikan kehidupan nyata melalui internet. *Virtual social worlds* adalah situs yang memungkinkan pengguna untuk berinteraksi dalam platform tiga dimensi dengan menggunakan avatar yang mirip dengan kehidupan nyata. **Contoh** : a) *Map* : wikimapia, GoogleEarth, b) *e-Commerce* : ebay, alibaba, juale.com, dll

Pengertian Jejaring Sosial (*Social Network*) “Jejaring sosial adalah struktur sosial yang terdiri dari elemen-elemen individual atau organisasi. Jejaring ini menunjukkan jalan dimana mereka berhubungan karena kesamaan sosialitas, mulai dari mereka yang dikenal sehari-hari sampai dengan keluarga”*Istilah ini diperkenalkan oleh profesor J.A. Barnes di tahun 1954.* Social Networking merupakan sebuah bentuk layanan internet yang ditujukan sebagai komunitas online bagi orang yang memiliki kesamaan aktivitas, ketertarikan pada bidang tertentu, atau kesamaan latar belakang tertentu. Social networking lazim disebut sebagai jaringan pertemanan.

Layanan social network biasanya berbasis web, dilengkapi dengan beragam fitur bagi penggunaanya agar dapat saling berkomunikasi dan berinteraksi. Contoh situs social networking yang populer dewasa ini antara lain facebook dan twitter

B. Contoh Situs Jejaring Sosial

Adapun beberapa contoh diantaranya :

1. Facebook, Facebook Adalah Sebuah Website Yang bertemakan social networking (Pencari Teman di Dunia Maya). Facebook merupakan situs web jaringan sosial yang diluncurkan pada 4 Februari 2004 dan didirikan oleh Mark Zuckerberg.

2. Twitter, Twitter berfokus pada layanan blogging mikro (*microblogging*) dan RSS untuk pesebaran informasi. Ia sering disebut-sebut sebagai “SMS-nya internet” Twitter dibangun oleh Jack Dorsey, Noah Glass, Evan Williams, dan Biz Stone pada 15 Juli 2006.

3. LinkedIn, Situs jejaring sosial ini fokus pada relasi profesional. Situs ini dibangun oleh Reid Hoffman, dkk di tahun 2003. Sebagai situs yang bermain di bidang profesionalitas, kita bisa juga mencari relasi atau bahkan pekerjaan pada LinkedIn.

4. Myspace MySpace adalah situs jaringan sosial populer yang menawarkan jaringan antar teman, profil pribadi, blog, grup, foto, musik dan video untuk remaja dan dewasa di seluruh dunia.

5. Google+, Google+ bisa dibilang merupakan jejaring sosial paling anyar. Google+ banyak digemari orang karena fitur barunya Circle dan Hangout yang memudahkan orang mengatur komunikasi dan berinteraksi dengan video.

6. deviantART, Suatu situs jejaring sosial yang bergelut dalam bidang seni, terutama dalam seni gambar. DeviantArt meluncur pada 7 Agustus 2000 oleh Angelo Sotira,dkk.

7. Cafemom, Dikhususkan untuk ibu-ibu atau wanita yang sesaat lagi menjadi ibu. Memang situs ini dibatasi untuk pengguna minimal 16 tahun dan wanita. Prinsip situs ini adalah bebas pria (ketahun akun cowok akan langsung dihapus). Situs ini menyediakan tempat bagi para ibu untuk saling bertanya dan bertukar informasi. CafeMom dibuat oleh Andrew Shue dan Michael Sanchez pada tahun 2006.

8. Ning, Situs jejaring yang unik, Pengguna dapat membuat “jejaring sosial”-nya sendiri disini. Tampilan, rasa, dan bahkan set fitur setiap jejaring sosial (seperti foto atau *likes*) dapat diatur sendiri oleh pengguna. Bahkan persyaratan untuk mendaftar jejaring sosial yang dibuat juga bisa diatur. Ning dibangun Bersama oleh Marc Andreessen dan Gina Bianchini.

9. Badoo, Situs jejaring sosial Badoo berfokus pada perkencanan. Situs ini dibangun oleh enterpreneur Andrey Andreev pada tahun 2006.

10. Pinterest, Pinterest adalah jejaring sosial yang bertindak seperti papan pengumuman online (*online pin board*).Di papan pengumuman ini, kita mengepin artikel dan foto menarik yang kita suka dari berbagai belahan web. Papan pengumuman ini, disebut pinboard, bisa ditemakan dengan kategori tertentu agar mudah ditata dan diperhatikan oleh pengguna lain.

C. Perbedaan Social Media dan Sosial Network

Perbedaan Social media dan Sosial Network yaitu mereka merupakan sama – sama media yang menyampaikan informasi, namun dalam menyampaikan informasi nya itu yang berbeda. Sebenarnya media sosial itu merupakan bagian dari media massa

media massa itu terbagi 2 yaitu media massa konvensional dan media massa modern. Sosial Media ini termasuk dalam media massa modern. Lain halnya jika media massa konvensional. Seperti yang telah diketahui, media massa konvensional berupa majalah, koran, dan hal – hal yang termasuk percetakan. Lalu melihat dari perbedaan antara media massa konvensional dengan media sosial ini adalah: 1) Media massa konvensional cenderung lebih lambat dalam menghantarkan informasi yang terbaru di banding media sosial. 2) Media massa konvensional terdapat gatekeeper sedangkan media sosial tidak. 3) Media massa konvensional lebih lama dalam memberi feedback atau respon di banding media sosial.

D. Pengertian Situs Jejaring Sosial

Situs jejaring sosial yang dalam bahasa Inggris disebut social network sites merupakan sebuah web berbasis pelayanan yang memungkinkan penggunaannya untuk membuat profil, melihat daftar pengguna yang tersedia, serta mengundang atau menerima teman untuk bergabung dalam situs tersebut. Tampilan dari situs jejaring sosial ini menampilkan halaman profil pengguna, yang di dalamnya terdiri dari identitas diri dan foto pengguna (Juditha, 2011). Situs jejaring sosial merupakan situs yang dapat membantu seseorang membuat sebuah profil dan kemudian dapat menghubungkan dengan pengguna lainnya. Situs jejaring sosial adalah aplikasi yang memungkinkan pengguna untuk terhubung menggunakan profil pribadi atau akun pribadinya. Adapun contoh berbagai situs jejaring sosial seperti Friendster, Facebook, Foursquare, Myspace, Twitter, juga termasuk Blackberry Messenger (Juditha, 2011). Jejaring sosial merupakan bentuk dari Media Sosial dan juga merupakan jenis Media massa yaitu berupa media digital. Media massa sebagai saluran informasi bagi khalayak luas selalu hadir dengan beragam pemberitaan. Khalayak tidak dapat menghindari akan kebutuhannya terhadap informasi, baik dari dunia politik, ekonomi, pendidikan, sosial, budaya, teknologi, dan lainnya. Media social yang dalam bahasa Inggris “Social Media” menurut tata

bahasa terdiri dari kata “social” yang memiliki arti kemasyarakatan atau sebuah interaksi, dan “media” adalah sebuah wadah atau tempat social itu sendiri. Media sosial adalah sebuah media online dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi dan menciptakan isi meliputi blog, jejaring sosial, wiki, forum, dan dunia virtual. Blog, jejaring sosial dan wiki merupakan bentuk media sosial yang paling umum oleh masyarakat di seluruh dunia (Juditha, 2011). Kemunculan situs jejaring sosial ini diawali dari adanya inisiatif untuk menghubungkan orang-orang dari seluruh belahan dunia. Situs jejaring social pertama, yaitu Sixdegrees.com mulai muncul pada tahun 1997. Situs ini memiliki aplikasi untuk membuat profil, menambah teman, dan mengirim pesan. Tahun 1999 dan 2000, muncul situs sosial lunarstrom, live journal, Cyword yang berfungsi memperluas informasi secara searah. Tahun 2001, muncul Ryze.com yang berperan untuk memperbesar jejaring bisnis. Tahun 2002, muncul Friendster sebagai situs anak muda pertama yang semula disediakan untuk tempat pencarian jodoh. Dalam kelanjutannya, friendster ini lebih diminati anak muda untuk saling berkenalan dengan pengguna lain. Tahun 2003, muncul sistus sosial interaktif lain menyusul kemunculan Friendster, Flick R, Youtube, Myspace. Hingga akhir tahun 2005, friendster dan myspace merupakan situs jejaring sosial yang paling diminati (Juditha, 2011).

Memasuki tahun 2006, penggunaan friendster dan myspace mulai tergeser dengan adanya Facebook. Facebook dengan tampilan yang lebih modern memungkinkan orang untuk berkenalan dan mengakses informasi seluas-luasnya. Tahun 2009, kemunculan Twitter ternyata menambah jumlah situs sosial bagi anak muda. Twitter menggunakan sistem mengikuti – tidak mengikuti (follow-unfollow), dimana kita dapat melihat status terbaru dari orang yang kita ikuti (follow) (Juditha, 2011). Keberadaan situs jejaring sosial ini memudahkan kita untuk berinteraksi secara mudah dengan orang-orang dari seluruh belahan dunia dengan biaya yang lebih murah dibandingkan dengan menggunakan telepon (Aleman & Wartman, 2009: 120-123). Selain itu, dengan adanya situs jejaring sosial,

penyebaran informasi dapat berlangsung secara cepat (Lin & Atkin, 2002).

Namun kemunculan situs jejaring sosial ini menyebabkan interaksi interpersonal secara tatap muka (face-to-face) cenderung menurun. Orang lebih memilih untuk menggunakan situs jejaring sosial karena lebih praktis. Di lain pihak, kemunculansitus jejaring sosial ini membuat anak muda dapat mengakses internet. Dalamkadar yang berlebihan, situs jejaring sosial ini secara tidak langsung membawadampak negatif, seperti kecanduan (addiksi) yang berlebihan dan terganggunyaprivasi seseorang (Juditha, 2011). Kelebihan dan Kekurangan Jejaring Sosial Situs jejaring sosial saat ini menjadi sumber komunikasi dan bertujuauntuk menemukan teman yang telah lama menghilang dan keluarga bersama-sama. Saat ini banyak situs yang telah membuat platform jejaring sosial untk orang-orang dari berbagai belahan dunia. Situs ini juga diperlukan sebagai tahap untk mendirikan berbagai macam usaha dari usaha kecil sampai usaha besar atau bahkan mempromosikan merek dagang untuk mendapatkan calon pembeli yang potensial. Namun, kecenderungan menjadi bagian dari situs ini lebih terlihat di kalangan remaja dan pemuda. Anak-anak remaja setiap saat asyik dalam dunia jejaring sosial, tanpa benar-benar mengetahui manfaat serta bahayanya. Sama seperti bentuk jejaring sosial memiliki kelebihan dan juga memiliki kekurangan (Agung Pribadi, 2011).

1. Kelebihan jejaring social

Keberadaan situs jejaring sosial ini memudahkan kita untuk berinteraksi dengan mudah dengan orang-orang dari seluruh belahan dunia dengan biaya yang lebih murah dibandingkan menggunakan telepon. Selain itu, dengan adanya situs jejaring sosial, penyebaran informasi dapat berlangsung secara cepat dan luas. Selain itu itu jejaring sosial mempunyai kelebihan interaksi yang lebih jujur didalam dunia maya dibandingkan dengan dunia nyata. Maksudnya disini adalah pengguna jejaring sosial cenderung lebih mudah untuk menunjukkan segala pendapat dan luapan emosional yang

dimilikinya. Hal ini yang menjadikan dunia maya menciptakan banyak intrik sosial termasuk juga masalah sosial empati (Agung Pribadi, 2011)

2. Kelemahan jejaring social

Kemunculan situ jejaring sosial ini menyebabkan interaksi interpersonal secara tatap muka (face-to-face) cenderung menurun. Orang lebih memilih untuk menggunakan situs jejaring sosial karena lebih praktis. Di lain pihak, kemunculan situs jejaring sosial ini secara tidak langsung membawa dampak negatif, seperti laju informasi yang cepat dan luas hingga tak terbandung. Informasi yang beredar bukan saja tepat pada sasaran tetapi juga meluber ke berbagai elemen pengguna jejaring sosial. Selain itu juga dapat mengakibatkan kecanduan (addiksi) yangm berlebihan dan terganggunya privasi seseorang. Adapun kaitannya dengan empati dalam dunia maya juga memiliki pengaruh. Pengguna sering lupa diri di ruang bebas pendapat yang ada di dalam dunia maya dengan menuliskan berbagai pendapat yang menimbulkan kontra. Sering kali tulisan-tulisan itu sesuatu yang menyudutkan, menjelekkkan atau bahkan menghina harga diri seseorang dan lain sebagainya yang merugikan orang lain (Agung Pribadi, 2011).

Penggunaan situs jejaring sosial yang rutin dapat memberikan efek terhadap individu. Efek yang diterima ialah semua jenis perubahan, termasuk perubahan pengetahuan, sikap dan perilaku nyata yang terjadi pada diri penerima setelah menggunakan dan menerima pesan dari situs jejaring sosial. Ini berarti membicarakan penggunaan situs jejaring sosial juga berarti membahas pengaruh atau efek yang ditimbulkannya terhadap penggunanya.

Komunikasi massa yang terdapat dalam media sosial mempunyai efek atau pengaruh adalah hal yang tidak terbantahkan lagi, terlebih erat kaitannya dengan situs jejaring sosial sebagai salah satu saluran pesan komunikasi massa tersebut. Berdasarkan batas pengelompokannya, Keith R. Stamm dan John E. Bowes membagi efek komunikasi massa menjadi dua bagian dasar (Nurudin, 2007)

yakni: a) Efek Primer Jika dalam kehidupan sehari-hari tidak dapat terlepas dari media social atau situs jejaring sosial, artinya efek yang ditimbulkan nyata terjadi. Sedangkan di era modern yang kaya akan informasi dan teknologi ini, manusia tentu tidak dapat jauh dari keberadaan media sosial. Efek primer terjadi apabila seseorang mengatakan telah terjadi proses komunikasi terhadap objek yang dilihatnya. Efek ini meliputi terpaan, perhatian dan pemahaman. b) Efek Sekunder, Efek sekunder ini secara singkat dan sederhana merupakan efek lanjut setelah terjadinya efek primer. Perilaku penerima pesan komunikasi massa yang ada di bawah kontrol langsung komunikator termasuk dalam efek sekunder. Pengaruh tingkat kedua pada komunikasi massa ini akan terbentuk sebagai konsekuensi setelah komunikan diterpa efek primer komunikasi. Efek sekunder ini meliputi perubahan tingkat kognitif (perubahan pengetahuan atau keyakinan), tingkat afektif (perubahan emosi/perasaan), serta tingkat behavioral (perubahan perilaku, seperti; menerima, memilih dan menolak). Kognitif dan afektif itu sendiri merupakan dua komponen yang membentuk empati. Para teoretikus kontemporer (Eisenberg, 1987; Batson, 1991; Davis, 1996; Feshbach, 1997; Hoffman, 2000) menyatakan bahwa empati terdiri dari kognitif dan afektif (dalam Taufik, 2012). Nurudin (2011) menguraikan faktor utama yang mempengaruhi proses terbentuknya efek atau pengaruh menjadi dua kategori, yakni faktor individu dan faktor sosial. Faktor individu cenderung dipengaruhi oleh pemikiran psikologi, yaitu: Selective attention adalah individu cenderung memperhatikan dan menerima terpaan pesan media massa (dalam hal ini situs jejaring sosial) yang sesuai dengan pendapat dan minatnya, serta menghindari pesan-pesan yang tak sesuai dengan pendapat dan minatnya tersebut. Kecenderungan menjauhkan diri dari pesan ini untuk mengantisipasi timbulnya disonansi, oleh Klapper disebut juga sebagai ekspos selektif (Stanley & Dennis, 2010). Selective perception (persepsi selektif) yaitu perubahan mental atau psikologis dari pesan sehingga maknanya sejalan dengan keyakinan dan sikap seseorang. Individu aktif mencari informasi yang mendorong dan

memperkuat kecenderungan dirinya, berupa pendapat, sikap, atau keyakinan. Selective retention merupakan proses ketika seseorang cenderung untuk mengingat paling baik dan lama pesan yang konsisten dengan minat dan sikap yang sudah dimiliki sebelumnya. Dalam hal ini seseorang juga akan mengingat pesan yang sesuai kebutuhan dirinya.

Motivasi dan pengetahuan juga menjadi faktor individu dalam menentukan apakah pesan diterima atau tidak. Faktor kepercayaan yaitu seseorang yang percaya bahwa dengan memanfaatkan situs jejaring sosial masyarakat akan menjadi cerdas sehingga akan mendudukan situs jejaring sosial sebagai faktor yang ikut mempengaruhi sikap dan perilaku (Stanley & Dennis, 2010). Faktor sosial lebih cenderung melihat individu dalam kerangka yang lebih luas, yakni sebagai gejala sosial. Hal ini berdasarkan kajian psikologi yang memandang bagaimana individu berhubungan dengan orang lain serta memahami orang lain dan ikut merasakannya menjadi faktor yang mempengaruhi proses terbentuknya pengaruh. Beberapa hal yang diperhatikan faktor sosial dalam proses penerimaan pesan sebagai berikut. Umur dan jenis kelamin menjadi faktor yang menentukan lingkungan sosial lembaga seseorang. Individu akan ikut bergabung pada kelompok mana dan yang sesuai dengan usia serta jenis kelaminnya.

Konteks kelompok yaitu organisasi tempat individu bergabung akan mempengaruhi proses penerimaan pesan dan bagaimana pesan itu menentukan perilaku seseorang. Faktor tingkat] yang berbeda akan menentukan proses penerimaan pesan. Tingkat pendidikan akan mempengaruhi minat seseorang terhadap ketertarikannya dengan sebuah berita. Situs jejaring sosial yang dikonsumsi akhirnya membentuk pengaruh pada diri seseorang (Stanley & Dennis, 2010). Indikator-indikator dalam faktor individu dan sosial di atas secara spesifik memberikan celah pemikiran untuk menguraikan hal-hal apa saja yang mempengaruhi terbentuknya pengaruh penggunaan situs jejaring sosial. Keseluruh indikator tersebut diasumsikan dapat menjelaskan proses bagaimana seseorang diterpa media sehingga

berdampak pada pembentukan empati. Terlebih dalam pengonsumsi informasi, seseorang dipengaruhi oleh faktor psikologis dalam dirinya serta lingkungan sosial dan itu berkaitan dengan situs jejaring sosial apa yang menjadi sumber informasinya dan seberapa sering mereka menggunakannya (Andarwati dan Sankarto, 2005).

Daftar Bacaan

Arifin R A Peran Facebook Sebagai Media Promosi Dalam Mengembangkan Industri Kreatif

Rita Wahyuni Bina Insani Ict Journal, Vol.2, No.2, Oktober 2015, 117 – 126

<https://www.merdeka.com/teknologi/perbedaan-sosial-media-dan-jejaring-sosial.html> di akses 5 Januari 2022 pk 11.46

<https://senikomunikasi.com/perbedaan-media-online-website-media-sosial-dan-jejaring-sosial/> di akses 5 Januari 2022 pk 11.46

<https://www.komunikasipraktis.com/2016/06/pengertian-perbedaan-media-sosial-jejaring-sosial.html> di akses 5 Januari 2022 pk 11.46

BAB III

PERAN DAN POTENSI MITRA

A. Pengertian Peran

Kata peran, menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia diartikan sebagai pemain. Peran adalah orang yang menjadi atau melakukan sesuatu yang khas, atau “perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat”. Jika ditujukan pada hal yang bersifat kolektif di dalam masyarakat, seperti himpunan, gerombolan atau organisasi, maka peranan berarti “perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh organisasi yang berkedudukan di dalam sebuah masyarakat”

Pengertian peran adalah sebuah kegiatan yang dilakukan karena adanya sebuah keharusan maupun tuntutan dalam sebuah profesi atau berkaitan dengan keadaan dan kenyataan. Jadi peran merupakan perilaku yang diharapkan oleh orang lain terhadap seseorang yang sesuai dengan kedudukannya dalam suatu sistem. Jadi peran di pengaruhi oleh keadaan sosial baik dari dalam maupun dari luar dan bersifat stabil. Perilaku individu dalam kesehariannya hidup bermasyarakat berhubungan erat dengan peran. Karena peran mengandung hal dan kewajiban yang harus dijalani seorang individu dalam bermasyarakat. Sebuah peran harus dijalankan sesuai dengan norma-norma yang berlaku juga di masyarakat. Seorang individu akan terlihat status sosialnya hanya dari peran yang dijalankan dalam kesehariannya.

Peranan (role) merupakan aspek dinamis dari kedudukan (status). Hal ini erat kaitannya dengan pelaksanaan hak dan kewajiban dalam menjalankan satu peranan.¹ Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya berarti ia menjalankan suatu peranan. Setiap orang mempunyai macam-macam peranan yang berasal dari pola-pola pergaulan hidupnya, hal itu sekaligus berarti bahwa peranan menentukan apa

yang diperbuatnya bagi masyarakat serta kesempatan-kesempatan apa yang diberikan oleh masyarakat kepadanya

Istilah peran dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia “mempunyai arti pemain sandiwara (film), tukang lawak pada permainan makyong, perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat” (Departemen Pendidikan Nasional, 2005:751). Bauer berpendapat bahwa peran (seperti dikutip Haris, 2012: 204) “sebagai presepsi mengenai cara orang itu diharapkan berperilaku atau kesadaran mengenai pola perilaku atau fungsi yang diharapkan dari orang tersebut”. Dari pengertian peran tersebut, dapat disimpulkan bahwa peran merupakan karakter yang dibawa oleh seseorang dalam sebuah panggung permainan. Adapun dalam pengertian lain bahwa peran adalah suatu fungsi yang diharapkan dari seseorang yang sedang memegang jabatan. Jadi, suatu peran yang menyebabkan perilaku seseorang memiliki pengaruh dalam menjalankan fungsinya.

Istilah peran dalam “Kamus Besar Bahasa Indonesia” mempunyai arti pemain sandiwara (film), tukang lawak pada permainan makyong, perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Menurut Abu Ahmadi (1982) peran adalah suatu kompleks pengharapan manusia terhadap caranya individu harus bersikap dan berbuat dalam situasi tertentu yang berdasarkan status dan fungsi sosialnya. Pengertian peran menurut Soerjono Soekanto (2002:243), yaitu peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila

Pengertian peran menurut beberapa ahli ialah sebagai berikut:1) Menurut Anton Moelyono: Peranan adalah sesuatu yang dapat diartikan memiliki arti positif yang diharapkan akan mempengaruhi sesuatu yang lain 2) Menurut Soerjono Soekanto : peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya; 3) Menurut Dougherty & Pritchard: teori peran ini memberikan suatu kerangka konseptual dalam studi perilaku di

dalam organisasi. Mereka menyatakan bahwa peran itu “melibatkan pola penciptaan produk sebagai lawan dari perilaku atau tindakan. Dari beberapa pengertian peran menurut para ahli diatas dapat dikatakan bahwa peran ialah pelaksanaan hak dan kewajiban seseorang sesuai dengan kedudukannya. Peran menentukan apa yang harus diperbuat seseorang bagi masyarakat serta kesempatan-kesempatan apa yang diberikan masyarakat kepadanya. Peran mengatur perilaku seseorang, peranan menyebabkan seseorang dengan batas-batas tertentu dapat meramalkan perbuatan-perbuatan orang lain. Orang yang bersangkutan akan dapat menyesuaikan perilaku sendiri dengan perilaku orang-orang sekelompoknya

Jurnal Analisis Pariwisata ISSN : 1410 – 3729 Vol. 17 No. 2, 2017 seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan. Dari hal diatas lebih lanjut kita lihat pendapat lain tentang peran yang telah ditetapkan sebelumnya disebut sebagai peranan normatif. Sebagai peran normatif dalam hubungannya dengan tugas dan kewajiban dinas perhubungan dalam penegakan hukum mempunyai arti penegakan hukum secara total enforcement, yaitu penegakan hukum secara penuh, (Soerjono Soekanto 1987: 220). Peran merupakan aspek dinamis dari kedudukan (status) yang dimiliki oleh seseorang, sedangkan status merupakan sekumpulan hak dan kewajiban yang dimiliki seseorang apabila seseorang melakukan hak-hak dan kewajiban-kewajiban sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu

fungsi. Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan. Peran yang dimainkan hakekatnya tidak ada perbedaan, baik yang dimainkan/diperankan pimpinan tingkat atas, menengah maupun bawah akan mempunyai peran yang sama Peran merupakan tindakan atau perilaku yang dilakukan oleh seseorang yang

menempati suatu posisi di dalam status sosial, syarat-syarat peran mencakup 3 (tiga) hal, yaitu : Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan. Peran adalah suatu konsep perilaku apa yang dapat dilaksanakan oleh individu-individu dalam masyarakat sebagai organisasi. Peran juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu, yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Dari pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa peran merupakan pelaku dari sikap dinamis yang dilakukan oleh masyarakat dalam kehidupan berkelompok kemudian akan terjadi interaksi antara anggota masyarakat yang satu dengan anggota masyarakat yang lainnya dengan adanya hubungan antara masyarakat inilah yang disebut dengan peran.

Pengertian peran menurut Soerjono Soekanto (2002:243), yaitu peran merupakan aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan, maka ia menjalankan suatu peranan. Dalam sebuah organisasi setiap orang memiliki berbagai macam karakteristik dalam melaksanakan tugas, kewajiban atau tanggung jawab yang telah diberikan oleh masing-masing organisasi atau lembaga. Sedangkan menurut Gibson In Vancevich dan Donelly (2002) peran adalah seseorang yang harus berhubungan dengan dua sistem yang berbeda, biasanya organisasi. Kemudian menurut Riyadi (2002:138) peran dapat diartikan sebagai orientasi dan konsep dari bagian yang dimainkan oleh suatu pihak dalam oposisi sosial. Dengan peran tersebut, sang pelaku baik itu individu maupun organisasi akan berperilaku sesuai harapan orang atau lingkungannya. Peran juga diartikan sebagai tuntutan yang diberikan secara struktural (norma-norma, harapan, tabu, tanggung jawab dan lainnya). Dimana didalamnya terdapat serangkaian tekanan dan kemudahan yang menghubungkan pembimbing dan mendukung fungsinya dalam mengorganisasi.

Peran merupakan seperangkat perilaku dengan kelompok, baik kecil maupun besar, yang kesemuanya menjalankan berbagai peran. Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan. Peran yang dimainkan/diperankan pimpinan tingkat atas, menengah maupun bawah akan mempunyai peran yang sama. Sutarto (2009:138-139) mengemukakan bahwa peran itu terdiri dari tiga komponen, yaitu (a). Konsepsi peran, yaitu: kepercayaan seseorang tentang apa yang dilakukan dengan suatu situasi tertentu. (b) Harapan peran, yaitu: harapan orang lain terhadap seseorang yang menduduki posisi tertentu mengenai bagaimana ia seharusnya bertindak. (c). Pelaksanaan peran, yaitu: perilaku sesungguhnya dari seseorang yang berada pada suatu posisi tertentu.

Kalau ketiga komponen tersebut berlangsung serasi, maka interaksi sosial akan terjalin kesinambungan dan kelancarannya. Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat disimpulkan peran sebagai berikut: (a) Peran adalah pengaruh yang diharapkan dari seseorang dalam dan antar hubungan social tertentu. (b) Peran adalah pengaruh yang berhubungan dengan status atau kedudukan social tertentu. (c) Peran berlangsung bilamana seseorang melaksanakan hak - hak dan kewajiban – kewajibannya sesuai dengan statusnya. (d) Peran terjadi bila ada suatu tindakan dan bilamana ada kesempatan yang diberikan. Adapun pembagian peran menurut Soekanto (2010) peran dibagi menjadi tiga yaitu sebagai berikut (1) Peran Aktif Peran aktif adalah peran yang diberikan oleh anggota kelompok karena kedudukannya didalam kelompok sebagai aktifitas kelompok, seperti pengurus, pejabat, dan lainnya sebagainya. (2) Peran Partisipatif Peran partisipatif adalah peran yang diberikan oleh anggota kelompok kepada kelompoknya yang memberikan sumbangan yang sangat berguna bagi kelompok itu sendiri. (3) Peran Pasif Peran pasif adalah sumbangan anggota kelompok yang bersifat pasif, dimana anggota kelompok menahan dari agar

memberikan kesempatan kepada fungsi fungsi lain dalam kelompok sehingga berjalan dengan baik. Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian peran merupakan suatu tindakan yang membatasi seseorang maupun suatu organisasi untuk melakukan suatu kegiatan berdasarkan tujuan dan ketentuan yang telah disepakati bersama agar dapat dilakukan dengan sebaik – baiknya.

Menurut kekenterian Kesehatan (2019) Peran tenaga kesehatan meliputi; Inisiasi, advocator, katalisator, fasilitator, donator dan pendukung sumber daya; penggerak masyarakat, dinamisator, komunikator, motivator, pembimbing teknis, pengembang model promosi Kesehatan.

B. Pengertian Potensi

Potensi berasal dari bahasa latin yaitu potentia yang artinya kemampuan. Potensi adalah kemampuan yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan¹¹ Potensi adalah sumber yang sangat besar yang belum diketahui dan yang belum diberikan pada waktu manusia lahir di dunia ini. Potensi adalah kemampuan yang belum dibukakan, kuasa yang tersimpan, kekuatan yang belum tersentuh, keberhasilan yang belum digunakan, karunia yang tersembunyi atau dengan kata lain potensi adalah kemampuan atau kekuatan atau daya, dimana potensi dapat merupakan bawaan atau bakat dan hasil stimulus atau latihan dalam perkembangan. Potensi adalah kemampuan, kekuatan, kesanggupan, daya yang mempunyai kemungkinan untuk dikembangkan¹³. Dalam kamus ilmiah, potensi diartikan sebagai kekuatan, kesanggupan, kemampuan, kekuatan, pengaruh, daya dan kefungsi¹⁴. Dari beberapa pengertian di atas, potensi dapat diartikan sebagai kemampuan dasar yang terpendam dan dapat dirasakan hasilnya setelah kemampuan itu dikembangkan.

Potensi adalah kekayaan yang dimiliki oleh setiap individu, kelompok, atau Negara dalam mendorong kemajuan bagi dirinya sendiri ataupun masyarakat dilingkungannya. Potensi ini sangat

diperlukan dalam menentukan kebijakan serta melakukan pembangunan.

Potensi juga diartikan serangkaian kekayaan yang sudah seharusnya dikembangkan oleh semua pihak. Alasan ini diungkapkan karena potensi mampu memberikan stimulasi kemajuan dari berbagai sisi, baik dari sisi ekonomi, sosial, budaya, pariwisata, dan lain sebagainya.

Meskipun begitu tak masih seringkali masyarakat Indonesia kebingungan mengenai definisi atau pengertian potensi. Oleh karenanya pada pembahasan kali ini, akan mengulas pengertian potensi secara umum atau menurut para ahli. Pada dasarnya banyak potensi dan jenisnya, akan tetapi yang dapat dipastikan potensi ialah bentuk keunggulan suatu wilayah dalam memajukan dirinya untuk bersaing serta melakukan nilai tawar yang tinggi di hadapan masyarakat lain.

Kedimpulan potensi adalah serangkaian bentuk kemampuan yang dimiliki oleh seseorang terhadap dirinya sendiri, sehingga dalam hal ini perlu untuk dioptimalkan sebaik mungkin. Pengertian ini tentunya juga merujuk pada klarifikasi dari potensi.

C. Pengertian Potensi Menurut Para Ahli

Sedangkan pengertian para ahli mengenai potensi adalah sebagai berikut;

1. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)

Dalam KBBI potensi diartikan sebagai suatu kemampuan yang mempunyai berbagai kemungkinan atau harapan untuk dikembangkan lebih lanjut, baik itu berupa kekuatan, daya, ataupun kesanggupan yang diperoleh masyarakat secara langsung ataupun melalui proses yang panjang.

2. Majdi (2007)

Potensi adalah serangkaian kemampuan, kesanggupan, kekuatan, ataupun daya yang memunyai kemungkinan untuk bisa dikembangkan lagi menjadi bentuk yang lebih besar. Bentuk ini biasanya diperoleh melalui pembangunan untuk kesejahteraan dalam kehidupan masyarakat.

3. Myles Munroe

Definisi potensi adalah bentuk sumber daya atau kemampuan yang cukup besar, namun kemampuan tersebut belum tersingkap dan belum diaktifkan. Arti lainnya dalam pengertian ini bahwa potensi adalah kekuatan terpendam yang belum dimanfaatkan, bakat tersembunyi, atau keberhasilan yang belum diraih pada hal kita memunyai kekuatan untuk mencapai hal tersebut.

4. Wikipedia

Potensi diri menurut Wikipedia adalah suatu kemampuan mengenai berbagai bentuk kekuatan, baik yang belum terwujud atau yang suda terwujud, sehingga dalam arti ini potensi perlu untuk dikelola secara maksimal oleh individu/masyarakat.

5. Hafi Anshari (1986)

Potensi menurutnya lekat dengan sifat terhadap bakat terpendam, atau mengenai kekuatan –kekuatan dalam bertindak di masa mendatang. Kekuatan ini dinilai penting lantaran dengan kekuatan yang baik setiap seseorang yang memiliki potensi akan bisa berjuang sekuat tenaganya.

6. Beirut (2002)

Menurutnya, pengertian potensi adalah serangkaian kemampuan mendasar bagi setiap manusia untuk mampu dikembangkan dan dioptimalkan dengan sebaik mungkin. Pengotimalan ini dilakukan atau dilaksanakan melalui pekerjaan, usaha, dan pembangunan.

D. Jenis Potensi

Klarifikasi macam potensi secara umum, antara lain;

1. Kemampuan Dasar

Kemampuan dasar ialah potensi mengenai logika yang di intelegensikan oleh setiap orang. Hal ini ditentukan sebagai tana kelahiran yang diperoleh masyarakat. Oleh karenanya kemampuan dasar ini menjaid nilai yang lebih penting dan harus dijaga setiap manusia.

2. Etos Kerja

Etos kerja adalah potensi tentang ketekunan, ketelitian, dan efisiensi kerja yang dimiliki oleh setiap orang. Etos kerja ini berhubungan erat dengan kekuatan yang tidak dapat diperjualbelikan, oleh karenanua banyak perusahaan yang mengembangkan serta memerlukan potensi ini.

3. Kepribadian

Kepribadian adalah salah satu jenis potensi dalam arti ini, yaitu suatu pola yang menyeluruh terhadap semua kemampuan yang ada sehingga bisa menjadi ciri khas yang berbeda-beda, misalnya saja tentang sikap sabar menjadi salah satu kepribadian yang penting untuk dimiliki seseorang.

E. Contoh Potensi

Contoh potensi misalnya saja dalam kehidupan sehari-hari. Yaitu;

Pencari Kerja, Kasus seseorang yang sedang melamar pekerjaan, ia selalu ditanya mengenai keunggulan tentang dirinya. Sifat keunggulan ini misalnya sabar, dengan penyabar seseorang memiliki potensi yang lebih besar untuk diterima dalam pekerjaanya. Dengan sikap ini biasanya lingkungan kerja suatu perusahaan akan menerima ia bekerja disana dengan mudah.

Demikianlah pembahasan mengenai pengertian potensi menurut para ahli. Semoga dengan adanya pembahasan potensi ini dapat bermanfaat dan dapat menambah pengetahuan bagi setiap pembaca yang sedang mencari arti tentang potensi.

Daftar Bacaan

- Abu, Ahmadi. 1982. Psikologi Sosial. PT. Bina Ilmu Soerjono. Surabaya
- Ensiklopedi Indonesia, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, (Jakarta: Pakhi Pamungkas, 1997), h. 358.
- Abi Hafiz, <http://www.abihafiz.wordpress.com>, Mei, 2013. 13
Departemen Pendidikan Nasional,
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2008), h. 1096. 14
- Farida Hamid, Kamus Ilmiah Populer Lengkap, (Surabaya: Apollo, tt), h. 504.
- Soekanto S, Sosiologi Suatu Pengantar, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), h. 212.

BAB IV SASARAN DAN RUANG LINGKUP KEMITRAAN

A. Pengertian Sasaran

Sebelum mengetahui perbedaan tujuan dan sasaran, perlu untuk mengetahui terlebih dahulu pengertian sasaran secara umum. Sasaran atau *objectives* adalah target spesifik dan dapat ditindaklanjuti yang perlu dicapai dalam kerangka waktu yang lebih kecil, seperti satu tahun atau kurang, untuk mencapai ojektifitas tertentu. Sasaran menggambarkan tindakan atau kegiatan yang terlibat dalam mencapai tujuan. Meskipun istilah sasaran dan tujuan keduanya mengacu pada hasil yang diinginkan yang ingin dicapai seseorang, organisasi maupun bisnis, ada perbedaan yang signifikan di antara istilah tujuan dan sasaran.

B. Pengertian Tujuan

Sebelum mengetahui perbedaan tujuan dan sasaran, perlu untuk mengetahui terlebih dahulu pengertian tujuan secara umum. Tujuan atau goals adalah pernyataan singkat tentang hasil yang diinginkan untuk dicapai dalam jangka waktu yang lama, biasanya tiga hingga lima tahun. Ini adalah pernyataan luas yang berfokus pada hasil yang diinginkan dan tidak menggambarkan metode yang digunakan untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Dengan begitu, dalam sebuah organisasi maupun Program tujuan dan sasaran ini diperlukan untuk mencapai sebuah hal yang diinginkan yang mampu membuat sebuah organisasi maupun bisnis tersebut semakin berkembang lebih maju. Jika diucapkan sekilas, perbedaan maksud dan tujuan tidak terlihat sama sekali. Seolah keduanya hanya sinonim yang bisa digunakan bergantian dengan maksud sama. Padahal ketika diulas dengan penafsiran, ada beberapa perbedaan maksud dan tujuan yang selama ini jauh dari pembahasan. Maksud tidak serta

merta bisa disebut tujuan. Begitu juga tujuan tidak serta merta bisa disebut maksud.

Perbedaan maksud dan tujuan hanya pada pemaparan, maksud dalam arti sebenarnya lebih luas dan umum, ketika dituliskan lebih singkat. Sementara tujuan dalam arti sebenarnya lebih singkat dan khusus, ketika dituliskan lebih panjang. Tujuan merupakan penjabaran dan operasionalisasi atas pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun. Sedangkan, sasaran merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan, yang dirumuskan secara spesifik dan terukur untuk dapat dicapai dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan.

C. Perbedaan tujuan dan sasaran

Tujuan adalah hasil yang ingin Anda capai, sedangkan sasaran adalah tindakan spesifik dan langkah terukur yang perlu Anda ambil untuk mencapai tujuan. dalam bisnis kedua hal ini juga biasa dikenal dengan Goals and Objectives. Tujuan dan sasaran bekerja bersama-sama untuk mencapai kesuksesan. Jika Anda membuat tujuan tanpa sasaran yang jelas, Anda berisiko tidak mencapai tujuan Anda. Berikut ini adalah beberapa perbedaan tujuan dan sasaran, diantaranya:

1. Keselarasan dan Keteraturan

Perbedaan tujuan dan sasaran dalam organisasi dan bisnis terletak pada keselarasan dan keteraturan. Tujuan ditetapkan untuk mencapai misi organisasi atau individu, sedangkan sasaran ditetapkan untuk pencapaian tujuan. Dengan demikian, urgensi tujuan lebih tinggi daripada sasaran.

2. Cakupan

Perbedaan tujuan dan sasaran dalam organisasi dan bisnis terletak pada cakupan. Tujuan adalah maksud yang luas dan

seringkali tidak dapat diukur dalam satuan yang dapat diukur. Sasaran lebih sempit dari tujuan dan dijelaskan dalam hal tugas-tugas tertentu.

3. Kekhususan

Perbedaan tujuan dan sasaran dalam organisasi dan bisnis terletak pada kekhususan. Tujuan adalah pernyataan umum tentang apa yang ingin dicapai. Mereka tidak menentukan tugas yang perlu dilakukan untuk menyelesaikannya. Sasaran, di sisi lain, adalah tindakan spesifik yang dilakukan seseorang dalam jangka waktu tertentu.

4. Tangibility

Perbedaan tujuan dan sasaran dalam organisasi dan bisnis terletak pada tangibility. Tujuan bisa tidak berwujud dan tidak terukur, tetapi tujuan didefinisikan dalam hal target yang nyata. Misalnya, tujuan untuk “menyediakan layanan pelanggan yang sangat baik” tidak berwujud, tetapi sasaran untuk “mengurangi waktu tunggu pelanggan menjadi satu menit” adalah nyata dan membantu dalam mencapai tujuan utama.

7. Jangka Waktu

Perbedaan tujuan dan sasaran dalam organisasi dan bisnis terletak pada jangka waktu. Tujuan ditetapkan untuk dicapai dalam jangka waktu yang lama, sedangkan sasaran dimaksudkan untuk jangka waktu yang lebih singkat. Sebuah tujuan biasanya dibagi menjadi beberapa sasaran yang tersebar di beberapa kerangka waktu.

8. Bahasa

Perbedaan tujuan dan sasaran dalam organisasi dan bisnis terletak pada bahasa. Bahasa yang digunakan dalam menggambarkan tujuan lebih terfokus pada pemikiran konseptual, sedangkan yang digunakan dalam sasaran lebih pada sisi kreatif.

9. Manfaat Menetapkan Tujuan dan Sasaran

Dengan menetapkan tujuan dan sasaran dalam organisasi maupun bisnis, akan memberikan manfaat yang akan berdampak besar pada Anda yaitu:

- a. Dengan adanya tujuan akan memberikan arah pada upaya Anda, dan menetapkan sasaran dapat mengukur kemajuan Anda
- b. Dengan menetapkan tujuan dan sasaran, maka akan meningkatkan keyakinan Anda dalam pencapaian.
- c. Dengan menetapkan tujuan dan sasaran, maka akan membantu Anda dalam membuat keputusan yang sulit.
- d. Dengan menetapkan tujuan dan sasaran, maka mampu mengkonfirmasi kepercayaan Anda pada strategi.
- e. Dengan menetapkan tujuan dan sasaran, maka mampu membantu Anda mencapai potensi penuh yang Anda miliki.
- f. Dengan menetapkan tujuan dan sasaran, maka mampu membantu Anda menetapkan prioritas.
- g. Dengan menetapkan tujuan dan sasaran, maka mampu memotivasi Anda untuk bertindak.

10. Perbedaan Kunci Antara Tujuan dan Sasaran

Perbedaan utama antara tujuan dan sasaran disediakan di bawah ini:

1. Sasaran adalah target luas, yang dapat dicapai melalui tindakan berkelanjutan yang diambil dalam arah tertentu. Tujuan adalah tujuan yang ingin Anda capai dalam kurun waktu singkat.
2. Tujuan adalah hasil yaitu hasil utama, tetapi jika kita berbicara tentang tujuan, itu adalah batu loncatan untuk mencapai tujuan.
3. Sasaran didasarkan pada gagasan, sedangkan sasaran berdasarkan fakta.

4. Ketika itu tentang batas waktu, sulit untuk menentukan dengan benar bahwa dalam berapa banyak waktu dapat dicapai, tetapi tujuan dapat terikat waktu, pada dasarnya, mereka dapat dicapai dalam periode tertentu.
5. Sulit untuk mengukur tujuan, yaitu seberapa jauh jarak yang telah Anda tempuh sampai sekarang, sambil mengejar tujuan Anda dan berapa banyak yang tersisa untuk dicapai. Di sisi lain, tujuan mudah diukur.
6. Sasarannya abstrak, sedangkan sasarannya konkret.
7. Sasaran membutuhkan tindakan umum untuk mencapainya. Berbeda dengan tujuan, itu membutuhkan tindakan khusus.

Kesimpulannya, meskipun ada perbedaan antara tujuan dan sasaran, tujuan adalah langkah-langkah yang Anda ambil untuk mencapai tujuan Anda. Jadi, tidak akan salah jika kita mengatakan bahwa tujuan adalah bagian dari tujuan. Sasaran melibatkan ambisi seumur hidup; itu menentukan tujuan di mana Anda ingin melihat diri Anda setelah periode tertentu. Tujuannya adalah target jangka pendek yang Anda tetapkan untuk mencapai sesuatu, dalam periode yang tetap.

D. Sasaran Promosi Kesehatan

Menurut Maulana (2009), pelaksanaan promosi kesehatan dikenal memiliki 3 jenis sasaran yaitu sasaran primer, sekunder dan tersier. a) Sasaran primer Sasaran primer kesehatan adalah pasien, individu sehat dan keluarga (rumah tangga) sebagai komponen dari masyarakat. Masyarakat diharapkan mengubah perilaku hidup mereka yang tidak bersih dan tidak sehat menjadi perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS). Akan tetapi disadari bahwa mengubah perilaku bukanlah sesuatu yang mudah. Perubahan perilaku pasien, individu sehat dan keluarga (rumah tangga) akan sulit dicapai jika tidak didukung oleh sistem nilai dan norma sosial serta norma hukum yang dapat diciptakan atau

dikembangkan oleh para pemuka masyarakat, baik pemuka informal maupun pemuka formal. Keteladanan dari para pemuka masyarakat, baik pemuka informal maupun formal dalam mempraktikkan PHBS. Suasana lingkungan social yang kondusif (social pressure) dari kelompok- kelompok masyarakat dan pendapat umum (public opinion). Sumber daya dan atau sarana yang diperlukan bagi terciptanya PHBS, yang dapat diupayakan atau dibantu penyediaannya oleh mereka yang bertanggung jawab dan berkepentingan (stakeholders), khususnya perangkat pemerintahan dan dunia usaha Sasaran Sekunder Sasaran sekunder adalah para pemuka masyarakat, baik pemuka informal (misalnya pemuka adat, pemuka agama dan lain-lain) maupun pemuka formal (misalnya petugas kesehatan, pejabat pemerintahan dan lain-lain), organisasi kemasyarakatan dan media massa. Mereka diharapkan dapat turut serta dalam upaya meningkatkan PHBS pasien, individu sehat dan keluarga (rumah tangga) dengan cara: berperan sebagai panutan dalam mempraktikkan PHBS. Turut menyebarkan informasi tentang PHBS dan menciptakan suasana yang kondusif bagi PHBS.

Berperan sebagai kelompok penekan (*pressure group*) guna mempercepat terbentuknya PHBS. c) Sasaran Tersier Sasaran tersier adalah para pembuat kebijakan publik yang berupa peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan dan bidang lain yang berkaitan serta mereka yang dapat memfasilitasi atau menyediakan sumber daya. Mereka diharapkan turut serta dalam upaya meningkatkan PHBS pasien, individu sehat dan keluarga (rumah tangga) dengan cara: a) Memberlakukan kebijakan/peraturan perundang- undangan yang tidak merugikan kesehatan masyarakat dan bahkan mendukung terciptanya PHBS dan kesehatan masyarakat. b) Membantu menyediakan sumber daya (dana, sarana dan lain-lain) yang dapat mempercepat terciptanya PHBS di kalangan pasien, individu sehat dan keluarga

(rumah tangga) pada khususnya serta masyarakat luas pada umumnya.

E. Tips untuk Merumuskan Sasaran yang Efektif

Ingatlah poin-poin berikut untuk membantu Anda merencanakan tujuan yang efektif:

1. Tetapkan target terukur atau Indikator Kinerja Utama.
2. Tetapkan tujuan yang berbeda untuk pasar yang berbeda sehingga Anda dapat menetapkan hasil yang diinginkan untuk pengguna dan wilayah geografis yang berbeda.
3. Sebelum menyelesaikan sasaran, selalu dengarkan beberapa masukan, umpan balik, dan analisis. Pertimbangkan *trade-off* antara faktor yang berbeda (misalnya, menyerah pada sejumlah efisiensi dalam pertukaran untuk layanan pelanggan yang lebih baik).
4. Jelaskan hasil yang diinginkan daripada tindakan yang diperlukan untuk mencapai hasil itu.
5. Kaitkan sasaran Anda secara langsung dengan tujuan perusahaan secara keseluruhan.
6. Libatkan orang-orang yang bertanggung jawab untuk mencapai sasaran dalam proses perumusan.
7. Pastikan sasaran Anda spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.

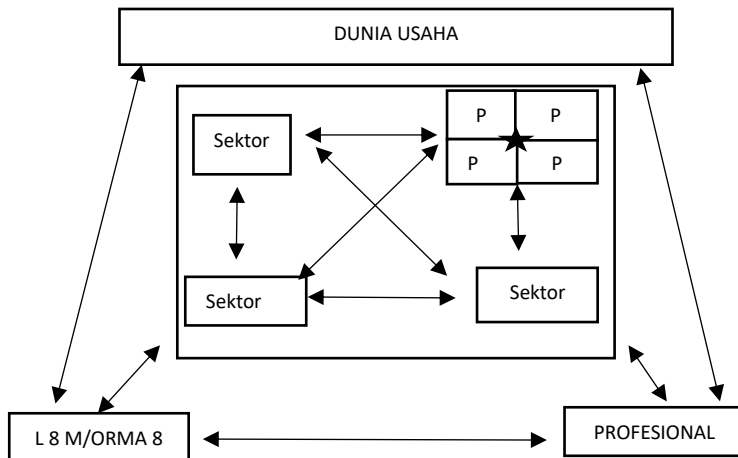
Untuk mencapai sasaran dalam promosi kesehatan, diperlukan strategi sebelum menjalankan promosi kesehatan. Strategi promosi kesehatan tersebut terdiri dari advokasi, dukungan sosial, dan juga pemberdayaan masyarakat. Baik rumah sakit umum maupun rumah sakit jiwa perlu adanya promosi kesehatan dengan ketiga strategi tersebut supaya masyarakat dapat menanamkan rasa kesadaran pada diri mereka sendiri akan hidup bersih dan sehat. Sasaran advokasi kesehatan adalah para pengambil keputusan dan juga kebijakan baik dalam tingkat propinsi, kota atau kabupaten, dan juga pusat. Untuk

kegiatan advokasi kesehatan, terdiri dari berbagai macam bentuk, baik formal maupun informal (Setyabudi, 2017).

Berdasarkan aspek pelayanan kesehatan promosi kesehatan mencakup 4 pelayanan yakni: a) Promosi kesehatan pada tingkat promotive Sasaran promosi kesehatan pada tingkat pelayanan promotive adalah kelompok orang sehat dengan tujuan agar mereka mampu meningkatkan kesehatannya. Dalam suatu survei di negara-negara berkembang dalam suatu populasi hanya terdapat antara 80% - 85% orang yang benar-benar sehat. Apabila kelompok ini tidak memperoleh promosi kesehatan bagaimana memelihara kesehatan maka jumlah kelompok orang sehat akan menurun dan kelompok orang yang sakit akan meningkat. b) Promosi kesehatan pada tingkat preventif Sasaran promosi kesehatan pada tingkat ini adalah kelompok orang sehat dan kelompok yang berisiko tinggi (high risk) misalnya kelompok ibu hamil dan menyusui, perokok, para pekerja seks dan sebagainya. Tujuannya adalah untuk mencegah kelompok-kelompok tersebut agar tidak jatuh atau menjadi/terkena sakit. c) Promosi kesehatan pada tingkat kuratif Sasaran promosi kesehatan pada tingkat ini adalah para penderita (pasien) terutama untuk penderita penyakit-penyakit kronis seperti asma, diabetes melitus (gula), tuberculosis, rematik, hipertensi dan sebagainya. Tujuannya adalah untuk mencegah penyakit agar tidak semakin parah. d) Promosi kesehatan pada tingkat rehabilitative Sasaran promosi kesehatan pada tingkat ini adalah kelompok pasien yang baru sembuh (recovery). Tujuannya untuk memulihkan kesehatan mereka dengan segera. Dengan kata lain, promosi kesehatan pada tahap ini adalah pemulihan dan mencegah kecatatan akibat penyakitnya.

F. Ruang Lingkup Kemitraan

Ruang lingkup kemitraan termasuk kemitraan dalam promosi kesehatan dapat di gambarkan se perti diagram berikut ini



Keterangan:

↔ : saling bekerjasama

Sektor : sektor-sektor dalam pemerintah

P : Program-program dalam sector

(Notoatmodjo, 2007)

Daftar Bacaan

Maulana, Heri, d.j, Promosi Kesehatan (Jakarta : Penerbit Buku Kedokteran EGC, 2009)

Setyabudi R G, Analisis Strategi Promosi Kesehatan dalam Rangka Meningkatkan Kesadaran Hidup Sehat oleh Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi Provinsi Jawa Tengah Jurnal komunikasi Volume 12, Nomor 1, Oktober 2017

https://repository.uksw.edu/bitstream/123456789/11846/3/T1_462012032_

<https://lms-paralel.esaunggul.ac.id/pluginfile.php?file>

BAB V

PERTIMBANGAN MANFAAT DAN RISIKO KEMITRAAN

A. Pengertian Pertimbangan

Arti Kata pertimbangan Menurut Wikipedia, Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah kamus resmi bahasa Indonesia yang disusun oleh Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa dan diterbitkan oleh Balai Pustaka. Kamus berfungsi untuk mengenalkan arti dari kata-kata yang baru, menjelaskan arti dan makna dari suatu kata, memuat cara mengucapkannya, menerangkan asal kata, serta memberikan contoh – contoh penggunaannya. Kekayaan kosakata yang terus berkembang membuat daftar kata dalam KBBI semakin bertambah banyak. Kamus dapat dijadikan sebagai sebuah bentuk usaha pengembangan bahasa Indonesia, yang juga dapat dibanggakan oleh Indonesia karena hal tersebut dinilai sebagai kebudayaan besar. Arti dari kata pertimbangan dalam KBBI? Untuk memberikan informasi arti kata bahasa Indonesia tersebut dengan cepat dan tepat, kami akan membantumu untuk mencari arti kata pertimbangan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia ini. Arti kata pertimbangan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah per.tim.bang.an [n] pendapat (tt baik dan buruk): KBBI memiliki kedudukan sebagai acuan tertinggi bahasa Indonesia baku. Bahasa baku dihasilkan dari proses panjang, melalui evaluasi dan seleksi yang mencakup aspek ejaan, aspek struktur, dan aspek diksi sebelum akhirnya dimuat dalam KBBI. Melalui Kamus Besar Bahasa Indonesia yang bisa kamu akses secara mudah dan cepat ini, kami harap dapat membantumu dalam memahami frasa atau kata bahasa Indonesia dengan tepat. berasal dari kata dasar timbang. Pendapat (tentang baik dan buruk). Contoh: Mohon pertimbangan bapak. Pertimbangan memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga pertimbangan dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan.

Kesimpulan Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti kata pertimbangan adalah pendapat (tentang baik dan buruk). Contoh: Mohon pertimbangan bapak. Pertimbangan berasal dari kata dasar timbang

Hal-hal Yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjalinkan Kemitraan – Mitra adalah faktor penting dalam dunia bisnis. Bahkan, di kondisi tertentu, adanya mitra bisnis justru bisa membawa angin segar yang dapat menyelamatkan kondisi bisnis. Namun, tidak sedikit dari pengusaha yang berhasil menjalin kemitraan kemudian yang terjadi justru sebaliknya. Pentingnya memahami partner atau mitra bisnis sama dengan memahami instrumen investasi dimana Pihak yang memerlukan Kerjasama juga akan berpikir tentang resiko. Paling tidak, ada 7 poin penting yang harus sebagai pihak mengajak kerjasama perhatikan ketika akan menjalin kemitraan.

B. Hal Yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjalinkan Kemitraan

1. Memahami arti kata The Power of Two

Suatu Kegiatan jika ingin berhasil maka tidak bisa dijalankan sendiri. Sebuah institusi membutuhkan mitra. Maka, dalam setiap kegiatan atau program akan ada penyelenggara dan mitra. Jika penyelenggara beberapa kegiatan atau hanya satu kegiatan, maka ide akan terbatas. Jika lebih dari dua, maka angka perselisihan akan semakin tinggi dan mengakibatkan kinerja melambat. Sebaiknya, pimpinan institusi oleh dua kepala yang bisa membuat keputusan bulat. Adanya founder dan co. founder akan menyeimbangkan langkah perusahaan untuk terus beroperasi.

2. Mitra Memiliki Pengalaman Bekerja Sama

Mitra adalah individu, kelompok atau institusi yang akan bekerjasama dengan institusi. Oleh sebab itu, sudah sepatutnya untuk melihat pengalaman mitra dalam bekerja sama. Ingat, ada orang yang memiliki tipe mudah bekerjasama dan ada juga yang sulit bekerja sama. Pihak yang minta bermitra bisa menilainya ketika pihak yang mengajak mitra berdiskusi tentang masalah bisnis tertentu. Berpikir cepat, menganalisa, menyimpulkan serta memberikan keputusan merupakan apa yang diharapkan dari pihak yang meminta bermitra.

3. Memahami istilah ‘One Build, One Sell’

Idealnya, Pihak yang mengajak bermitra akan mencari partner kegiatan atau program yang memiliki kemampuan dalam bidang dimana sebagai pihak yang mmengajak bermitra tidak menguasai bidang tersebut. Maka, bisa dikatakan mitra seharusnya menjadi faktor penguat kelebihan pihak yang minta bermitra dan nantinya saling melengkapi kekurangan maing-masing. Memang terlihat agak sulit untuk menemukan mitra yang bisa memperkuat kelebihan serta menutup kekurangan Anda. Namun, hal ini bukan berarti mustahil. Sudah seharusnya Anda memilih mitra yang dapat mendorong perusahaan Anda lebih maju lagi.

4. Mitra dengan motivasi yang Sama

Setiap mitra memiliki karakter tertentu termasuk dalam membangun motivasi bisnisnya. Jika Anda ingin menjalankan bisnis ke arah A sedang mitra ingin perusahaan berjalan ke arah B, maka yang terjadi adalah bisnis yang berantakan. Oleh sebab itu, sebelum terlambat, pilihlah mitra yang memiliki kesamaan

motivasi serta visi dan misi. Ini penting untuk menguatkan visi perusahaan serta meraih cita-citanya.

5. Tahu Kapan Harus Berpisah

Ketika suatu institusi hendak menjalin kemitraan, tentunya sudah mengetahui bahwa kemitraan ini bisa membuat perusahaan semakin besar karena mitra mau bergabung. Namun, terkadang ada waktu dimana sebagai pihak yang mengajak Kerjasama dan mitra harus berpisah karena beberapa hal. Maka, sebelum menjalin kemitraan buatlah perjanjian tertulis ketika akan bergabung sampai pembagian jika kemudian berpisah. Jika tidak, maka saat berpisah akan menjadi moment yang sulit dikendalikan.

6. Memilih mitra bukan karena tidak mampu menggaji

Biasanya, jika pihak pertama memiliki ide kemudian pihak pertama tersebut melihat seseorang memiliki skill, maka dengan mudah pihak yang mengajak akan merekrutnya menjadi mitra bukan staff atau karyawan dengan keyakinan bahwa pihak tersebut tidak mampu menggajinya. Di sinilah faktor keyakinan dan kesuksesan menjadi penting. Oleh sebab itu, jangan menjalin kemitraan dengan alasan Anda tidak mampu menggajinya. Jika Anda memiliki pikiran seperti ini, maka hapus dan cobalah rekrut ia menjadi staff dan bukan mitra.

7. Memilih mitra karena faktor pertemanan

Ini salah. Boleh saja suatu pihak memiliki kemampuan yang sedang dibutuhkan. Namun, jangan beranggapan teman yang dijadikan mitra jika kemudian kemitraan berakhir apalagi berakhir dengan kondisi yang tidak baik, bukan berarti kemudian pertemanan akan terus berlanjut. Banyak mitra yang merupakan

seorang teman, kemudian pertemanan berakhir karena kemitraan juga berakhir. Dari sini sebagai pihak pengajak kerjasama sudah paham bahwa memilih mitra bukan karena faktor keluarga atau teman melainkan murni bisnis dan visi perusahaan. Memang Anda dituntut untuk bisa mendapatkan mitra yang sesuai dengan harapan Anda serta bisa membawa perusahaan semakin maju. Perlu diperhatikan pula bahwa mitra bisa menjadi salah satu dari instrumen investasi dimana keberadaannya dalam perusahaan bisa memberikan pengaruh positif pihak yang mengajak Kerjasama atau negatif. Beberapa tips di atas tentunya membantu [untuk terus belajar dan menganalisa dalam merekrut mitra.

Terminologi kerjasama (Partnership) atau kemitraan, lazim digunakan untuk menggambarkan sebuah jalinan kerja antara dua atau lebih individu/organisasi untuk memproduksi suatu barang (goods) atau memberikan suatu pelayanan jasa (service delivery) Kariem (2003). Beberapa pertimbangan pengembangan kemitraan, Kariem (2003): 1) Efisiensi dan kualitas, dimana kemitraan merupakan sarana untuk meningkatkan efisiensi dan peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Hal ini dibangun melalui penyertaan modal ataupun bentuk kontrak (contracting out). 2) Efektifitas, dimana setiap organisasi dalam rangka mencapai tujuannya dituntut untuk semaksimal mungkin sesuai dengan yang telah ditetapkannya (efektif) dan dengan menggunakan sumber daya sekecil- kecilnya (efisien). Namun apabila terjadi dinamika internal misalnya, menonjolnya kepentingan pribadi (vested interest) dari para anggota organisasi dalam menjalankan tugasnya, keterbatasan kemampuan pelaksana, dan konflik antar anggota, maka harus dilakukan monitoring dan pengendalian. 3) Memacu dinamika organisasi, dimana dengan membuka kesempatan bagi masyarakat untuk menjadi mitra, kerjasama pemerintah maka akan membuka peluang usaha lebih banyak

bagi masyarakat. 4) Membagi resiko dan keuntungan (risk and benefit sharing) dengan mitra kerjanya. Selain juga menciptakan keuntungan bagi kedua belah pihak.

a. Pengertian Manfaat

Pengertian Manfaat menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah guna atau faedah, laba atau untung. Dari pengertian diatas maka dapat dikatakan bahwa manfaat-manfaat yang diperoleh itu tentunya akan menyebabkan perubahan terhadap suatu fungsi tertentu dalaam suatu pranata. Menurut Davis (1989) dan Adam et.al (1992) dalam Anisa Triningsih (2006) mendefinisikan kemanfaatan (usefulness) sebagai tingkatan dimana seseorang percaya bahwa penggunaan suatu teknologi tertentu akan meningkatkan prestasi orang tersebut. Menurut Chin dan Todd (1995) dalam Triningsih (2006:12) pemanfaatan dapat dibagi ke dalam dua kategori, yaitu pemanfaatan dengan estimasi satu faktor dan pemafaatan dengan estimasi dua faktor (kemanfaatan dan efektifitas). Pemanfaatan dengan estimasi dua faktor oleh Chin dan Todd (1995) dalam Triningsih (2006:12) dibagi menjadi dua kategori lagi yaitu kemanfaatan dan efektifitas dengan dimensi-dimensi masing-masing yang dikelompokkan sebagai berikut:

1. Kemanfaatan meliputi dimensi :

- a. Menjadikan pekerjaan lebih mudah (makes job easier), mudah mempelajari dan mengoperasikan suatu teknologi dalam mengerjakan pekerjaan yang diinginkan oleh seseorang dan dapat memberikan keterampilan agar pekerjaannya lebih mudah.
- b. Bermanfaat (usefull), suatu tingkatan dimana seseorang percaya bahwa penggunaan suatu teknologi tertentu terdapat manfaat atau faedah untuk dapat meningkatkan prestasi kerja orang tersebut.

- c. Menambah produktifitas (increase productivity), merupakan sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan seseorang akan bertambah atau meningkatkan produktifitasnya dalam suatu kegiatan yang dimilikinya agar menjadi lebih baik.
2. Efektifitas meliputi dimensi :
- a. Mempertinggi efektifitas (enchance effectiveness), bahwa penggunaan suatu teknologi tertentu akan membantu seseorang agar aktifitas sehari-hari menjadi meningkat dalam melakukan suatu pekerjaan.
 - b. Mengembangkan kinerja pekerjaan (improve job performance), dengan menggunakan suatu teknologi tertentu dapat membantu mengembangkan kinerja pekerjaan seseorang dalam dunia pekerjaanyang dimiliki oleh orang tersebut.

Manfaat merupakan guna, faedah, manfaat memiliki dua arti, *pertama* manfaat adalah sebuah honomin karena arti-artinya memiliki ejaan dan pelafalan yang sama tetapi maknanya berbeda. *Kedua* manfaat memiliki arti dalam kelas nomina atau kata benda sehingga manfaat dapat menyatakan nama dari seseorang, tempat, atau semua benda dan segala yang dibendakan. Istiarni menyatakan bahwa persepsi manfaat adalah tingkatan dimana pengguna percaya, bahwa dengan menggunakan sesuatu produk yang ditawarkan mereka akan merasakan manfaat yang didapat dari penggunaan produk tersebut. *Perceived Benefit* (persepsi manfaat) adalah nilai moneter yang didapat dari kumpulan manfaat ekonomi, fungsional, dan psikologis yang diharapkan pelanggan dari suatu penawaran pasar yang disebabkan oleh produk, jasa, personel, dan citra yang terlibat. Chaabane dan Pierre menyatakan nilai Hedonik dari manfaat yaitu pengalaman, emosi, dan secara

pribadi manfaat yang memuaskan dalam belanja, penggunaan media dapat meningkatkan loyalitas seseorang.

Pemanfaatan merupakan turunan kata dari kata manfaat, yakni suatu penghadapan yang semata-mata menunjukkan kegiatan menerima. Penghadapan tersebut pada umumnya mengarah pada perolehan atau pemakaian hal-hal yang berguna baik dipergunakan secara langsung maupun tidak secara langsung agar dapat bermanfaat. Sedangkan menurut Badudu dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia mengatakan bahwa pemanfaatan adalah hal, cara, hasil kerja dalam memanfaatkan sesuatu yang berguna.

b. Jenis-jenis manfaat

Manfaat menurut Mangkoesoebroto, Musgrave and Musgrave, dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu:

1. Manfaat Langsung (Direct Benefits)

Manfaat yang diterima sebagai akibat adanya proyek, seperti naiknya nilai hasil produksi barang atau jasa, perubahan bentuk, turunnya biaya, dan lain-lain. Kenaikan nilai hasil produksi dapat disebabkan karena meningkatnya jumlah produk dan kualitas dari produk sebagai akibat adanya proyek. Misal: 1) Kenaikan produksi padi karena adanya irigasi, 2) Turunnya biaya pengangkutan karena perbaikan jalan, 3) Membaiknya job description diantara tenaga kerja karena perbaikan cara kerja.

2. Manfaat Tidak Langsung (Indirect Benefits)

Manfaat yang timbul sebagai dampak yang bersifat multiplier effects dari proyek yang dibangun terhadap kegiatan pembangunan lainnya. Contoh: perbaikan jalan menyebabkan timbulnya berbagai kegiatan masyarakat dalam memanfaatkan potensi ekonomi di sepanjang jalan yang dibangun, kemudian

keberadaan kampus atau perguruan tinggi yang menyebabkan adanya berbagai kegiatan yang ditimbulkan bagi masyarakat yang ada disekitar dan memanfaatkan potensi yang ada misalnya memenuhi kebutuhan mahasiswa.

3. Manfaat Tidak Kentara (Intangible Benefits)

Manfaat dari pembangunan proyek yang sulit diukur dalam bentuk uang, seperti perubahan pola pikir masyarakat, perbaikan lingkungan, berkurangnya pengangguran, peningkatan ketahanan nasional, kemantapan tingkat harga dan lainnya. Memahami Penerima Manfaat Penerima manfaat adalah orang yang mendapat manfaat dari sesuatu. Dalam dunia keuangan, kamu bisa menjadi penerima manfaat banyak hal. Penerima manfaat tidak selalu tunggal. Kamu dapat menyebutkan beberapa penerima manfaat. Misalnya, masing-masing ahli waris wasiat biasanya mewarisi sebagian dari warisan almarhum. Penerima manfaat dana perwalian mendapatkan manfaat dari aset dalam perwalian. Penerima manfaat polis asuransi jiwa menerima pembayaran ketika tertanggung meninggal dunia. Biasanya, orang menetapkan penerima manfaat untuk hal-hal seperti surat wasiat atau asuransi ketika menulis dokumen-dokumen tersebut.

c. Pengertian Risiko

Secara sederhana, definisi risiko yakni suatu kondisi yang belum pasti, tetapi mengandung unsur bahaya sebagai konsekuensi atau akibat dari sesuatu. Sekali lagi, sesuatu ini adalah usaha, bisnis, aktivitas, maupun keputusan yang kamu ambil. Pengertian tersebut selaras dengan KBBI, di mana risiko diartikan sebagai semua kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang bisa membuat perusahaan merugi. Meski masih berupa ketidakpastian, hendaknya kamu mempersiapkan diri serta mempertimbangkan segala kemungkinannya, sebelum benar-benar mengambil keputusan. Pengertian lain Risiko adalah suatu

kepastian dari ketidakpastian. Artinya, segala sesuatu pasti mengandung risiko, tetapi jenis dan tingkatannya mungkin berbeda. Jika kamu ingin maju, maka mau tidak mau harus berani mengambil dan menghadapi apapun risikonya. Oleh karena itu, sangat penting untuk membekali diri dengan maksimal agar risiko yang mungkin terjadi bisa kamu atasi dengan baik. Inilah informasi lengkap seputar risiko yang akan Klikasuransiku sajikan

d. Jenis-jenis Risiko dan Contohnya

Perlu kamu tahu, risiko sendiri ternyata terbagi menjadi beberapa jenis, lengkap dengan karakteristik yang berbeda-beda. Sebagai referensi, berikut daftar risiko berikut contoh: 1. *Pure Risk* atau Risiko Murni. Risiko murni ini bersifat pasti, artinya saat risiko terjadi maka kamu akan mengalami kerugian. Begitu juga sebaliknya, jika risiko murni tidak terjadi, maka kamu akan memperoleh keuntungan. Misalnya, kebakaran, banjir, perampokan, gempa bumi, tanah longsor, gunung meletus, kecelakaan, dan lain-lain. Jika tidak terjadi, kamu tentu bisa tinggal dengan nyaman, bukan? 2. *Speculative Risk* atau Risiko Spekulatif, Ada tiga kemungkinan yang akan terjadi, jika kamu mengalami risiko spekulatif, yakni keuntungan, kerugian, atau mungkin *break even*. Adapun yang dimaksud dengan *break even* adalah titik impas. Kondisi di mana tidak terjadi keuntungan maupun kerugian, jadi biasa saja. Contoh paling nyata dari risiko spekulatif ialah undian berhadiah, bursa efek, risiko kurs, dan lain-lain. 3. *Particular Risk* atau Risiko Khusus. Risiko khusus bersumber dari kegiatan individu, sehingga dampaknya masih bisa diperkirakan atau diantisipasi di awal karena bersifat lokal. Misalnya, ledakan turbin, kecelakaan kapal, atau mungkin tabrakan. Bagaimana cara mengantisipasinya (contoh untuk risiko tabrakan)? Kamu bisa mengikuti asuransi untuk *memberikan* jaminan atau proteksi, baik terhadap kendaraan maupun diri sendiri. 4. *Fundamental Risk* atau Risiko

Fundamental, Risiko fundamental berasal dari lingkungan sekitar atau alam yang bisa menimbulkan dampak cukup besar, karena manusia tidak mampu mengendalikannya. Misalnya, gempa bumi, longsor, tsunami, angin topan, dan lain-lain. Jika peristiwa tersebut melanda wilayah yang luas, maka risiko fundamental akan semakin besar.

C. Menghindari atau Meminimalisir Terjadinya Risiko

Meski tidak pernah mengetahui kapan risiko tersebut terjadi dan seberapa besar, tetapi penting untuk *mempersiapkan* segala sesuatunya di awal. Jika dalam dunia bisnis, langkah tersebut dinamakan manajemen risiko.

Tujuannya, yakni untuk meminimalisir kerugian atau dampak yang mungkin ditimbulkan. ada beberapa cara yang bisa kamu lakukan untuk menghindari terjadinya risiko: 1) identifikasi, kamu bisa memperkirakan dampak risiko yang mungkin terjadi. Lihatlah risiko tersebut dalam berbagai aspek atau sudut pandang, lalu buatlah daftarnya. 2) asesmen risiko ialah merangking risiko berdasarkan kerugian yang mungkin ditimbulkan. Fokuslah pada risiko yang paling sering terjadi atau berdampak besar. Langkah berikutnya Urutkan daftarnya, lalu buat skala prioritas mengenai poin mana yang harus kamu beri perhatian lebih. Dengan begitu, kamu bisa menentukan sikap serta membuat keputusan. 3) respon risiko ialah cara atau keputusan yang akan kamu ambil saat risiko terjadi. Dalam dunia usaha, ada beberapa jenis risiko yang bisa kamu lakukan: a) *Risk Avoidance*, maksudnya kebijakan dengan cara menghentikan aktivitas yang bisa memicu risiko. *Risk reduction*, yaitu kebijakan dengan mengendalikan bagian intern perusahaan, agar bisa mengurangi dampak. b. *Risk Sharing of Transfer*, adalah kebijakan dengan mentransfer atau memindahkan dampak risiko ke pihak lain, seperti asuransi, *hedging* atau *outsourcing*. c). *Risk Acceptance*, merupakan kebijakan untuk tidak mengambil langkah apapun. Dengan

kata lain, kamu menerima begitu saja apapun dampak risiko yang terjadi. *d. Create a Risk Management Plan*, artinya pembuatan *planning* untuk mengatasi masing-masing kategori risiko. 4) Implementasi atau Rencana tanpa pelaksanaan tidak akan memberikan arti apa-apa, bukan? Contoh untuk *risk sharing of transfer*, jika kamu tidak juga mengikuti program asuransi, maka respon tersebut tidak bisa difungsikan. 5) Evaluasi *plus Review* Meski sudah menyusun perencanaan terstruktur, tetapi ada hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaannya. Mungkin hal tersebut tidak kamu prediksikan sebelumnya, sehingga mau tak mau *planning* harus diubah.

D. Pengertian Manajemen Risiko

Menurut Milton C Regan dalam bukunya “Risky Business”, pengertian manajemen risiko adalah penerapan beragam kebijakan dan prosedur untuk meminimalisasi peristiwa yang menurunkan kapasitas dan kualitas kerja perusahaan. Sementara itu menurut Noshworthy, pengertian manajemen risiko adalah usaha mengurangi risiko dalam proses pelaksanaan teknis dan pengambilan keputusan bisnis. Sederhananya, dapat kita simpulkan bahwa manajemen risiko adalah sebuah proses mengawasi, mengelola, dan mengambil keputusan guna menghindari risiko kerugian atau inefisiensi bisnis.

E. Tujuan Manajemen Risiko

Setelah membahas pengertian manajemen risiko, kali ini kita akan membahas beberapa alasan proses manajemen risiko perusahaan perlu dilakukan. Adapun tujuan manajemen risiko adalah antara lain: *pertama* tujuan manajemen risiko adalah guna melakukan mitigasi atau pelacakan sumber-sumber yang berpotensi mengancam produktivitas dan keamanan bisnis. Proses pelacakan ini dapat dilakukan dengan riset dan analisa prosedural dari setiap aktivitas perusahaan, mulai dari proses produksi hingga pengelolaan aset.

Kedua tujuan manajemen risiko yang berikutnya adalah menyediakan informasi tentang sumber-sumber potensi risiko di perusahaan. Setelah melakukan analisa, seorang manajer risiko perlu menyusun laporan risiko berdasarkan data dari proses mitigasi. *Ketiga* setelah risiko ditemukan dan dianalisa, maka pihak-pihak yang terkait dengan risiko perlu melakukan upaya agar risiko tidak sampai terjadi dan mengancam keberlangsungan bisnis. Dalam hal ini, manajer risiko bisa membantu para pihak terlibat menemukan solusi penanganan risiko, seperti melenyapkan potensi, meminimalisasi, atau mentransfer risiko ke pihak lain. Ke empat Tujuan manajemen risiko perusahaan adalah agar *stakeholder* merasa aman dan percaya dengan integritas bisnis. *Stakeholder* di sini bukan sebatas investor saja, tapi juga pekerja, *supplier*, asuransi, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan perusahaan, *kelima* tujuan manajemen risiko adalah agar perusahaan bisa berkembang dengan stabil sesuai target bisnisnya. Dengan adanya proses manajemen risiko, perusahaan bisa melakukan penanganan lebih cepat terhadap sumber-sumber yang mengancam pertumbuhan usaha.

F. Manfaat Manajemen Risiko Perusahaan

Meski punya tahapan panjang dan berkelanjutan, faktanya proses manajemen risiko adalah salah satu komponen pengelolaan bisnis terpenting yang bisa melindungi perusahaan Anda dari banyak masalah. Selengkapnya tentang manfaat manajemen risiko adalah sebagai berikut pertama Manfaat manajemen risiko perusahaan yang pertama adalah membantu perusahaan mencapai visi, misi, dan tujuan bisnisnya. Tanpa proses manajemen risiko perusahaan yang benar, Anda akan kesulitan atau bahkan gagal mewujudkan visi misi. Kedua, Poin kedua manfaat manajemen risiko adalah mencegah bisnis mengalami kolaps. Ada banyak faktor yang bisa mengakibatkan bisnis Anda bangkrut, mulai dari faktor pengelolaan finansial sampai *fraud* oleh manusia. Proses manajemen risiko adalah salah satu solusi terampuh guna menghindari kebangkrutan, terutama

dari segi keuangan: ketiga Selain untuk meminimalisasi ancaman, proses manajemen risiko juga bisa dimanfaatkan guna meningkatkan profitabilitas bisnis lho! Dengan adanya manajemen risiko perusahaan, Anda bisa menganalisa pengelolaan sumber daya yang sekiranya kurang efisien/efektif, keempat manajemen risiko perusahaan yang terakhir adalah agar *stakeholder* terus mempercayai Anda, sehingga reputasi bisnis Anda juga akan tetap terjaga. Jika perusahaan Anda terbukti punya nama baik di mata *stakeholder*, akan lebih banyak lagi *stakeholder* datang pada Anda untuk memulai kerjasama.

G. Komponen Manajemen Risiko

Proses manajemen risiko perusahaan memiliki beberapa komponen atau tahapan, di antaranya: 1) adalah sasaran atau tujuan *risk assessment* dilakukan. Sebelum sumber risiko diriset, Anda perlu menentukan sasaran obyektif kenapa *risk assessment* dilakukan. Beberapa contoh sasarannya misalnya mencegah *fraud*, melindungi perusahaan dari piutang tak tertagih, dan sebagainya, 2) lingkungan berpotensi memunculkan risiko. Setiap divisi dalam bisnis Anda punya jenis risiko berbeda-beda, sehingga Anda juga perlu menyiapkan strategi manajemen risiko perusahaan yang beragam pula. 3) mengidentifikasi peristiwa penyebab risiko tersebut terjadi. Contoh manajemen risiko dalam tahap ini misalnya *risk assessment* di area produksi. Kemungkinan peristiwa penyebab risiko di area produksi misalnya kecelakaan kerja, kesalahan pengolahan bahan baku, dan sebagainya. 4) menentukan valuasi atau *leveling* dari tiap jenis risiko yang ada. Valuasi ini dapat Anda putuskan berdasarkan dua hal, yaitu frekuensi terjadinya dan tingkat kerugian. Berdasarkan *frequency*, jenis jenis risiko adalah sebagai berikut: kemungkinan ; sering terjadi (most probable), terjadi (probable), kadang terjadi (fair), kecil terjadi (slight) dan tidak terjadi (improbable). Sementara itu, berdasarkan tingkat kerugian atau severity-nya, jenis risiko yaitu: Bencana (catastrophic), Kerugian tinggi (high loss), Kerugian sedang

(medium loss), Kerugian rendah (low loss), Dapat diabaikan (negligible), 5) proses pengambilan keputusan. Setelah jenis risiko dan valuasinya ditemukan, perusahaan bisa membuat kebijakan atau mengambil tindakan sesuai jenis risiko tersebut. Beberapa keputusan yang bisa diambil dari proses manajemen risiko perusahaan misalnya mengawasi, memindahkan, atau langsung melenyapkan sumber risiko. 6) Penginformasian risiko ini bisa dilakukan melalui rapat koordinasi atau penyerahan Jenis Risiko dalam Manajemen Risiko

Sekarang Anda sudah tahu pengertian manajemen risiko perusahaan, tujuan, manfaat, dan komponen-komponennya. Agar lebih memahami proses manajemen risiko, di bawah ini ada beberapa jenis risiko paling umum dihadapi bisnis; *pertama* dan paling umum adalah risiko bisnis, yaitu risiko berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan. Contoh manajemen risiko bisnis misalnya dengan menerapkan K3, pengawasan proses *capital budgeting*, pelatihan SDM, dan sebagainya, *kedua* risiko geografis, yaitu risiko akibat lokasi fisik perusahaan, misalnya lokasi rawan gempa, tsunami, longsor, dan jenis bencana alam lainnya. Contoh manajemen risiko yang bisa dilakukan perusahaan untuk jenis risiko ini misalnya mitigasi bencana, simulasi, dan asuransi asset, *ketiga* adalah risiko politik, yaitu ancaman-ancaman yang terjadi akibat kondisi politik dan kebijakan suatu negara. Contoh risiko politik misalnya anomali kebijakan, konflik perebutan kekuasaan, dan sebagainya. *Keempat* risiko ketidakpastian ekonomi nasional, misalnya terjadinya inflasi, ketidakstabilan nilai mata uang negara, *bubble economy*, dan masalah ekonomi makro lainnya, *Kelima* risiko persaingan, yaitu risiko yang ditimbulkan oleh kerasnya kompetisi dalam industri. Beberapa contoh manajemen risiko perusahaan untuk menghindari jenis risiko ini misalnya dengan memiliki tim advokasi bisnis dan menyiapkan strategi antisipasi gerakan kompetitor.

Daftar Bacaan

- Suharso dan Ana Retnoningsih, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Semarang: Penerbit Widya Karya, 2013), h. 309
<http://kbbi.web.id/manfaat> Indra. Bastian, *Akuntansi Sektor Public*, (Yogyakarta; Penerbit Erlangga, 2006), h.102
- Dapertemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi III*, (Jakarta:Balai Pustaka, 2015), Hlm 710
- Habib hanafi, dkk., “Pengaruh Persepsi Kemanfaatan dan Persepsi Kemudahan Website UB terhadap Sikap Pengguna dengan Pendekatan TAM”, Artikel diakses pada tanggal 25 Oktober 2019 dari <http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id>.
- Dapartemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Balai Pustaka, 2005), Hlm.711.
- Definisi-Pengertian.com adalah berbagai referensi. “Definisi Pengertian Pemanfaatan”, artikel diakses pada tanggal 21 Desember 2019, Pukul 06.57 WIB dari <http://www.definisi-pengertian.com/2015/07definisi-pengertian-pemanfaatan.html>.
- Dimas Riyanto, “Pemanfaatan Perpustakaan Fik Uny Oleh Mahasiswa Pjkr,”. Skripsi. (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan, Universitas Negeri Yogyakarta, 2017), Hlm.9-10. Diakses pada tanggal 24 November 2019 Pukul 07.00 WIB, dari [http://eprints.uny.ac.id/53213/1/TUGAS%20AKHIRSKRI PSI.pdf](http://eprints.uny.ac.id/53213/1/TUGAS%20AKHIRSKRI%20PSI.pdf)
- Aan Prabowo dan Heriyanto, “Analisis Pemanfaatan Buku Elektronik (E-book) Oleh Pemustaka di Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang,”. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 2, No 2* (2013), Hlm 4. Diakses pada tanggal 24 November 2019 Pukul 07.18 WIB, dari <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/3123/2982>.
- <https://kbbi.web.id/frekuensi> diakses pada tanggal 24 November 2019 Pukul 07.24 WIB.
- Aan Prabowo dan Heriyanto, “Analisis Pemanfaatan Buku Elektronik (E-book) Oleh Pemustaka di Perpustakaan SMA

Negeri 1 Semarang,”. Jurnal Ilmu Perpustakaan Vol 2, No 2 (2013), Hlm 4. Diakses pada tanggal 24 November 2019 Pukul 07.18 WIB,

Karim, A. (2003). Bank Islam : Analisis Fiqh dan Keuangan. Jakarta: IIT Indonesia.

<http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/tapaktuan/id/data-publikasi/artikel/2830-apa-itu-risiko,-kenapa-harus-dikelola.html>

<https://www.gamedia.com/literasi/manajemen-risiko/>

BAB VI

PRINSIP DASAR MENGGALANG KEMITRAAN

A. Pengertian Menggalang

Arti kata menggalang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah meng.ga.lang [v] (1) memberi galang (ganjal, landasan): carilah papan untuk ~ peti itu; (2) menyangga; menopang; menunjang; menyokong: balok-balok itu gunanya untuk ~ perahu; (3) memperkuat dan menegakkan (negara, persatuan, dsb): ~ persatuan seluruh rakyat untuk menghadapi ancaman musuh

B. Prinsip Dasar Menggalang Kemitraan Bidang Kesehatan

Menggalang kemitraan bidang kesehatan tentunya memiliki prinsip dasar dan landasan yang kuat sehingga dapat mencapai tujuan pembangunan kesehatan yang dilaksanakan. Untuk itu, harus dipahami secara bersama dilaksanakan secara baik dan benar. Memahami prinsip dasar dan landasan kemitraan perlu bagi siapa saja, karena bisa jadi kita saat ini adalah sasaran atau calon mitra dalam pencapaian suatu program pembangunan kesehatan dan kita siap untuk berkontribusi dalam menciptakan masyarakat yang sehat.

Prinsip dasar menggalang 10) Kesetaraan Setiap mitra harus menempatkan diri setara dengan pihak lain. Pengambilan keputusan dilakukan secara demokratis, mengutamakan musyawarah dan mufakat dalam menyelesaikan masalah secara bersama, tanpa ada satu pihak pun yang memaksakan kehendak. Kesetaraan kedudukan juga akan memperkuat rasa kebersamaan, sehingga tercipta perasaan sama-sama bertanggungjawab dan sama-sama menanggung risiko, termasuk menghadapi tantangan yang mungkin terjadi. 2) Ketrebukaan, Melakukan kegiatan kemitraan secara terbuka dan bertindak proaktif untuk membahas kemajuan dan permasalahan

yang ada. Selain itu setiap kesepakatan yang telah dibuat dapat diimplementasikan secara transparan, jujur, dan tidak saling merahasiakan 3) saling menguntungkan, Setiap mitra mempunyai tujuan dan kepentingan yang sama dalam melaksanakan upaya pembangunan kesehatan akan mendapatkan keuntungan dan manfaat.

C. Landasan Menggalang Kemitraan

Adapun yang menjadi landasan dalam menggalang kemitraan adalah sebagai berikut: a) Saling memahami kedudukan, tugas, fungsi dan struktur masing-masing. b) Saling memahami kemampuan. c) Saling menghubungi. d) Saling mendekati. e) Saling bersedia membantu dan dibantu f) Saling mendorong dan mendukung g) Sinergi. H) Saling menghargai, seperti yang di tetapkan Kemenkes RI sebagai berikut:



Sumber kemenkes RI 2019

D. Keuntungan menggalang Kemitraan

Melakukan kemitraan tentunya memiliki dampak yang positif untuk keberhasilan program Kesehatan beberapa keuntungan melakukan kemitraan adalah sebagai berikut: Keuntungan *pertama* melakukan kemitraan adalah perolehan sumber daya yang lebih besar. Dengan sumber daya yang besar maka akan lebih banyak ide yang bisa didapat dan beban pembagian beban kerja yang menjadi lebih ringan. Begitu pula dengan pendanaan usaha *kedua* melakukan kemitraan adalah memperoleh keberagaman keterampilan dari masing-masing pekerja. Keberagaman ini bisa melengkapi kekurangan yang menghambat perkembangan perusahaan selama ini sebelum bermitra. *Ketiga*, pengurangan beban kerja karena bertambahnya sumber daya sehingga tanggung jawab dalam pekerjaan dapat dibagi dan dipikul bersama-sama, *ke empat* Fleksibilitas adalah salah satu keuntungan yang bisa diperoleh karena kamu bisa memiliki lebih banyak waktu dan tenaga untuk memberikan fokus kepada pengembangan usaha.

E. Cara Mencari Mitra Program Kesehatan yang Tepat

1. Passion yang Sama

Sebelum menentukan siapa mitra Program kesehatan yang tepat untuk diajak kerja sama, hal pertama yang harus dipertimbangkan adalah *passion* dari calon mitra. Mengapa demikian? Jika Anda telah mengetahui *passion* dari calon mitra bisnis, ini akan memudahkan langkah selanjutnya. Carilah rekan yang memiliki *passion* yang sama. Persamaan visi akan menghindarkan Anda dan mitra dari hal-hal buruk yang bisa terjadi saat masa kemitraan itu sedang berjalan. Misalnya, saat Anda ingin membuka Program kesehatan makanan, pastikan jika rekan Program kesehatan Anda juga memiliki *passion* di bidang kuliner. Jika tidak, bukan tidak mungkin keberlangsungan Program kesehatan Anda akan berhenti di tengah jalan.

2. Memiliki Integritas

Menjalankan Program kesehatan secara mandiri itu artinya dibutuhkan sebuah integritas yang tinggi. Jika tidak, bukan tidak mungkin Program kesehatan yang telah dirintis akan menghadapi banyak konflik yang berakhir pada kegagalan. Integritas di sini adalah kemauan untuk terus maju, tidak kenal lelah, dan pantang mundur sebelum target tercapai. Nilai integritas akan terwujud jika mitra Program kesehatan Anda memiliki *passion* atau visi yang sama. Dengan demikian, perhatikan baik-baik tentang niat dari mitra sebelum menjalin hubungan kerja sama dengan Anda. Integritas yang tinggi akan membuat Anda dan rekan membuka peluang kesuksesan, dengan keuntungan yang melimpah.

3. Kejujuran yang Tinggi

Kejujuran tak ternilai harganya. Pepatah tersebut memang tak sepenuhnya salah. Sebab, dengan kejujuran, seseorang bisa bahu-membahu mencapai tujuan utama yang telah ditetapkan. Begitu juga dengan menemukan mitra Program kesehatan, Anda perlu mengetahui seberapa jujur ia dalam menjalankan sebuah Program kesehatan. Untuk mendapatkan keuntungan dari sebuah Program kesehatan, perlu waktu yang tidak sebentar. Maka dari itu, carilah mitra yang selalu jujur kepada Anda. Sebab, ini bisa mempengaruhi jalannya Program kesehatan yang Anda rintis. Jujur di sini bukan hanya soal keuangan, tapi juga sifat keterbukaan. Semakin terbuka dan tidak ada yang ditutupi, hubungan antar dua mitra dapat berjalan dengan baik.

4. Kapabilitas yang Mumpuni

Hal berikutnya yang perlu Anda perhatikan sebelum menjalankan kemitraan bersama rekanan adalah mengetahui kapabilitasnya. Kapabilitas bisa diartikan sebagai kemampuan dan keterampilannya

dalam menjalankan bidang Program kesehatan yang akan ditekuni. Jika Anda memilih rekanan yang tidak memiliki kapabilitas mumpuni, bukan tidak mungkin Program kesehatan yang baru saja dirintis akan berhenti di tengah jalan. Misalnya, saat Anda berniat mencari rekan Program kesehatan di bidang *fashion*, pastikan bahwa calon rekanan Anda telah memiliki pengetahuan tentang *garment*. Dengan begitu, sebuah Program kesehatan akan mudah dijalankan, dan potensi menggapai kesuksesan akan terbuka lebar. Hal ini akan berbanding terbalik jika Anda mengabaikan dan tidak memperhatikan kapabilitas dari calon rekan Program kesehatan.

5. Mau Bekerja Sama

Istilah ‘mitra’ sendiri mengacu pada sebuah hubungan yang saling terikat. Itu artinya, akan banyak kerja sama yang akan terjadi ke depannya. Dengan begitu, sudah tentu Anda harus mencari mitra yang memiliki sifat terbuka dan mau bekerja sama. Kerja sama yang baik sangat menunjang keberlangsungan Program kesehatan yang ditekuni. Menjalani hubungan dengan mitra bisa diibaratkan seperti roda pada kendaraan. Jika roda pada sebuah sisi tidak bergerak dengan baik, maka akan berpengaruh pada roda pada sisi lain. Akhirnya, kendaraan itu tidak dapat berjalan dengan baik, atau bahkan berhenti.

6. Siap Tempur Sampai Akhir

Seperti yang dijabarkan pada poin sebelumnya, menjalin hubungan dengan mitra berarti Anda harus memiliki komunikasi dan interaksi yang baik. Mengapa harus begitu? Jika diamati, dewasa ini, banyak orang yang tertarik menjalankan sebuah Program kesehatan. Sayangnya, tidak sedikit yang harus gulung tikar karena berbagai faktor. Salah satu penyebab utama dari fenomena tersebut adalah rekan atau mitra Program kesehatan yang tidak siap berjuang hingga akhir. Maka dari itu, sangat penting bagi Anda dalam mencari rekan

yang tahan banting, siap bertempur sampai akhir. Saat memiliki *partner* yang berdaya kerja tinggi, potensi kesuksesan akan terbuka lebar.

7. Mau Berbagi

Sebuah Program kesehatan yang dijalankan bermitra akan mencapai kesuksesannya saat keduanya bisa sama-sama menjalani proses yang ada, baik saat berada di puncak maupun saat tahap menghadapi masalah. Kerja sama yang baik adalah saling berbagi nilai antara satu dengan yang lain. Berbagi nilai di sini adalah bagaimana seorang mitra dapat mempengaruhi dalam pembentukan identitas dan tindakan positif pada mitranya. Saat nilai-nilai yang ada pada dua mitra tersebut menemukan sebuah keselarasan, etos kerja yang ada pada sebuah Program kesehatan akan terbangun dengan baik.

8. Mau Memberi dan Menerima

Berbicara soal keselarasan dalam nilai, seorang mitra tidak hanya perlu ‘memberi’, tapi juga menerima’. Menerima di sini adalah memiliki sifat yang terbuka, artinya terbuka untuk menerima masukan-masukan demi keberlangsungan sebuah Program kesehatan. Jika ini terlaksana dengan baik, bukan tidak mungkin hubungan kerja sama bisa terasa seperti adanya ikatan keluarga. Memang, untuk mencapai tingkatan itu, perlu proses yang tidak sebentar. Ini yang membuat sebagian orang memilih rekan-rekan yang sudah lama dikenal untuk dijadikan mitra Program kesehatan. Bukan tanpa alasan, bermitra dengan teman atau rekan yang telah dikenal lama mempunyai banyak kelebihan. Salah satunya adalah Anda bisa memahami karakter, *passion*, bahkan emosi, dari rekan Anda sendiri.

9. Saling Mendukung

Saat Anda memutuskan untuk menjalin kerja sama dengan mitra Program kesehatan, itu artinya Anda harus siap bekerja dalam sebuah tim. Saat berada dalam sebuah tim untuk menggapai kesuksesan bersama, perlu adanya sokongan moril antar mitra. Sokongan moril ini bisa berupa prinsip saling mendukung satu dengan yang lain. Dengan saling mendukung, itu artinya Anda bersama mitra bisnis telah sama-sama beritikad untuk mencapai tujuan yang sama. Dengan demikian, tidak ada alasan lagi untuk saling menyalahkan atau menjatuhkan saat menghadapi sebuah masalah. Benar, sikap saling mendukung sangat diperlukan saat sebuah Program kesehatan sedang berada pada masa-masa yang kurang baik. Oleh karena itu, penting bagi Anda untuk memiliki *partner* yang memiliki sifat yang satu ini.

10. Siap untuk Tumbuh Bersama

Setali tiga uang dengan poin sebelumnya, Anda perlu mencari calon mitra yang memiliki tujuan yang jelas dalam menekuni sebuah bidang Program kesehatan. Mitra adalah seseorang yang benar-benar memiliki keseriusan untuk menggapai kesuksesan. Carilah mitra yang mau mengesampingkan urusan pribadinya saat sedang bersama-sama menjalankan sebuah bidang Program kesehatan.

11. Bersedia Menyelesaikan Konflik

Satu alasan utama dari fenomena hancurnya hubungan antar mitra adalah pengelolaan konflik yang tidak tepat. Dengan demikian, Anda perlu memiliki mitra yang bersedia untuk bersama-sama menjalani sebuah bidang Program kesehatan sampai mendapatkan kesuksesan. Artinya, mitra Program kesehatan harus tahan banting, termasuk mau dilibatkan saat terjadi sebuah konflik atau masalah. Mengapa

demikian? Di banyak kasus, seorang mitra lebih memilih mundur dari sebuah kerja sama, saat badai sedang menerjang.

12. Tidak Lepas dari Tanggung Jawab

Saat mitra Program kesehatan Anda memilih untuk mundur di tengah-tengah badai, maka potensi kegagalan sebuah bidang Program kesehatan telah nampak di depan mata. Itu artinya, Anda perlu menjalin kerja sama dengan mitra yang tidak gampang goyah, terutama saat menghadapi masa-masa sulit. Mitra seperti itu pada umumnya memiliki tanggung jawab yang besar, sehingga tujuan utama akan mudah untuk dicapai.

13. Punya Target Jelas

Bukan hanya sekedar *partner* untuk menjalankan sebuah bidang Program kesehatan, Anda harus memperhatikan aspek yang satu ini. Saat calon mitra Anda tidak memiliki *passion*, peluang mendulang kesuksesan akan semakin kecil. Itu artinya, pilihlah calon mitra Program kesehatan yang memiliki tekad yang bulat, yang mana ia mempunyai target yang jelas dalam menjalankan sesuatu, termasuk dalam bermitra dengan Anda.

14. Saling Memiliki

Menjalankan sebuah bidang Program kesehatan yang dilakukan bersama mitra diperlukan sebuah kerja sama yang baik. Salah satunya adalah rasa saling memiliki. Saat sifat ini ada pada masing-masing individu, maka rintangan dan tantangan akan mudah dihadapi. Dengan begitu, Anda bersama mitra Program kesehatan akan semakin berpeluang mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Begitu juga sebaliknya, saat mitra tidak memiliki rasa saling memiliki, ia cenderung tidak memikirkan masa depan bidang Program kesehatan yang sedang dijalankan.

15. Saling Berbagi Tugas

Hal terakhir yang memiliki peran penting dalam menjalan sebuah bidang Program kesehatan bersama adalah pembagian tugas yang jelas. Artinya, sebuah tim akan mencapai targetnya jika masing-masing individu bisa diajak untuk melangkah bersama. Pilihlah calon mitra yang memiliki keahlian yang jelas, sehingga memudahkan Anda untuk membagi tugas bersamanya. Ini akan membuat sebuah bidang Program kesehatan dapat berjalan dengan lancar. Dengan 15 cara dan tips memilih mitra Program kesehatan di atas, bukan tidak mungkin Anda bisa menemukan *partner* yang tepat untuk menggapai tujuan utama. Semoga sukses!

F. Hal Yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjaln Kemitraan

1. Memahami arti kata *The Power of Two*

Sebuah bisnis jika ingin besar maka tidak bisa dijalankan sendiri. Anda membutuhkan mitra. Maka, dalam setiap profil perusahaan besar akan ada founder dan co. founder. Jika jumlah pendiri hanya satu, maka ide akan terbatas. Jika lebih dari dua, maka angka perselisihan akan semakin tinggi dan mengakibatkan kinerja melambat. Sebaiknya, perusahaan dipimpin oleh dua kepala yang bisa membuat keputusan bulat. Adanya founder dan co. founder akan menyeimbangkan langkah perusahaan untuk terus beroperasi.

2. Mitra Memiliki Pengalaman Bekerja Sama

Mitra adalah orang yang akan bekerjasama dengan Anda. Oleh sebab itu, sudah sepatutnya untuk melihat pengalaman mitra dalam bekerja sama. Ingat, ada orang yang memiliki tipe mudah bekerjasama dan ada juga yang sulit bekerja sama. Anda bisa menilainya ketika Anda mengajak mitra berdiskusi tentang masalah bisnis tertentu. Berpikir

cepat, menganalisa, menyimpulkan serta memberikan keputusan merupakan apa yang diharapkan dari seorang mitra.

3. Memahami istilah ‘One Build, One Sell’

Idealnya, Anda akan mencari partner bisnis yang memiliki kemampuan dalam bidang dimana Anda tidak menguasai bidang tersebut. Maka, bisa dikatakan mitra seharusnya menjadi faktor penguat kelebihan Anda serta menjadi penutup kekurangan Anda. Memang terlihat agak sulit untuk menemukan mitra yang bisa memperkuat kelebihan serta menutup kekurangan Anda. Namun, hal ini bukan berarti mustahil. Sudah seharusnya Anda memilih mitra yang dapat mendorong perusahaan Anda lebih maju lagi.

4. Mitra dengan motivasi yang Sama

Setiap mitra memiliki karakter tertentu termasuk dalam membangun motivasi bisnisnya. Jika Anda ingin menjalankan bisnis ke arah A sedang mitra ingin perusahaan berjalan ke arah B, maka yang terjadi adalah bisnis yang berantakan. Oleh sebab itu, sebelum terlambat, pilihlah mitra yang memiliki kesamaan motivasi serta visi dan misi. Ini penting untuk menguatkan visi perusahaan serta meraih cita-citanya.

5. Tahu Kapan Harus Berpisah

Ketika Anda hendak menjalin kemitraan, tentunya Anda mengetahui bahwa kemitraan ini bisa membuat perusahaan semakin besar karena mitra mau bergabung. Namun, terkadang ada waktu dimana Anda dan mitra harus berpisah karena beberapa hal. Maka, sebelum menjalin kemitraan buatlah perjanjian tertulis ketika akan bergabung sampai pembagian jika kemudian berpisah. Jika tidak, maka saat berpisah akan menjadi moment yang sulit dikendalikan.

6. Memilih mitra bukan karena tidak mampu menggaji

Biasanya, jika Anda memiliki ide kemudian Anda melihat seseorang memiliki skill, maka dengan mudah Anda akan merekrutnya menjadi mitra bukan staff atau karyawan dengan keyakinan bahwa Anda tidak mampu menggajinya. Di sinilah faktor keyakinan dan kesuksesan menjadi penting. Oleh sebab itu, jangan menjalin kemitraan dengan alasan Anda tidak mampu menggajinya. Jika Anda memiliki pikiran seperti ini, maka hapus dan cobalah rekrut ia menjadi staff dan bukan mitra.

7. Memilih mitra karena faktor pertemanan

Ini salah. Boleh saja seorang teman memiliki kemampuan yang sedang Anda butuhkan. Namun, jangan beranggapan teman yang dijadikan mitra jika kemudian kemitraan berakhir apalagi berakhir dengan kondisi yang tidak baik, bukan berarti kemudian pertemanan akan terus berlanjut. Banyak mitra yang merupakan seorang teman, kemudian pertemanan berakhir karena kemitraan juga berakhir. Dari sini Anda sudah paham bahwa memilih mitra bukan karena faktor keluarga atau teman melainkan murni bisnis dan visi perusahaan. Memang Anda dituntut untuk bisa mendapatkan mitra yang sesuai dengan harapan Anda serta bisa membawa perusahaan semakin maju. Perlu diperhatikan pula bahwa mitra bisa menjadi salah satu dari **instrumen investasi** dimana keberadaannya dalam perusahaan bisa memberikan pengaruh positif atau negatif. Beberapa tips di atas tentunya membantu Anda untuk terus belajar dan menganalisa dalam merekrut mitra.

BAB VII

KARAKTERISTIK DAN KUNCI KEBERHASILAN KEMITRAAN

A. Pengertian Karakteristik

Memahami apa itu karakteristik adalah bagian dari sifat, ciri, hingga tanda. KBBI menjelaskan apa itu karakteristik adalah berhubungan dengan sesuatu yang mempunyai sifat khas sesuai dengan perwatakan tertentu. Dijelaskan, perwujudan dari istilah apa itu karakteristik adalah akhlak, karakter, kepribadian, perangai, perilaku, personalitas watak, sifat, dan tabiat. *Pustaka Digital Indonesia* mengungkap ada 70 kata yang maknanya sama dengan karakteristik. “Arti-arti karakteristik berasal dari kata ataupun istilah yang memiliki makna yang sama dengan karakteristik,” dijelaskan. Dalam kajian teori penelitian yang dipublikasikan *Politeknik Kesehatan Denpasar* melansir penjelasan Boeree, apa itu karakteristik adalah ciri khas seseorang dalam meyakini, bertindak ataupun merasakan. Teori-teori pemikiran dari karakteristik tumbuh untuk menjelaskan berbagai kunci karakteristik manusia. Memahami apa itu karakteristik adalah bagian dari sifat, ciri, hingga tanda. KBBI menjelaskan apa itu karakteristik adalah berhubungan dengan sesuatu yang mempunyai sifat khas sesuai dengan perwatakan tertentu. Dijelaskan, perwujudan dari istilah apa itu karakteristik adalah akhlak, karakter, kepribadian, perangai, perilaku, personalitas watak, sifat, dan tabiat.

Pustaka Digital Indonesia mengungkap ada 70 kata yang maknanya sama dengan karakteristik. “Arti-arti karakteristik berasal dari kata ataupun istilah yang memiliki makna yang sama dengan karakteristik,” dijelaskan. Dalam kajian teori penelitian yang dipublikasikan *Politeknik Kesehatan Denpasar* melansir penjelasan Boeree, apa itu karakteristik adalah ciri khas seseorang dalam meyakini, bertindak ataupun merasakan. Teori-teori pemikiran dari

karakteristik tumbuh untuk menjelaskan berbagai kunci karakteristik manusia.

B. Karakteristik Kemitraan

Setidaknya terdapat lima karakteristik kemitraan, yaitu 1) Kontrak atau Formasi suatu perusahaan yang mempunyai banyak pemilih harus mempunyai suatu perjanjian hukum antar setiap mitra. Jadi, harus ada kontrak kemitraan untuk bisa mendirikan perusahaan Kewajiban 2) Tidak Terbatas kemitraan, Setiap mitra harus bertanggung jawab terkait pembayaran utangnya, bahkan bila itu harus melikuidasi aset pribadinya sendiri, 3) Kontinuitas Dalam urusan kebangkrutan, kematian, atau pensiunan mitra, dll. Setiap bentuk kemitraan akan dibubarkan dan mitra yang masih tersisa harus bisa membuat kemitraan baru. Sehingga, setiap anak laki-laki tidak bisa mewarisi kemitraan yang dilakukan oleh ayahnya, melainkan harus melalui persetujuan mitra lain, ia bisa ditambahkan sebagai pasangan yang baru, 4) Jumlah Anggota Maksimal. tidak ada nomor yang spesifik pada jumlah maksimal anggota yang memiliki perusahaan kemitraan. Tapi, berdasarkan Companies Act, untuk perusahaan perbankan hanya diperbolehkan 10 anggota saja. Sedangkan untuk perusahaan lainnya, maksimal anggotanya adalah 20, 5) Agen Reksa Seluruh mitra memiliki tanggung jawab terkait operasional perusahaan. tapi, terkadang ada satu mitra atas nama mitra lainnya yang bisa melakukan pengawasan atau mengambil tindakan.

Karakteristik umum kemitraan cenderung untuk menggabungkan kedekatan hubungan antar taraf, dimana para partner dapat bekerjasama dan mencapai kesamaan dari hubungan itu, sehingga dapat diketahui seberapa kuat keseimbangan hubungan mereka. Sebagai contoh, dimana salah satu definisi kemitraan adalah sebagai suatu persekutuan individu-individu masyarakat, kelompok-kelompok masyarakat ataupun organisasi/lembaga yang sepakat

untuk bekerjasama dalam menjalankan suatu kegiatan, berbagi resiko, dan berbagi manfaat/keuntungan serta menilai kembali hubungan tersebut secara periodik dan merevisi kesepakatan apabila diperlukan

Untuk memperjelas perbedaan di antara kedua tipe kerjasama tersebut, berikut dijelaskan karakteristik dari kemitraan antara pemerintah dan swasta (Lienhard dalam Dwiyanto, 2011): a) Kerjasama dapat melibatkan satu lembaga pemerintah dan satu lembagaswasta untuk bermitra; b) Kerjasama dilakukan secara timbal balik kompatibel dan saling melengkapi untuk mencapai tujuan bersama; c) Kerjasama membutuhkan koordinasi yang intensif dan bersifat kompleks; d) Kerjasama dilaksanakan dalam rangka melakukan procurement atau pelaksanaan tugas tertentu; e) Memiliki orientasi jangka panjang. f) Pemanfaatan, penyatuan dan sinergi dari sumberdaya pemerintah dan swasta; g) Berbagi resiko; dan h). Perolehan dalam efisiensi dan efektivitas. Karakteristik yang berupa juga dikemukakan oleh Gazley dan Brudmey dalam Dwiyanto (2011) dengan menyebutkan setidaknya lima karakteristik utama yang biasanya melekat pada kemitraan antara pemerintah dan swasta, yaitu: a) Kemitraan sedikitnya melibatkan dua atau lebih aktor, dan salah satunya merupakan institusi pemerintah; b) Masing-masing aktor dapat melakukan negosiasi atau tawar-menawar atas namanya sendiri;c) Kemitraan melibatkan kerjasama dalam jangka panjang dan membutuhkan daya tahan tinggi; d) Masing-masing aktor memiliki kontribusi terhadap kemitraan, baik bersifat material seperti sumberdaya ataupun simbolik misalnya berbagi kewenangan; dan e) Semua aktor bertanggungjawab atas hasilnya.

Dari dua pendapat tersebut menjadi sangat jelas mengapa kemitraan dibedakan dengan praktik kerjasama lainnya, seperti kontrak kerja, outsourcing, dan berbagai bentuk swastanisasi lainnya. Kemitraan melibatkan bentuk kerjasama antara institusi pemerintah dan swasta yang keduanya

bukan hanya memiliki tujuan ataupun kepedulian yang sama pada suatu isu tertentu, tetapi keduanya juga saling berbagi sumberdaya, resiko, tanggungjawab, dan manfaat. Sifat kerjasama yang seperti itu membuat kemitraan berorientasi pada kepentingan jangka panjang dari kedua pihak dan karena itu memerlukan daya tahan dan interaksi yang cukup tinggi dari kedua pihak.

C. Kunci Keberhasilan Kemitraan

Kunci keberhasilan dalam bermitra : 1) Adanya Cooperation (kerjasama yang harmonis-sharing vision and mission), 2) Adanya Coordination (koordinasi yang baik-sharing tujuan) 3) Adanya Collaboration (kolaborasi yang setara-sharing sumber daya) 4) Adanya Creation of Dynamic Team (menciptakan tim yang dinamis), 5) Adanya Commitment (komitmen-kesepakatan bersama)



Kemenkes RI 2019

Sebagai literatur, berikut kami sajikan 5 kunci keberhasilan dalam menggalang kemitraan bidang kesehatan:

1. Adanya *Cooperation* (kerja sama yang harmonis - sharing vision and mission)

Semua pihak yang menjalin kemitraan tentunya memiliki visi dan misinya masing-masing. Dalam menjalin kemitraan seyogyanya dapat terjalin kerja sama yang saling menguntungkan untuk pencapaian visi dan misi tersebut. Untuk itu, visi dan misi harus sedapat mungkin diketahui oleh tim lainnya dan terjadi sharing visi dan misi untuk saling mendukung.

2. Adanya *Coordination* (koordinasi yang baik-sharing tujuan)

Saat melaksanakan kegiatan yang dibangun dalam kemitraan, masing-masing pihak harus memiliki tujuan dalam pelaksanaan kegiatannya. Agar kegiatan dapat berjalan saling dukung dan saling mengisi, maka setiap pihak harus dapat berkoordinasi termasuk apa saja yang akan dilakukan, tujuan yang akan dicapai serta teknis-teknis pelaksanaannya. Sebisa mungkin dapat diciptakan komunikasi yang baik antar pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik secara formal maupun nonformal dengan memanfaatkan segala media komunikasi yang ada.

3. Adanya *Collaboration* (kolaborasi yang setara-sharing sumber daya)

Tidak dipungkiri bahwa setiap pihak yang menjalin kemitraan memiliki kelebihan dan keterbatasan masing-masing dalam hal sumber daya. Oleh karena itu, dalam melaksanakan atau membangun kemitraan sebisaanya setiap pihak dapat saling mengisi sumber daya sehingga kegiatan dapat dilaksanakan seoptimal mungkin dan mencapai apa yang diharapkan. Kolaborasi dapat tercipta bila masing-masing pihak mengetahui sejauh mana kekuatan sumber daya dan terjadi koordinasi antar

pihak terkait. Oleh karena itu, untuk mencapai keberhasilan dalam kemitraan, maka totalitas dari kunci keberhasilan ini harus diperhatikan dan dilaksanakan secara menyeluruh.

4. Adanya *Creation of Dynamic Team* (menciptakan tim yang dinamis)

Tim yang dinamis merupakan tim yang memiliki kinerja tinggi, dapat memanfaatkan segala energi secara optimal untuk menghasilkan sesuatu. Pada tim yang dinamis, para anggotanya menyadari kekuatan dan kelemahannya untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan bersama. Dengan adanya tim yang dinamis tersebut, diharapkan dapat melakukan banyak hal yang menopang pencapaian tujuan kemitraan. Melakukan hal-hal kreatif untuk membantu pencapaian tujuan serta memanfaatkan peluang-peluang yang ada.

5. Adanya *Commitment* (komitmen-kesepakatan bersama)

Tidak hanya memiliki kemampuan dan kerja sama yang baik, komitmen juga dibutuhkan untuk terus melakukan kegiatan secara berkesinambungan. Terlebih untuk suatu kemitraan yang bertujuan untuk pembangunan kesehatan jangka panjang, komitmen untuk terus melakukan sesuai tugas dan fungsinya sangat diperlukan. Tidak jarang ditemukan suatu kegiatan yang dibangun dengan konsep kemitraan hanya berjalan di awal namun seiring waktu akan pudar secara perlahan.

Komitmen untuk melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan beban pekerjaan masing-masing yang telah disepakati juga sangat dibutuhkan. Merasa bertanggungjawab terhadap beban tugasnya agar program kegiatan dapat berjalan secara menyeluruh, karena sebagaimana kita ketahui bahwa pembagian tugas tentunya akan saling keterkaitan antara satu pihak dengan pihak lainnya. Kita

tentunya tidak menginginkan kegagalan satu pihak akan mempengaruhi pihak lainnya dan akhirnya pencapaian tujuan kemitraan tidak tercapai secara maksimal.

Kunci keberhasilan dalam kemitraan tentunya adanya komitmen bersama serta kerjasama yang harmonis dan kolaborasi yang serasi, serta koordinasi yang baik, yang jauh dari unsure-unsur tekanan karena telah terbangun iklim saling kepercayaan antar mitra yang terlibat. Kunci keberhasilan dalam kemitraan tentunya adanya komitmen bersama serta kerjasama yang harmonis dan kolaborasi yang serasi, serta koordinasi yang baik, yang jauh dari unsure-unsur tekanan karena telah terbangun iklim saling kepercayaan antar mitra yang terlibat.

Setelah prakarsa kemitraan terbentuk, tahap selanjutnya adalah menemukan dan mengenali pihak yang tepat untuk diajak bekerja sama, yang kemudian disebut sebagai mitra. Tahap pemilihan mitra ini didasari pada pemetaan objektif terhadap kapasitas, kualitas, integritas, dan komitmen yang dimiliki pihak yang diharapkan menjadi mitra. Pemilihan mitra berdasarkan subjektivitas dan hubungan khusus atau perkenalan harus dihindari. Mitra adalah pihak, baik lembaga maupun kelompok, yang memiliki andil atau peran yang diharapkan memberikan kontribusi terhadap suatu prakarsa kemitraan. Untuk menemukan mitra yang tetap, sangat penting untuk; 1) Mengidentifikasi tipe organisasi/lembaga/badan yang dapat memberikan nilai tambah terhadap suatu kegiatan, 2) Menjajaki berbagai pilihan lembaga/organisasi/perusahaan yang tersedia sebelum memutuskan untuk mengundang mereka sebagai mitra, 3) Menjelaskan keterlibatan aktif setiap mitra pada tahap awal untuk mengendalikan ekspektasi atas kenyataan yang mungkin kelak didapat. Pada dasarnya, mitra yang dipilih adalah yang pihak yang memiliki kapasitas dan kemampuan yang tepat untuk mengambil peran sebagai mitra dari waktu ke waktu. Sebelum kesepakatan dikukuhkan dalam suatu nota kesepahaman (memorandum of

understanding), rencana aksi harus sudah dibuat secara terperinci dan terang agar tidak menimbulkan kerancuan atau ketidakjelasan di kemudian hari.

Tahap sosialisasi merupakan tahap untuk mengetahui dan memahami sejauh mungkin, tentang apa dan bagaimana program kemitraan. Kunci keberhasilan program kemitraan adalah keberhasilan dalam melaksanakan sosialisasi ke masyarakat.

Daftar Bacaan

<https://www.mitrakesmas.com/2022/10/5-kunci-keberhasilan-dalam-kemitraan.html> 18-12-22 8.50

<https://www.ekrut.com/media/kemitraan-adalah> 5-12=22 10.40

<https://www.tnp2k.go.id/download/5991001Buku%20KemitraanFINAL.pdf> 19-12-22 15.15

BAB VIII

KOLABORASI TRANSAKSIONAL DALAM KEMITRAAN

A. Pengertian Kolaborasi

Kolaborasi adalah proses bekerja sama untuk menelurkan gagasan atau ide dan menyelesaikan masalah secara bersama-sama menuju visi bersama. Di sebuah organisasi yang saling tergantung, kolaborasi menjadi kunci pemikiran kreatif. Kolaborasi itu penting untuk mencapai hasil terbaik saat menyelesaikan masalah yang rumit. Agar kolaborasi dapat berhasil, diharuskan untuk mengidentifikasi kapan dan bagaimana berkolaborasi. Hal ini bisa dicapai dengan berlatih. Begitu pula pemahaman tentang mitra kerja sama. Dibutuhkan pemahaman dan penghargaan pada keahlian, kompetensi serta karakter orang lain. Penelitian menunjukkan bahwa tingkat keberhasilan kolaborasi yang tertinggi dapat diraih ketika kolaborasi itu melibatkan orang-orang dengan beragam gaya kerja, nilai-nilai, budaya, pendidikan dan latar belakang pekerjaan yang berlainan. Orang-orang tersebut akan menghadirkan pemikiran yang benar-benar berbeda dan akibatnya suatu persoalan akan ditangani dari berbagai segi. Akan tetapi, agar kolaborasi di level ini bisa berjalan efektif, dibutuhkan kepercayaan dan rasa saling menghormati.

Aktivitas membangun tim dapat menciptakan lingkungan yang tepat bagi semua orang untuk belajar berkolaborasi. Game pembelajaran berdasarkan pengalaman mensimulasikan skenario kolaborasi, di mana seluruh anggota tim harus berkontribusi dalam situasi yang menyenangkan dan tenang. Hasilnya, para peserta membuktikan pentingnya pengalaman membangun tim selama beberapa tahun ke depan ketika mereka sendiri berkolaborasi dalam proyek nyata di tempat kerja.

Pernah melakukan kolaborasi dengan orang lain? Kolaborasi adalah penggabungan berbagai orang untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini biasanya dilakukan karena suatu tujuan sulit dicapai sendiri atau tanpa bantuan orang lain. Ingin mengetahui kolaborasi lebih dalam? Berikut adalah penjelasannya! Pengertian Kolaborasi

Menurut Chairul Saleh dalam Modul Konsep, Pengertian, dan Tujuan Kolaborasi, ada banyak pengertian yang menjelaskan kolaborasi. Kolaborasi berasal dari kata *co* dan *labor* yang berarti 'penyatuan tenaga' atau 'peningkatan kemampuan untuk meraih tujuan yang telah disepakati bersama-sama. Kata kolaborasi cenderung digunakan ketika proses penyelesaian kerja melalui lintas batas, sektor, dan hubungan.

Secara luas, kolaborasi berarti terjadinya kerja sama di antara dua atau lebih orang atau institusi yang saling mengerti permasalahan satu sama lain dan berusaha memecahkan masalah secara bersama. Spesifiknya, kolaborasi adalah kerja sama yang intensif untuk mengatasi permasalahan kedua pihak secara bersamaan.

Berbagai pengertian ini menghasilkan kesimpulan dan pengertian umum bahwa kolaborasi adalah pola dan hubungan yang dilakukan antar individu atau organisasi tertentu yang memiliki keinginan untuk saling berbagi, berpartisipasi, dan bersepakat untuk bertindak bersama dalam berbagi informasi, sumber daya, manfaat, hingga tanggung jawab dalam pengambilan keputusan bersama untuk meraih cita-cita, tujuan, ataupun menyelesaikan masalah yang dihadapi kedua belah pihak.

B. Jenis Kolaborasi

Ada berbagai jenis kolaborasi yang membedakan bagaimana suatu kolaborasi antar individu atau institusi berjalan. Setiap

jenis kolaborasi memiliki ciri khasnya masing-masing. Berikut adalah berbagai jenis kolaborasi menurut lumapps.com: 1) Kolaborasi tim merupakan jenis kolaborasi bisnis paling umum dalam dunia kerja. Dalam kolaborasi tim, seluruh anggota mengenal satu sama lain dan mengetahui peran atau pengaruhnya masing-masing. Biasanya, orang yang mengatur dan mengamati kinerja tim adalah ketua tim, 2) Kolaborasi Komunitas Jenis kolaborasi satu ini terjadi karena adanya ketertarikan terhadap suatu hal dan tujuan yang sama di antara anggotanya. Kolaborasi ini seringkali dibuat untuk berbagi pengetahuan dan belajar bersama untuk menyelesaikan suatu tugas. Level anggotanya cenderung setara, tetapi anggota yang lebih berpengalaman akan mendapatkan status yang lebih tinggi. 3) Kolaborasi jaringan merupakan jenis kolaborasi yang berbeda dari dua jenis sebelumnya. Kolaborasi ini dimulai karena adanya individu yang bertindak untuk kepentingan diri sendiri. Umumnya, kolaborasi jaringan bertujuan membuat anggotanya dikenal oleh kalangan ahli. Dalam jenis kolaborasi ini, setiap anggotanya belum tentu mengenal satu sama lain. Contoh dari kolaborasi jaringan adalah penggunaan media sosial yang memungkinkan anggotanya untuk berkolaborasi secara virtual tanpa mengenal atau bertemu dengan satu sama lain.4). Kolaborasi Cloud Jenis kolaborasi selanjutnya adalah kolaborasi cloud, kolaborasi yang memungkinkan seseorang untuk mengakses, membaca, dan mengedit dokumen secara real-time dengan dokumen yang disimpan di cloud. Kolaborasi ini biasanya digunakan oleh organisasi dengan anggota tim yang lokasinya berjauhan.5). Kolaborasi Video Menurut lumapps.com, kolaborasi video merupakan jenis kolaborasi yang paling sering dilakukan belakangan ini. Kolaborasi menggunakan ruang konferensi virtual seperti Zoom atau Google Meet untuk meeting. Anggota menerima undangan untuk mengikuti meeting menggunakan laptop,

komputer, dan bisa juga smartphone. Melalui jenis kolaborasi ini, setiap anggota dapat bekerja sama di mana pun dan kapan pun. 6). Kolaborasi Internal merupakan kolaborasi yang terdiri dari berbagai jenis kolaborasi, tergantung pada tujuan yang ingin dicapai suatu bisnis. Kolaborasi ini terdiri dari forum diskusi, microblogging, dan wiki. Forum diskusi digunakan untuk berbagi ide terkait topik tertentu, microblogging untuk berbagi pesan dalam perusahaan, dan wiki digunakan untuk mengelola informasi dalam perusahaan.7). Kolaborasi Eksternal Jenis kolaborasi satu ini membagikan pengetahuan di luar perusahaan, misalnya interaksi antara brand dan pengguna media sosial. Biasanya, brand meminta pendapat kepada pengguna media sosial melalui kuis atau diskusi yang membutuhkan feedback. 8). Aliansi Strategis Kolaborasi aliansi strategis adalah jenis kolaborasi antar perusahaan. Biasanya, kolaborasi ini menjanjikan dua atau tiga bisnis untuk menggabungkan upaya dan sumber daya demi mencapai tujuan tertentu. Jenis kolaborasi ini cukup baik karena setiap perusahaan biasanya memiliki keunggulan masing-masing yang mampu melengkapi kekurangan satu sama lain.

C. Tujuan Kolaborasi

Setiap kolaborasi yang terjadi antarindividu atau institusi dapat membantu para pihak yang terlibat untuk mencapai suatu tujuan. Berikut adalah tujuan dilakukannya kolaborasi menurut indeed.com: Tujuan *pertama* dalam kolaborasi adalah mengembangkan produktivitas, yaitu kemampuan karyawan perusahaan untuk menyelesaikan tugas-tugasnya secara efisien. Meningkatkan produktivitas biasanya membutuhkan kerja sama dari banyak orang dalam bisnis, terutama manajer dan personel sumber daya manusia (SDM). Pemimpin kolaborasi dapat menyusun strategi dan jadwal yang mampu meningkatkan

produktivitas anggotanya serta jam istirahat yang berlaku. *kedua* Mengurangi pengeluaran biasanya menjadi tujuan penting dalam suatu kolaborasi karena dapat membantu peningkatan profit. Pengeluaran perusahaan meliputi gaji, material, iklan, dan distribusi. Penurunan biaya dapat dilakukan dengan meningkatkan kolaborasi antara personel SDM, kepala departemen, akuntan, tim pemasaran, dan pimpinan perusahaan., *ketiga*, kolaborasi untuk kepuasan pelanggan yang lebih baik. Peningkatan kepuasan pelanggan dapat memberi banyak manfaat seperti jumlah pelanggan yang semakin banyak, keuntungan yang lebih tinggi, biaya iklan yang lebih rendah, dan peningkatan peluang pertumbuhan. Peningkatan komunikasi di antara pihak yang berkolaborasi dapat dilakukan untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan pelanggan dan strategi yang dapat dilakukan., *keempat* Pertumbuhan atau perkembangan perusahaan meliputi perluasan bisnis seperti pasar baru, memperoleh pelanggan baru, dan mengembangkan produk baru sekaligus keuntungannya. Umumnya, pertumbuhan perusahaan memang membutuhkan keterlibatan atau kolaborasi antara berbagai pihak yang mampu mendorong *kelima*. Keterlibatan karyawan adalah seberapa besar seorang karyawan berdedikasi terhadap perusahaan dan pekerjaannya. Meningkatkan keterlibatan karyawan dapat membantu bisnis mempertahankan karyawan yang berharga dalam pertumbuhan perusahaan. Lingkungan kerja yang kolaboratif menjadi salah satu cara efektif untuk meningkatkan dedikasi karyawan. *keenam* memperbaiki strategi rekrutmen untuk menemukan karyawan yang berkualitas dalam membangun tim yang efektif dan kompetitif. Tujuan ini dapat dicapai karena adanya komunikasi terkait staf SDM, manajer, dan karyawan tingkat rendah untuk membahas kriteria karyawan yang ideal. *ketujuh* Budaya perusahaan merupakan bagaimana karyawan berperilaku, lingkungan kerja, dan nilai-nilai yang diadopsinya. Budaya perusahaan yang sehat meliputi peningkatan moral, produktivitas,

keterlibatan, dan kepercayaan karyawan. Tujuan ini mungkin terjadi karena adanya komunikasi terbuka antara pemimpin dan karyawan yang memengaruhi pembentukan budaya perusahaan, misalnya karyawan yang mengomunikasikan keberatannya dalam bekerja melalui survei kantor. *kedelapan*, marketing atau pemasaran menjadi kunci penting dalam meraih perusahaan yang menguntungkan dan berkelanjutan. Pemasaran yang baik mampu menarik pelanggan untuk menggunakan atau membeli produk yang dipasarkan. Hal ini mampu dicapai karena adanya proses kolaboratif yang melibatkan interaksi pelanggan dan perusahaan.

D. Manfaat Kolaborasi

Ada banyak manfaat yang dapat diperoleh dari kolaborasi antarindividu atau perusahaan. Kolaborasi memungkinkan perusahaan mencapai tujuannya lebih cepat karena ada keterlibatan dari banyak pihak yang mendorong perusahaan untuk maju. Manfaat kolaborasi menurut Chairul Saleh ialah berikut ini: 1) Penyatuan Bakat dan Kekuatan Kolaborasi memungkinkan pengumpulan berbagai talenta dan kekuatan yang dimiliki masing-masing anggota kolaborasi. Setiap pengetahuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki para anggota dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung perkembangan kolaborasi. 2) Pengembangan Keterampilan Pegawai Manfaat kedua dari kolaborasi adalah pengembangan keterampilan pegawai. Melalui kolaborasi antar perusahaan, pegawai didorong untuk terus bekerja sama menyelesaikan tugas. Anggota kolaborasi saling berinteraksi, berbagi ide, hingga bertukar pengalaman. Akhirnya, keterampilan pegawai semakin berkembang dan hal ini memberi pengaruh positif terhadap kinerja perusahaan. 3) Mempercepat Penanggulangan Masalah Semakin banyak pihak yang terlibat dalam suatu kolaborasi, maka permasalahan yang dihadapi akan semakin cepat

diselesaikan karena banyaknya anggota yang ikut bekerja menyelesaikan masalah tersebut. Kolaborasi menghasilkan penyelesaian masalah yang cepat, tepat, dan tuntas.

E. Cara Meningkatkan Kemampuan Kolaborasi

Setelah mengetahui tujuan dan manfaat dari kolaborasi, diperlukan cara-cara untuk meningkatkan kemampuan kolaborasi yang baik dan bermanfaat bagi suatu Lembaga, yaitu: 1. Keluar dari Zona Nyaman Zona nyaman memang membuat individu atau perusahaan tenang. Namun, zona nyaman tidak akan memberikan perkembangan ataupun pelajaran yang berarti. Keluar dari zona nyaman dan mengambil tantangan baru dapat meningkatkan kemampuan untuk berkolaborasi bersama dengan yang lain. 2) Berkomunikasi dengan Jelas Teknologi masa kini telah membantu komunikasi kolaborasi dengan baik, tetapi penting juga untuk mengenal pilihan kata yang baik untuk dibicarakan kepada sesama anggota untuk memahami satu sama lain dan tidak menimbulkan kesalahpahaman. 3) Mencari atau Menjadi Mentor Mengenal rekan kerja yang ahli dalam berkolaborasi dapat membantu mengembangkan kemampuan berkolaborasi. Seseorang dapat meminta bantuan atau mengikuti program bimbingan formal agar mampu berkolaborasi secara baik dengan orang lain. 4) Bergabung dengan Kelompok Industri Asosiasi industri dan konferensi pemasaran menjadi sumber daya yang tepat untuk pengembangan kemampuan berkolaborasi, baik secara hard skill maupun soft skill. Contohnya adalah menjadi sukarelawan dalam sebuah komite untuk memperluas jaringan sekaligus mengasah keterampilan kolaborasi di luar pekerjaan. 5) Berpartisipasi dalam Aktivitas Pembangunan Tim Meski bermain game virtual terkesan konyol, hal tersebut dapat mendorong kedekatan antar anggota dan memahami satu sama lain. Hal ini dapat berguna untuk memperkuat kemampuan kolaborasi.

Menyalurkan ide yang dimiliki kepada supervisor juga berpotensi mengembangkan kemampuan berkolaborasi.

F. Contoh Kolaborasi Sederhana di Tempat Kerja

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, kolaborasi memiliki beragam jenis dan tujuan masing-masing. Meski begitu, tujuan utama dari kolaborasi tetap sama, yaitu untuk menyelesaikan pekerjaan dan mencapai *goals* yang telah ditentukan. Lalu, seperti apa contoh dari kolaborasi di tempat kerja? Melansir dari [Kissflow](#) dan [Humanyze](#), berikut adalah contoh kolaborasi sederhana di tempat kerja.

1. **Document sharing:** Dalam *document sharing*, kamu mengerjakan sebuah dokumen bersama rekan kerja secara langsung melalui aplikasi seperti Google Docs atau Slides.
2. **Task management:** Contoh kolaborasi sederhana lainnya adalah *task management*, dengan *tools* seperti Asana, kamu bisa melihat *progress* pekerjaan dari setiap orang di timmu.
3. **Diskusi, meeting, dan brainstorming:** Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan salah satu contoh kolaborasi paling sederhana di tempat kerja, di mana kamu dan rekan kerja saling bertukar pikiran dan ide dengan tujuan untuk memecahkan suatu masalah.
4. **Video conference:** Dalam *video conference*, kamu dan rekan kerja berdiskusi atau melakukan rapat secara virtual menggunakan aplikasi seperti Zoom atau Google Meet.
5. **Peer training:** Contoh sederhana lain dari kolaborasi di tempat kerja adalah *peer training* di mana kamu dan rekan kerja saling mengajarkan satu sama lain jika memiliki kendala dalam pekerjaan.

Peningkatkan Kemampuan Kolaborasi Kemampuan kolaborasi, kira-kira bagaimana caranya untuk meningkatkan *skill* tersebut?

1. Aktif mendengar

Cara terbaik untuk meningkatkan kemampuan kolaborasi adalah dengan aktif mendengar ide, saran, ataupun feedback yang dilontarkan oleh rekan kerja. Meskipun kamu memiliki gagasan tersendiri terkait proyek yang akan dijalankan, tidak ada salahnya untuk mempertimbangkan ide dari orang lain. Sebab, dari situ bisa jadi akan tercipta hasil yang brilian dari idemu dan ide rekan-rekan kerjamu.

2. Bersikap terbuka

Dikarenakan kolaborasi akan melibatkan banyak orang, bersikap terbuka merupakan salah satu cara yang tepat untuk meningkatkan kemampuan ini. Dalam hal ini, kamu harus terbuka dengan ide-ide yang keluar dari rekan kerjamu. Terima dengan baik, lalu sikapi dengan terbuka jika ada ide yang menurutmu kurang cocok untuk digunakan dalam suatu proyek.

3. Menjaga komunikasi

Menjaga komunikasi adalah hal yang penting dalam berkolaborasi. Saat ada sesuatu yang kurang jelas dalam suatu proyek, segera komunikasikan hal tersebut kepada rekan kerjamu. Hal tersebut dilakukan guna mengurangi kesalahpahaman antara kamu dengan orang lain. Jika hal ini dilakukan secara konsisten, tidak menutup kemungkinan *skill* kolaborasimu akan meningkat dari waktu ke waktu.

4. Kerjakan proyek-proyek baru

Cara selanjutnya untuk tingkatkan kemampuan kolaborasi adalah dengan mengerjakan inisiatif proyek baru yang berada di luar zona nyamanmu. Mengambil proyek-proyek baru yang berada di luar bidang spesialisasi akan memaksamu untuk mengandalkan keahlian dan pendapat orang lain. Misalnya, jika kamu berfokus pada desain web dan memiliki kesempatan untuk menerapkan sistem baru, gunakan kesempatan ini untuk menawarkan keahlian kreatif dan belajar dari rekan kerja di departemen lain. Dengan cara ini, kamu akan terdorong untuk lebih terbuka akan cara kerja dan pola pemikiran orang lain yang memiliki keterampilan berbeda darimu.

5. Miliki pemikiran yang terbuka

Terakhir, kamu bisa tingkatkan kemampuan kolaborasi dengan mulai membuka pemikiran akan hal-hal baru yang kesannya asing untukmu. Ya, untuk menjadi kolaborator yang sukses, kamu harus tetap terbuka terhadap berbagai macam ide dan teori baru. Sebab, seringkali rekan-rekan kerja akan mengambil kesimpulan yang berbeda darimu, atau mengembangkan pendekatan yang mungkin tampak tak sejalan dengan visi proyek. Menurut Robert Half, pada momen tersebut, sangat penting bagimu untuk mengakui kontribusi orang lain dan mempertimbangkan ide-ide mereka tanpa memberikan penilaian yang buruk.

Dengan memiliki pemikiran yang terbuka, dijamin kamu bisa bekerja bersama orang lain dengan lebih baik dan produktif.

G. Kolaborasi Perspektif Transaksional

Proses *collaborative governance* tidak selamanya berjalan dengan baik, terdapat faktor penghambat dan factor pendukung. Setidaknya terdapat lima tahap dalam mewujudkan *collaborative governance*,

diantara kelima tahap tersebut dan yaitu *face to face dialog, trust building, comitment to process, share understanding, dan intermediate outcome*. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan *collaborative governance* dalam program konservasi penyu, maka peneliti ingin mendalami bagaimana proses *collaborative governance* yang terjadi serta faktor apa yang penghambat serta mendukung. Istilah *collaborative governance* merupakan cara pengelolaan pemerintahan yang melibatkan secara langsung stakeholder diluar negara, berorientasi konsensus dan musyawarah dalam proses pengambilan keputusan kolektif, yang bertujuan untuk membuat atau melaksanakan kebijakan publik serta program-program publik Ansell & Gash 2007, dalam Subarsono (2016:175). Fokus dari pada *collaborative governance* ada pada kebijakan dan masalah publik. Institusi publik memang memiliki orientasi besar dalam pembuatan kebijakan, tujuan dan proses kolaborasi adalah mencapai drajat konsensus diantara para stakeholder. Bovaird dalam Dwiyanto (2011: 263-264) menjelaskan kerjasama antara pemerintah dan swasta dapat dikembangkan apabila kontrak dilakukan tidak berbasis pada transaksi jual beli, tetapi melalui hubungan Kerjasama (relational) yang berbasis pada trust. Institusi pemerintah berusaha memaksimalkan revenue dan meminimalkan biaya dengan menyerahkan pekerjaannya dengan swasta. Sementara sektor swasta berusaha untuk memaksimalkan profit dari keterlibatannya dalam penyelenggaraan layanan publik. Dalam situasi hubungan yang demikian, kerjasama antara pemerintah dan swasta bersifat transaksional dapat menimbulkan kerugian bagi masyarakat. Sink dalam Dwiyanto (2011: 253) menjelaskan kerjasama kolaboratif sebagai sebuah proses dimana organisasi-organisasi yang memiliki suatu kepentingan terhadap suatu masalah tertentu berusaha mencari solusi yang ditentukan secara bersama dalam rangka mencapai tujuan yang mereka tidak dapat mencapainya secara sendiri-sendiri.

Kolaborasi Perspektif transaksional adalah pendekatan biaya ekonomis. Faktanya sumberdaya internal organisasi membutuhkan biaya yang lebih besar dibandingkan dengan tata kelola eksternal organisasi. Secara umum, pasar memilih biaya produksi yang lebih rendah, hal ini karena supplier dengan biaya produksi rendah mampu menjadi pemimpin pasar. Biaya transaksi memiliki tiga atribut utama yang berpengaruh, yaitu: modal, ketidakpastian, dan frekuensi. Kolaborasi yang dibutuhkan pada outsourcing sistem informasi pada perspektif ini memiliki dua aspek agen yaitu: agen perusahaan klien yang mendukung pengembangan bisnis sistem informasi dan dari aspek agen vendor eksternal penyedia teknologi. Kolaborasi dari dua aspek agen ini yang paling mendasar menyebabkan meningkatnya investasi teknologi informasi yang berdampak pada meningkatnya biaya transaksi. Oleh sebab itu, untuk mengurangi resiko investasi dan meningkatnya biaya produksi akibat dari kolaborasi transaksi ini maka dibutuhkan outsourcing selektif yang hanya meng-outsourcean sebagian dari layanan sistem informasi yang mendukung bisnis. *Outsource* sebagian ini menyerahkan tanggungjawab pengembangan sistem informasi pada vendor eksternal sebagai agen yang memiliki kemampuan dan keahlian yang spesifik

H. Arena Kemitraan

Kemitraan yang dilakukan oleh pemerintah dengan institusi diluar pemerintah dapat dibedakan menjadi beberapa arena kemitraan (Dwiyanto 2011: 284-291), yaitu: Kolaborasi antara institusi pemerintah dengan institusi bisnis. Motivasi utama institusi bisnis malakukan kemitraan pada umumnya adalah untuk mengakses sumberdaya pemerintah, Melalui kemitraan memungkinkan mereka untuk mengakses sumberdaya yang tersedia diinstitusi pemerintah yang dapat digunakan untuk mengatasi sejumlah permasalahan public yang sering terjadi disekitarnya. 2) Kemitraan antara pemerintah dan institusi masyarakat sipil.

Pengalaman di beberapa negara menunjukkan bahwa pemerintah seringkali memfasilitasi munculnya institusi masyarakat sipil karena pertimbangan tertentu. Beberapa istilah yang sering digunakan untuk menyebut institusi masyarakat sipil atau plat merah adalah “manufactured civil society”, “shadow state”, atau “the third party of government”, yang semuanya menunjuk pada institusi masyarakat sipil yang inisiatif pendiriannya dan pembiayaannya setidaknya pada awalnya berasal dari pemerintah (Selsky & Parker dalam Dwiyanto 2011: 287). 3). Kemitraan tiga sector Kemitraan tiga sektor pada umumnya didorong oleh pencampuran antara motif self-interest dengan keinginan untuk mewujudkan kebaikan bersama (Selsky & Parker dalam Dwiyanto 2011: 289). Ketiga sektor ini cenderung menyatakan bahwa kerjasama diantara mereka dilatarbelakangi oleh dorongan untuk menjawab berbagai masalah sosial yang semakin kompleks dan tidak memungkinkan untuk diselesaikan oleh masing-masing institusi ataupun oleh kerja sama antara pemerintah dengan salah satu sektor lainnya.

Daftar Bacaan

<https://www.detik.com/jabar/berita/d-6250002/kolaborasi-adalah-tujuan-manfaat-dan-contoh-kolaborasi-5-12-22-22.41>

BAB IX

KEMITRAAN SEJATI

A. Pengertian Kemitraan Sejati

Kemitraan sejati adalah jalan dua arah – ide dan informasi mengalir secara terbuka dan teratur, berdasarkan pada dasar rasa saling percaya dan saling menghormati keahlian satu sama lain. Kemitraan sejati berarti bahwa sang mitra menempatkan pekerjaan masing-masing sebagai yang utama; untuk kepentingan bersama dalam suatu lingkup pekerjaan atau program. Mereka dapat bersekutu satu sama lain dan saling melengkapi dalam kelemahan masing-masing sehingga hasil yang lebih baik dapat dicapai di dalam pekerjaan mereka. Mereka tidak memendam kesalahpahaman atau prasangka terhadap satu sama lain dan tidak membedakan status atau kedudukan. Kemitraan sejati inilah yang menjadi kunci untuk menjamin hak-hak semua pihak yang bermitra mengkomodasi suara dan aspirasi mereka, dan menjalankan hubungan kemitraan yang sesuai aturan hukum di Indonesia. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa kemitraan sejati benar-benar berjalan.

B. Sasaran Kemitraan Sejati

Sasaran dari kemitraan sebenarnya adalah untuk menciptakan tujuan, saling tidak mengancam, serta mengkaji ulang hal yang serius dan dilema yang dihadapi. Kemitraan sejati sudah pasti akan menghindari konflik. Tapi, bila hal ini terjadi, maka hal yang perlu dilakukan adalah sikap tidak saling menuduh, tidak melemparkan masalah dengan kata lain, meski kesalahan dari pihak kita, namun pihak lawan dijadikan kambing hitamnya (yang

kita kenal dengan peribahasa "lempar batu, sembunyi tangan") serta tidak memberikan ultimatum atau menghakimi, melainkan lebih fokus pada mendengarkan dan saling pengertian. Kunci kepuasan dari pertemuan itu adalah merayakan setiap sukses walau sekecil apa pun persoalan yang dapat diatasi. Jadikanlah membangun kemitraan distribusi serta mengatasi konflik tanpa saling menyalahkan sebagai sebuah proses pembelajaran yang sangat berguna bagi setiap individu, baik mewakili prinsipal maupun wakil dari distributor.

C. Membangun Kemitraan Sejati

Kehidupan belakang ini sebagaimana disinyalir oleh Stephen R. Covey (2012) dalam bukunya "The 3rd Alternative", yakni kehidupan penuh masalah. Albert Einstein mengakui kehidupan penuh masalah itu seraya mengatakan bahwa, "Masalah signifikan yang kita miliki tidak dapat dipecahkan pada level pemikiran yang sama dengan level pemikiran di saat kita menciptakannya". Untuk memecahkan masalah yang paling sulit, kita harus mengubah cara berpikir kita secara radikal. Perubahan berpikir secara radikal yang dimaksud adalah perubahan pola pikir (mindset) dari orientasi "Aku dan Kamu" atau "Cara Saya dan Cara Anda" menjadi pola pikir berorientasi cara "Kita". Hanya melalui orientasi atau cara "Kita", kemitraan sejati akan terwujud.

Dari hari ke hari, semua orang semakin merasakan pentingnya membangun kemitraan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan perkataan lain, kemitraan atau mewujudkan sinergis adalah yang utama. Tanpa membangun kemitraan, hampir dapat dipastikan tidak mungkin tujuan yang diinginkan itu tercapai. Misalnya. Mewujudkan keamanan dan ketertiban masyarakat, pihak kepolisian harus bermitra secara efektif dan

baik dengan masyarakat, sekolah ingin mewujudkan visi dan misinya harus bermitra dengan stakholdernya, bahkan para ilmuwan tidak bisa lagi bekerja sendirian dengan segala kemampuan dan keahlian akademiknya untuk menjawab persoalan yang sedang dihadapinya, melainkan harus bermitra, membangun sinergitas dalam melakukan konvergensi ilmu pengetahuan.

Membaca judul opini tersebut di atas terkandung makna, masih ada kemitraan yang tidak sejati atau tidak sungguh-sungguh. Dunia ini banyak dihuni oleh orang yang tidak benar-benar membangun kemitraan atau sinergitas, jikapun ada kemitraan, itupun hanya untuk dan/atau urusan hal-hal yang kecil, bukan untuk persoalan yang penting dalam kehidupan mereka. Meminjam istilah yang sering disampaikan oleh Gus Dur adalah kemitraan yang seolah-olah, Busyro Muqaddas selaku komisioner KPK menyebutnya sok bermitra, dan teman penulis untuk maksud yang sama menyebutnya kemitraan minyak angin.

John C. Maxwell (2002) dalam bukunya “The 17 Indisputable Laws of Teamwork” menegaskan bahwa selaku makhluk sosial, kemitraan adalah sesuatu hal yang sangat penting, bahkan terpenting. Pentingnya kemitraan sejati dikemukakan dalam hukum kemitraan, antara lain; (1) satu adalah jumlah yang terlalu sedikit untuk mencapai kebesaran sehingga mengharuskan kita untuk meminjam pikiran dan sumber daya orang lain; (2) semakin tinggi tantangannya, semakin tinggi kebutuhan akan kemitraan; (3) yang mengidentifikasi suatu kelompok adalah nilai bersama yang dijunjung tinggi; (4) sikap busuk sering kali merusak kemitraan; (5) kekuatan tim dipengaruhi oleh mata rantai yang paling lemah; (6) perbedaan antara dua tim yang sama bakat dan sumber dayanya adalah kepemimpinannya, artinya

kepemimpinan efektif dalam kemitraan adalah penting; dan (7) semua pemain memiliki posisi yang tepat dimana mereka paling memberikan nilai tambah, dan anggota kelompok akan melakukan penyesuaian apabila mengetahui posisinya,

Stephen R. Covey (2010) dalam buku lainnya berjudul “The 7 Habits of Highly Effective People” mengatakan bahwa untuk memperoleh kemenangan publik, maka perlu diwujudkan sinergitas atau kemitraan, disamping perlunya kebiasaan lainnya, seperti mendahulukan yang utama, Menurutnya, sinergis atau bermitra adalah keseluruhan aktivitas tertinggi dalam semua kehidupan. Kemitraan yang sinergis berfungsi sebagai katalisator, menyatukan kekuatan terbesar pada diri manusia

Banyak pihak telah berusaha membangun kemitraan, tetapi kurang membuahkan hasil karena tidak didasarkan pada prinsip kemitraan yang sesungguhnya. Kemitraan sejati hanya dapat terwujud, apabila didasarkan atas prinsip-prinsip kemitraan berikut ini; (1) ada masalah bersama, artinya pihak yang bermitra harus memahami, mengakui dan menyadari bahwa masalah yang sedang dihadapinya adalah masalah bersama. Misalnya, kemitraan kepolisian dan masyarakat karena keduanya menyadari bahwa keamanan dan ketertiban itu adalah masalah bersama. Jika masyarakat masih berpandangan bahwa urusan keamanan dan ketertiban itu adalah masalah dan tanggung jawab pihak kepolisian, bukan masalah dan tanggung jawab masyarakat, maka tidak mungkin kemitraan sejati dapat diwujudkan; (2) komitmen bersama untuk mewujudkannya, artinya tidak cukup menyadari dan mengakui adanya masalah bersama, melainkan diikuti adanya komitmen bersama untuk mewujudkannya. Efektivitas sebuah komitmen menuntut setidaknya terdapat tiga hal; (a) komitmen harus didasarkan pada nilai kebenaran, bukan berdasarkan kepentingan semata, apalagi

didasarkan pada keuntungan sepihak; (b) kemitraan dan komitmen akan terwujud jika diusahakan secara bersungguh-sungguh karena hanya dengan kerja keras komitmen bisa diwujudkan. Semua keberhasilan adalah milik mereka yang bekerja keras, tidak ada keberhasilan bagi para pemalas; (c) semua komitmen mengandung resiko, termasuk resiko untuk dikucilkan dan dibenci orang lain. Ibu Megawati ketika memproklamkan PDI-Perjuangan menegaskan bahwa, “Bendera demokrasi sudah saya kibarkan, Saya tetap membelanya sekalipun tinggal saya sendirian”; (3) kemitraan dilaksanakan secara terintegrasi, artinya dilakukan bersama-sama dari sejak awal, tidak dilakukan di tengah jalan dan di akhir kegiatan; (4) mereka yang bermitra harus memposisikan diri mereka secara setara, artinya tidak boleh yang satu dan lainnya merasa lebih tinggi kedudukannya dan lebih penting perannya. Misalnya dalam mewujudkan kemitraan antara kepolisian dan masyarakat (Polmas) yang efektif, maka kepolisian tidak boleh merasa lebih tinggi kedudukan dan posisinya dari masyarakat atau sebaliknya; (5) untuk mewujudkan kemitraan yang sejati, pihak yang bermitra harus merasakan saling menguntungkan, artinya jika dari kemitraan yang mereka bangun memberikan keuntungan, maka keuntungan tersebut adalah keuntungan bersama karena kecerdasan bersama, demikian sebaliknya, jika dari kemitraan itu terjadi kegagalan dan kerugian, maka kegagalan dan kerugian tersebut adalah milik bersama akibat kebodohan bersama pula; dan prinsip kemitraan berikutnya adalah (6) kemitraan yang memberi kebaikan atau peningkatan. Kemitraan yang dibangun tidak ada artinya apabila tidak memberikan dampak positif atau kemajuan bagi mereka yang bermitra

D. Membangun Kemitraan dan Mengendalikan Konflik

Membangun Kemitraan dan Mengendalikan Konflik, Kemitraan adalah sebuah risiko yang menguntungkan serta memberikan manfaat dan keuntungan lebih tinggi dibandingkan jika segala sesuatunya kita laksanakan atau operasikan sendiri. Karena itu, sudah menjadi hal mutlak untuk ditelaah dan mendapat perhatian khusus, bahwa kemitraan antara prinsipal dan distributor bukan lagi semata-mata ikatan transaksi belaka antara penjual dan pembeli, namun sudah bagian dari strategi untuk memenangkan pertempuran dengan semakin ketatnya persaingan. Kemitraan di dalam kerja sama distribusi ini ibarat suami-istri yang selalu diwarnai dengan api cemburu atau perbedaan pendapat. Munculnya "konflik" dan ketegangan adalah hal yang sangat umum. Tapi solusinya tentu harus diselesaikan secara bersama bagi kebaikan kemitraan itu sendiri. Kecenderungan yang biasanya terjadi adalah masing-masing pihak bertindak atas kepentingan sendiri. Konflik sebenarnya hal yang biasa dalam proses dan operasional kehidupan berusaha. Tidak ada yang bisa memastikan bahwa sebuah kerja sama kemitraan dapat dijalankan tanpa adanya konflik. Namun, sebelum segala sesuatunya terlambat, ada 3 (tiga) yang diperlukan hal untuk membangun kemitraan dalam perusahaan distribusi tanpa harus saling menyalahkan. Pertama, menyatukan dan mencocokkan sasaran dari masing-masing pihak, yaitu prinsipal dan para distributornya. Kedua, menyeleksi partner yang tepat; dan ketiga, mengembangkan rencana kerja bersama dengan obyektif yang spesifik, terukur, dan wajar.

Tidak Saling Menyalahkan, Sebelum mendiskusikan langkah-langkah dalam kemitraan ini, untuk menghindari konflik perlu ada pemahaman bersama bahwa: bilamana terjadi silang pendapat, perlu dipahami dan dibuat lebih spesifik tentang hal sebab-akibat serta harapan dan lebih penting lagi adalah apa yang harus kita perbuat. Jadi, silang pendapat merupakan suatu fenomena yang memiliki banyak sisi,

khususnya dalam konteks kemitraan antara prinsipal dan distributor. Kemitraan akan menjadi semakin kuat dan berdampak positif dengan adanya konflik yang dapat dikendalikan. Hal yang seperti ini justru menguntungkan karena akan membentuk fondasi yang kokoh, serta membuat dan mengangkat masalah yang riskan jadi muncul sehingga memiliki spirit penyelesaian secara inovatif.

Sasaran dari kemitraan sebenarnya adalah untuk menciptakan tujuan, saling tidak mengancam, serta mengkaji ulang hal yang serius dan dilema yang dihadapi. Kemitraan sejati sudah pasti akan menghindari konflik. Tapi, bila hal ini terjadi, maka hal yang perlu dilakukan adalah sikap tidak saling menuduh, tidak melemparkan masalah dengan kata lain, meski kesalahan dari pihak kita, namun pihak lawan dijadikan kambing hitamnya (yang kita kenal dengan peribahasa "lempar batu, sembunyi tangan") serta tidak memberikan ultimatum atau menghakimi, melainkan lebih fokus pada mendengarkan dan saling pengertian. Kunci kepuasan dari pertemuan itu adalah merayakan setiap sukses walau sekecil apa pun persoalan yang dapat diatasi. Jadikanlah membangun kemitraan distribusi serta mengatasi konflik tanpa saling menyalahkan sebagai sebuah proses pembelajaran yang sangat berguna bagi setiap individu, baik mewakili prinsipal maupun wakil dari distributor.

Dan menurut penelitian (Beesley, Watts, & Harrison, 2018), menyimpulkan bahwa Pekerja sosial harus mengetahui pentingnya komunikasi yang baik. Dengan adanya komunikasi mendukung orang untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka sendiri, dan bahwa komunikasi yang baik adalah kunci untuk mencapai kemitraan sejati. Kemitraan sejati hanya dapat dicapai jika pekerja sosial berkomunikasi secara efektif.

Daftar Bacaan

<https://www.pelatihan-sdm.net/membangun-kemitraan-dan-mengendalikan-konflik/> 7-12-22 10.34

<https://www.pelatihan-sdm.net/membangun-kemitraan-dan-mengendalikan-konflik/7-12-22.16.40>

<https://opiniaswandi.wordpress.com/2013/09/01/membangun-kemitraan-sejati/> 7-12-22 10.30

<https://id.easternlightning.org/testimonies/a-true-partnership.html> 7-12-22 16.47

<https://theconversation.com/riset-aksi-protes-jadi-cara-pengemudi-online-bersuara-di-tengah-kemitraan-semu-dan-pembungkaman-187693> 7-12-22 10.51

BAB X

KERANGKA KERJA PENGEMBANGAN KEMITRAAN

A. Pengertian Kerangka Kerja

Kerangka kerja formal organisasi dimana tugas tugas dan jabatan dibagi dan dikelompokkan serta dikordinasikan adalah definisi dari? Menurut Robbins dan Coulter (2007), struktur organisasi adalah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan.

Apa yang dimaksud dengan kerangka kerja? Kerangka Acuan Kerja atau Kerangka Acuan Kegiatan yang disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biayanya suatu kegiatan.

B. Cara Membangun Tim Kerja yang Baik dalam Organisasi

Dalam sebuah organisasi atau Instansi, membangun tim kerja yang baik merupakan hal penting yang harus dilakukan. Memang tidak mudah untuk membangun kerja sama tim yang baik, namun ada beberapa cara yang bisa dilakukan oleh para pemimpin Instansi.

1. Ciptakan Komunikasi yang Baik

Komunikasi merupakan kunci dari sebuah hubungan. Hal ini juga berlaku bagi hubungan tim di dalam sebuah organisasi. Diperlukan komunikasi 2 arah untuk membangun kerja sama tim. Dengan begitu, para anggota dalam tim tersebut dapat secara bebas menyatakan pendapatnya, mau saling mendengarkan opini, serta mencari solusi bersama atas masalah.

2. Tentukan Tujuan Bersama

Apabila sudah memiliki komunikasi yang baik, para anggota tim dapat bersatu dan menentukan tujuan bersama. Hal ini bertujuan agar setiap karyawan memiliki visi misi yang sama, sehingga kerjasama tim yang dilakukan bisa lebih efektif dalam mencapai tujuan bersama.

3. Pahami Peran dan Tanggung Jawab Masing-Masing

Meskipun mempunyai tujuan bersama serta visi dan misi yang sama, tentunya setiap anggota di dalam tim tidak selalu mempunyai peran dan tanggung jawab yang sama. Hal ini perlu dipahami sebagai cara membangun tim kerja yang baik. Di sini pembagian kerja harus dilakukan agar setiap individu dapat fokus ke peran dan tanggung jawabnya sendiri.

4. Menghargai Tiap Anggota Tim

Karena perbedaan peran dan tanggung jawab di dalam tim, penting bagi setiap anggota untuk memiliki sikap menghormati dan menghargai antar sesamanya. Tidak boleh ada yang merasa peran mereka paling besar dan meremehkan bagian lainnya.

5. Bangun Rasa Saling Percaya

Selain menghormati dan menghargai antar setiap anggota yang menjadi bagian penting yang tidak boleh dilupakan. Karena tanpa rasa percaya ini, maka semua anggota pada akhirnya akan bekerja secara individual. Alhasil tujuan bersama yang diharapkan dan telah ditetapkan sebelumnya tidak akan pernah tercapai.

6. Melibatkan Tim dalam Setiap Keputusan

Jika seorang pemimpin mengambil keputusan seorang diri, besar kemungkinan ia akan kehilangan kepercayaan dari timnya. Oleh karena itu, selalu libatkan tim anggota tim untuk dalam proses pengambilan keputusan. Jangan ragu untuk meminta masukan dan saran dari setiap orang agar mereka merasa dilibatkan.

7. Memberikan Aturan yang Jelas

Cara membangun tim kerja yang baik berikutnya yaitu memberikan aturan secara jelas, sehingga setiap anggota paham apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan.

8. Tunjukkan Contoh yang Baik

Sebagai pemimpin dalam sebuah tim, Anda perlu memberi contoh yang baik untuk menciptakan sinergi yang baik. Karena kualitas pemimpin memang dapat mempengaruhi kualitas dari tim tersebut. Jadi, ketika Anda memberikan contoh yang baik, anggota tim lain juga akan bergerak mengikuti contoh yang diberikan.

9. Berikan Apresiasi

mempengaruhi Anda perlu memberikan apresiasi atas pencapaian yang diperoleh oleh tim. Berdasarkan survei yang dilakukan, pemberian apresiasi ini dapat meningkatkan kepuasan karyawan dan motivasi kerja. Misalnya, Anda bisa memberikan reward berupa sertifikat karyawan terbaik, tambahan hari libur, promosi kenaikan jabatan, atau bonus lainnya.

10. Kenali Karakter Setiap Anggota

Dengan mengetahui karakter orangnya, Anda bisa mengetahui pembagian tugas dan peran yang tepat untuk masing-masing anggota.

11. Meningkatkan Kompetensi Tim

Tidak ada salahnya untuk memberikan pelatihan untuk meningkatkan kualitas yang dimiliki oleh anggota tim. Dengan begitu, kualitas yang dimiliki oleh setiap anggota menjadi lebih merata. Namun pastikan pemberian *training* juga disesuaikan dengan peran dan tanggung jawabnya.

12. Komitmen

Membangun komitmen berbanding lurus dengan membangun tim kerja yang baik. Adapun cara menciptakan komitmen pada sebuah tim yaitu dengan keterlibatan kerja, membentuk hubungan yang baik antar anggota.

13. Fasilitas yang Memadai

Manajemen harus memastikan bahwa fasilitas yang disediakan sudah memadai untuk membangun *team building*. Karena setiap usaha membangun sebuah tim tentu memerlukan dukungan Instansi, seperti dana, perlengkapan, dan alatnya. Fasilitas yang kurang di sisi lain dapat menghambat kinerja tim.

14. Lakukan Evaluasi

Terakhir, jangan lupa lakukan evaluasi dengan meminta saran dari para anggota sebagai upaya untuk meningkatkan kerjasama tim agar menjadi lebih baik. Itulah cara membangun tim kerja yang baik di organisasi. Karena kemajuan Instansi

sangat dipengaruhi oleh *teamwork*, maka seorang pemimpin patut mengetahui mana hal yang harus diperbaiki.

Kemitraan adalah kerjasama usaha antara usaha kecil dan usaha menengah atau usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah atau usaha besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan, Sejak 1993 dalam GBHN diamanatkan agar pengembangan dan pembinaan Usaha nasional didorong melalui perluasan kerjasama dan keterkaitan usaha antara usaha skala besar menengah dan kecil berdasarkan kemitraan yang saling menunjang, menguntungkan dengan semangat kebersamaan dan kekeluargaan. Guna mengembangkan potensi yang ada di kelompok maka setiap ketua kelompok maupun anggota melalui ketuanya selalu membutuhkan jejaring kerja yang disebut Mitra.

Wahyo Sumijo (2000) mengatakan bahwa jejaring kerja sebagai proses aktif membangun dan mengelola hubungan yang produktif, luas, kokoh baik personal maupun organisasi. Jejaring kerja sebagai proses yang mempunyai hubungan yang fungsional yang tidak dapat dipisahkan karena terjadinya kolaborasi yang didasarkan pada prinsip kerjasama, kepercayaan, integritas dan konsensus, merupakan fenomena salah satu bentuk atau perwujudan hubungan kerja. Sedangkan aplikasinya dalam organisasi jejaring dirumuskan sebagai suatu proses/kegiatan untuk memelihara, mengintegrasikan dari empat hal terpilih: Kemampuan, bakat, hubungan (*relationship*) dan mitra kerja demi peningkatan kinerja sebuah komunitas/kelompok.

C. Tujuan Pokok Jejaring Kerja

Ada beberapa tujuan pokok yang ingin dicapai jejaring antara lain mempersatukan bakat, potensi, kemampuan baik secara individu maupun kelompok sehingga tercipta kemampuan yang semakin

besar. Keberhasilan jejaring kerja haruslah memenuhi nilai-nilai pokok antara lain: a) Adanya kejujuran dari individu, b) Adanya hubungan yang saling dapat dipercaya, saling memahami, saling menguntungkan, saling sama-sama menang, c) Ada prinsip pemberdayaan, d) Secara organisasi harus dibina tercapainya kemitraan.

Hambatan dalam melaksanakan jejaring karena adanya mentalitas Lone Ranger artinya bahwa kita harus tahu, memiliki, mengerjakan sendiri semuanya dengan tidak memerlukan orang lain dan serba bisa.

Untuk mengatasi mentalitas Lone Ranger: a) Menghentikan mentalitas lone ranger, b) Menghargai hubungan kerja, c) Mengakui kemampuan orang lain, d) Mengelola sendiri sebagai sumber data, d) Mengambil inisiatif, e) Mencari apa yang diinginkan, f) Memperluas wawasan, g) Mengikuti aturan emas jejaring, h) Menerima jejaring sebagai jalan hidup.

Salah satu implementasi jejaring kerja adalah KEMITRAAN. Dalam kegiatan kelompok tani kemitraan sangat dibutuhkan guna dapat membantu anggota kelompok dalam mengembangkan usahanya.

D. Dasar Kemitraan

Adapun dasar kemitraan adalah :

- a) Adanya kebutuhan yang dirasakan oleh pihak yang akan bermitra,
- b) Adanya persoalan internal dan external usaha yang dihadapi dalam mengembangkan agribisnis.
- c) Kegiatan yang dijalankan dapat memberikan manfaat nyata.

E. Hal-hal Yang Harus Dipertimbangkan Sebelum Menjalinkan Kemitraan

1. Memahami arti kata The Power of Two

Sebuah bisnis jika ingin besar maka tidak bisa dijalankan sendiri. Anda membutuhkan mitra. Maka, dalam setiap profil perusahaan besar akan ada founder dan co. founder. Jika jumlah pendiri hanya satu, maka ide akan terbatas. Jika lebih dari dua, maka angka perselisihan akan semakin tinggi dan mengakibatkan kinerja melambat. Sebaiknya, perusahaan dipimpin oleh dua kepala yang bisa membuat keputusan bulat. Adanya founder dan co. founder akan menyeimbangkan langkah perusahaan untuk terus beroperasi.

2. Mitra Memiliki Pengalaman Bekerja Sama

Mitra adalah orang yang akan bekerjasama dengan Anda. Oleh sebab itu, sudah sepatutnya untuk melihat pengalaman mitra dalam bekerja sama. Ingat, ada orang yang memiliki tipe mudah bekerjasama dan ada juga yang sulit bekerja sama. Anda bisa menilainya ketika Anda mengajak mitra berdiskusi tentang masalah bisnis tertentu. Berpikir cepat, menganalisa, menyimpulkan serta memberikan keputusan merupakan apa yang diharapkan dari seorang mitra.

3. Memahami istilah ‘One Build, One Sell’

Idealnya, Anda akan mencari partner bisnis yang memiliki kemampuan dalam bidang dimana Anda tidak menguasai bidang tersebut. Maka, bisa dikatakan mitra seharusnya menjadi faktor penguat kelebihan Anda serta menjadi penutup kekurangan Anda. Memang terlihat agak sulit untuk menemukan mitra yang bisa memperkuat kelebihan serta menutup kekurangan Anda. Namun,

hal ini bukan berarti mustahil. Sudah seharusnya Anda memilih mitra yang dapat mendorong perusahaan Anda lebih maju lagi.

4. Mitra dengan motivasi yang Sama

Setiap mitra memiliki karakter tertentu termasuk dalam membangun motivasi bisnisnya. Jika Anda ingin menjalankan bisnis ke arah A sedang mitra ingin perusahaan berjalan ke arah B, maka yang terjadi adalah bisnis yang berantakan. Oleh sebab itu, sebelum terlambat, pilihlah mitra yang memiliki kesamaan motivasi serta visi dan misi. Ini penting untuk menguatkan visi perusahaan serta meraih cita-citanya.

5. Tahu Kapan Harus Berpisah

Ketika Anda hendak menjalin kemitraan, tentunya Anda mengetahui bahwa kemitraan ini bisa membuat perusahaan semakin besar karena mitra mau bergabung. Namun, terkadang ada waktu dimana Anda dan mitra harus berpisah karena beberapa hal. Maka, sebelum menjalin kemitraan buatlah perjanjian tertulis ketika akan bergabung sampai pembagian jika kemudian berpisah. Jika tidak, maka saat berpisah akan menjadi moment yang sulit dikendalikan.

6. Memilih mitra bukan karena tidak mampu menggaji

Biasanya, jika Anda memiliki ide kemudian Anda melihat seseorang memiliki skill, maka dengan mudah Anda akan merekrutnya menjadi mitra bukan staff atau karyawan dengan keyakinan bahwa Anda tidak mampu menggajinya. Di sinilah faktor keyakinan dan kesuksesan menjadi penting. Oleh sebab itu, jangan menjalin kemitraan dengan alasan Anda tidak mampu menggajinya. Jika Anda memiliki pikiran seperti ini, maka hapus dan cobalah rekrut ia menjadi staff dan bukan mitra.

7. Memilih mitra karena faktor pertemanan

Ini salah. Boleh saja seorang teman memiliki kemampuan yang sedang Anda butuhkan. Namun, jangan beranggapan teman yang dijadikan mitra jika kemudian kemitraan berakhir apalagi berakhir dengan kondisi yang tidak baik, bukan berarti kemudian pertemanan akan terus berlanjut. Banyak mitra yang merupakan seorang teman, kemudian pertemanan berakhir karena kemitraan juga berakhir. Dari sini Anda sudah paham bahwa memilih mitra bukan karena faktor keluarga atau teman melainkan murni bisnis dan visi perusahaan. Memang Anda dituntut untuk bisa mendapatkan mitra yang sesuai dengan harapan Anda serta bisa membawa perusahaan semakin maju.

Perlu diperhatikan pula bahwa mitra bisa menjadi salah satu dari instrumen investasi dimana keberadaannya dalam perusahaan bisa memberikan pengaruh positif atau negative. Beberapa tips di atas tentunya membantu Anda untuk terus belajar dan menganalisa dalam merekrut mitra.

F. Ciri-ciri Mitra Usaha

Dalam menentukan mitra usaha, ada ciri tertentu yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Beberapa ciri-ciri mitra usaha sebagai berikut:

1. Ada jalinan kerja sama

Hubungan kerja sama bisa dijalin antara dua perusahaan atau lebih. Umumnya hubungan ini terjalin antara suatu perusahaan dengan perusahaan kecil yang biasanya dilakukan dengan menandatangani sebuah dokumen perjanjian yang tentu saja dilindungi hukum. Isi perjanjian tersebut adalah beberapa hal penting salah satunya tujuan yang ingin dicapai bersama. Jadi

dalam hubungan kerja sama ini, kedua belah perusahaan tetap harus berpedoman pada perjanjian yang sudah disepakati dalam menjalankan operasional.

2. Pengembangan bagi perusahaan kecil

Kemitraan ini biasanya dijalin oleh sebuah perusahaan dengan perusahaan lain yang skalanya lebih kecil dari segi modal atau yang berkaitan dengan proses operasional. Perusahaan kecil dapat semakin dibina dan dikembangkan dengan hadirnya rekan bisnis. Kondisi tersebut akan membuat perusahaan kecil tetap bertahan dalam kondisi apa pun. Alhasil, tujuan internal perusahaan maupun kerja sama dengan mitra bisa lebih mudah dicapai.

3. Hubungan yang saling menguntungkan

Dalam mitra usaha terkandung sebuah motivasi bersama yang mengacu pada adanya keuntungan yang didapatkan kedua belah pihak. Oleh karena itu, suatu hubungan mitra antara dua perusahaan atau lebih sudah tentu harus diusahakan. Tujuannya agar kerja sama bisa berjalan dengan saling memberikan dukungan antara perusahaan yang satu dengan yang lain. Jadi, hubungan yang dijalin diharapkan bisa menguntungkan semua pihak perusahaan sehingga masing-masing perusahaan bisa tetap berdiri.

G. Cara Mencari Mitra Usaha yang Tepat

Mitra usaha bisa dilakukan oleh dua perusahaan atau lebih. Semua perusahaan juga tentunya tidak mempunyai bidang dan pencapaian yang sama. Maka dari itu perlu adanya cara-cara yang harus dipikirkan agar mendapatkan rekan bisnis yang tepat, Berikut caranya:

1. *Passion* yang sama

Hal pertama yang harus kamu pertimbangkan sebelum menentukan perusahaan mana yang akan dijadikan mitra adalah *passion* dari calon mitra. Jika kamu sudah mengetahuinya, maka langkah selanjutnya akan lebih mudah dilakukan. Carilah rekan usaha yang memiliki *passion* sama. Dengan begitu, kamu dan rekan bisnis bisa terhindar dari hal-hal buruk yang mungkin saja terjadi saat masa kemitraan berlangsung. Contoh mitra usaha, jika kamu punya usaha kuliner, pastikan mitra usaha tersebut memiliki *passion* di bidang kuliner.

2. Punya integritas

Integritas sangat dibutuhkan dalam menjalankan usaha. Jika tidak, mungkin saja usaha kamu bakal banyak menghadapi konflik dan bisa berakhir pada kegagalan. Integritas yang dimaksud adalah kemauan untuk terus maju, tidak kenal lelah, dan pantang mundur. Nilai integritas muncul ketika rekan bisnis kamu punya visi yang sama. Perhatikanlah niat dari mitra usaha kamu sebelum menjalin hubungan kerja sama dengannya. Integritas yang tinggi akan membuat kamu dan rekan membuka peluang kesuksesan dan keuntungan.

3. Junjung tinggi kejujuran

Kejujuran adalah mata uang yang berlaku di mana termasuk dalam mitra usaha. Ketahuilah seberapa jujur calon rekan bisnis kamu dalam menjalankan sebuah usaha mengingat mendapatkan keuntungan dari jalinan kerja sama membutuhkan waktu. Maka dari itu, carilah partner usaha yang selalu jujur karena bisa mempengaruhi jalannya. Jujur di sini tidak melulu soal, tapi lebih luas lagi soal keterbukaan. Semakin terbuka jalinan kerja sama, hubungan persusahaan kamu dan mitra dapat berjalan dengan baik.

4. Kapabilitas yang mumpuni

Kapabilitas dalam kemitraan usaha bisa diartikan sebagai kemampuan dan keterampilan dalam menjalankan bidang usaha yang akan ditekuni. Jika kamu memilih rekanan yang tidak memiliki kapabilitas, bisa saja usaha yang baru dibuka berhenti di tengah jalan. Misalnya, saat kamu berniat mencari mitra atau rekan usaha di bidang fashion, pastikan bahwa calon mitra adalah yang memiliki pengetahuan tentang garment.

5. Mau diajak bekerja Sama

Mitra sendiri mengacu pada sebuah hubungan saling mengikat. Akan ada banyak kerja sama yang akan terjalin ke depannya. Dengan begitu, sudah tentu kamu harus mencari mitra yang terbuka dan mau bekerja sama. Menjalin hubungan dengan mitra ibarat roda pada kendaraan. Jika roda pada sebuah sisi tidak bergerak dengan baik, maka akan berpengaruh pada roda pada sisi lain.

6. Siap tempur titik penghabisan

Saat ini banyak orang yang tertarik menjalankan usaha. Namun, banyak juga yang berakhir dengan gulung tikar. Salah satu penyebab utama dari fenomena ini salah satunya adalah mitra usaha yang tidak siap berjuang hingga akhir. Penting bagi kamu untuk mencari mitra usaha yang tahan banting, siap bertempur sampai titik darah penghabisan. Rasanya aman dan tenang kalau kita punya perlindungan untuk 5 anggota keluarga sekaligus. Berkat jaminan dari asuransi kesehatan, kita bisa fokus mengurus usaha dan tak perlu khawatir dengan biaya berobat lagi.

7. Mau berbagi

Berbagi dalam hal ini adalah bagaimana mitra dapat mempengaruhi dalam pembentukan identitas dan tindakan positif pada perusahaan kamu. Saat kedua mitra menemukan nilai-nilai yang ada pada kerja sama yang terjalin maka akan muncul keselarasan, etos kerja pun akan terbangun dengan baik.

8. Saling memberi dan menerima

Seorang mitra tidak hanya mau memberi, tapi juga menerima dalam memiliki sifat yang terbuka. Keterbukaan di sini bisa diartikan mau menerima masukan-masukan demi keberlangsungan usaha. Jika terlaksana, sangat mungkin hubungan mitra usaha bisa terasa seperti adanya ikatan keluarga. Untuk mencapainya, kamu harus sabar karena perlu proses yang tidak sebentar. Hal tersebut adalah salah satu alasan sebagian orang memilih rekan bisnis yang sudah lama dikenal. Bermitra dengan orang yang sudah dikenal mempunyai banyak kelebihan, salah satunya adalah kamu bisa memahami karakter, passion, bahkan emosi, dari rekan bisnis kamu.

9. Saling mendukung satu sama lain

Saat menjalin kerja sama untuk menggapai kesuksesan, perlu adanya sikap saling mendukung antar mitra. Dukungan tersebut bisa berupa sokongan moril. Dengan saling mendukung, itu artinya kamu dan mitra bisnis telah sama-sama beritikad untuk mencapai tujuan yang sama. Dengan demikian, tidak ada alasan lagi untuk saling menyalahkan atau menjatuhkan saat kerja sama berlangsung. Sikap saling mendukung sangat diperlukan saat usaha sedang berada pada masa-masa yang kurang baik. Penting bagi kamu untuk memiliki mitra yang memiliki sifat saling mendukung.

10. Mau tumbuh bersama

Carilah calon rekan yang memiliki tujuan yang jelas dalam menekuni sebuah bidang usaha dan benar-benar memiliki keseriusan untuk menggapai kesuksesan. Carilah rekan yang mau mengesampingkan urusan pribadi saat sedang bersama-sama menjalankan sebuah bidang usaha. Dengan informasi di atas, kamu bisa tahu bagaimana cara mendapatkan mitra usaha yang tepat sehingga tujuan bisa tercapai.

Semua perusahaan tentu tidak mempunyai bidang dan pencapaian yang sama. Maka dari itu perlu adanya cara-cara yang harus kamu pikirkan agar mendapatkan rekan usaha yang tepat. Selamat mencoba.

Daftar Bacaan

Sumijo W, 2000, “Manajemen Sumber Daya Manusia”, Edisi Ke Kedua, STIE YKPN, Yogyakarta

Robbins, S dan Coulter, M. 2007, Manajemen. Edisi Kedelapan, Jakarta: PT Indeks

<http://Cybex.Pertanian.Go.Id/Mobile/Artikel/99479/Pengembangan-Jejarang-Atau-Kemitraan-Kelompok-Tani-Sebagai-Salah-Satu-Tugas-Penyuluh-Pertanian/> 7-12-22 21.05

<https://koinworks.com/blog/menjalinkan-kemitraan/> 7-12-22 21.12

<https://lifepal.co.id/media/mitra-usaha/> 7-12-21 21.16

BAB XI

LANGKAH-LANGKAH KEMITRAAN

A. Pengertian Langkah Kemitraan

Berupa pengertian singkat atau manfaat suatu kegiatan sebelum diuraikan langkah-langkahnya. Langkah-Langkah => petunjuk yang ditujukan kepada pengguna suatu barang atau seseorang yang melakukan suatu kegiatan.

B. Langkah-langkah Menggalang Kemitraan Bidang Kesehatan Meliputi:

1. Menentukan Gagasan Kemitraan

Langkah pertama dalam menggalang mitra yaitu menentukan gagasan kemitraan. Artinya perlu ditentukan program kesehatan yang memerlukan kontribusi secara positif dari satu atau beberapa pihak guna mempercepat pencapaian target program tersebut.

Misalnya program pencegahan stunting, imunisasi, penanggulangan Tuberkulosis (TBC), pembinaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di tatanan rumah tangga ataupun tatanan sekolah. Penyamaan persepsi tentang gagasan atau isu kesehatan yang akan diangkat dan mempunyai dampak terhadap kesehatan masyarakat ini menjadi sangat penting.

Gagasan Kemitraan yang baik, bila:

- a. Relevan dengan visi dan misi dari pihak-pihak yang bermitra.
- b. Memiliki payung hukum yang berlaku, termasuk acuan ilmu pengetahuan (landasan teori) yang sesuai.

- c. Mengandung manfaat atau keuntungan bagi semua pihak yang bermitra.
- d. Memiliki kesamaan atau kemiripan dengan upaya yang sedang dilakukan oleh masing-masing pihak yang bermitra.
- e. Kegiatan yang dilakukan dapat meyakinkan dan berbobot, baik dari aspek keilmuan maupun dari aspek program.
- f. Dihasilkan dari kerja keras dan dengan investasi sumber daya yang memadai.
- g. Dirancang, disusun dan dikemas dengan baik dan sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan program.
- h. Dikemas dengan teknologi canggih dalam berbagai bentuk.
- i. Dapat diuji coba dalam skala kecil atau terbatas untuk mengetahui tingkat kelayakannya.
- j. Dapat dimodifikasi dan atau dibuat segmen-segmen tanpa kehilangan esensinya, apabila diperlukan. Misalnya dengan cara melakukan pentahapan dalam pelaksanaan program.

2. Identifikasi Calon Mitra Potensial

Langkah ini bertujuan untuk mengenali dan menetapkan pihak-pihak yang sesuai dan dapat diajak bermitra dalam rangka melaksanakan gagasan kemitraan. Keluaran dari langkah ini adalah daftar pihak-pihak yang akan diajak bermitra. Untuk itu perlu ada inisiator untuk melakukan identifikasi calon mitra tersebut. Identifikasi ini dapat dilakukan melalui studi kepustakaan dan studi lapangan. Selain itu perlu juga digali potensi atau program dari mitra yang dapat diselaraskan dengan program kesehatan.

Mengacu kepada landasan kemitraan, maka calon mitra yang dicari sebaiknya:

- a. Peduli terhadap masalah yang dihadapi, termasuk aspek pemecahan masalah.

- b. Bersedia mengembangkan komunikasi dua arah.
- c. Memiliki pemikiran dan cara kerja yang sistematis.
- d. Secara internal memiliki pembagian kerja dan koordinasi yang baik.
- e. Memiliki ketulusan untuk membantu pelaksanaan kegiatan kemitraan.
- f. Siap memberikan saran dan dukungan yang konstruktif bagi terlaksananya gagasan kemitraan.
- g. Fleksibel, informal dan mudah dihubungi.
- h. Bersedia dan dapat menyediakan waktu, tenaga, dan sumber daya lain untuk kepentingan kemitraan.
- i. Mengetahui cara-cara bermitra, lebih baik lagi jika memiliki pengalaman bermitra.
- j. Bersedia dan dapat memberikan kontribusi berupa gagasan atau “proyek kemitraan” sesuai dengan kesepakatan.
- k. Memiliki relasi yang baik atau bersedia membangun kedekatan, baik secara sosial maupun psikologis, termasuk membantu kesiapan akses.
- l. Bersedia bergabung dalam tim yang solid, satu konsep dan satu bahasa.
- m. Kontribusinya berkelanjutan dan taat kepada kesepakatan yang telah dirumuskan bersama.

3. Merumuskan Tujuan dan Peran Mitra

Setelah diperoleh sejumlah calon mitra dan juga telah diketahui latar belakang mitra tersebut (bidang garapan, visi, misi, kegiatan), maka langkah selanjutnya yaitu merumuskan tujuan kemitraan (tujuan umum) dan peran atau kontribusi yang diharapkan dari para mitra. Peran mitra kelak akan menjadi acuan dalam merumuskan tujuan khusus kemitraan.

4. Menyiapkan Diri

Setiap keinginan atau inisiasi untuk menggalang kemitraan perlu melakukan persiapan diri melalui konsolidasi internal. Persiapan tersebut tentunya mengacu kepada landasan kemitraan dengan tujuan agar pihak yang berinisiatif dapat mengembangkan komunikasi dua arah, dapat memahami masalah atau hambatan yang timbul, memiliki rencana kerja yang sistematis, mempunyai tim dan koordinasi, tidak merasa superior, siap menerima saran, fleksibel, mudah dihubungi, mempunyai kemampuan mengerahkan sumber daya, memahami cara-cara bermitra yang baik, dapat membina kekompakan dan kesamaan konsep.

Persiapan diri atau konsolidasi dilakukan dengan mengacu kepada landasan kemitraan, dengan tujuan untuk mengupayakan agar pihak yang berinisiatif:

- a. Dapat mengembangkan komunikasi dua arah dengan calon mitra.
- b. Dapat lebih memahami masalah atau hambatan yang mungkin dihadapi oleh calon mitra (jika ada) dan pemecahan masalah tersebut dikaitkan dengan gagasan bermitra.
- c. Memiliki rencana kerja yang sistematis berkaitan dengan pelaksanaan gagasan kemitraan.
- d. Secara tim memiliki pembagian kerja dan koodinasi yang baik.
- e. Tidak merasa superior dan memiliki kesediaan untuk dibantu oleh pihak lain.
- f. Siap untuk menerima saran perbaikan dari pihak lain dan bersedia berubah ke arah perbaikan.
- g. Fleksibel, informal dan mudah dihubungi.
- h. Memiliki kemampuan mengerahkan berbagai sumber daya yang diperlukan dan bersedia menginvestasikan sumber daya tersebut dalam “proyek kerjasama”

- i. Bersedia dan dapat memberikan imbalan kepada pihak-pihak yang diajak bermitra apakah dalam bentuk uang atau materi, pengakuan, penghargaan atau bentuk lainnya.
- j. Dapat membina kekompakan, kesamaan konsep dan kesatuan bahasa berkaitan dengan gagasan kemitraan.
- k. Dapat menjamin sinkronisasi dan keharmonisan dalam menggalang kerja sama satu sama lain dan dilakukan secara berkelanjutan.

5. Membangun Kesepakatan Kerja Sama Kemitraan

Tujuan langkah ini adalah adanya kesepakatan dan ikatan antara pihak yang berinisiatif dengan pihak-pihak yang diajak bermitra, untuk sama-sama mendukung pelaksanaan gagasan kemitraan. Kesepakatan kerja sama dapat dibuat dalam bentuk *Memorandum of Understanding (MoU)* atau Nota Kesepahaman atau Surat Keputusan Bupati/Walikota/ Camat.

6. Merumuskan Rencana Kerja Kemitraan

Mengacu pada kesepakatan bersama yang tertuang dalam *Memorandum of Understanding atau Nota Kesepahaman* atau Surat Keputusan Bupati/Walikota/Camat, maka kegiatan selanjutnya adalah menyusun program kerja dan rencana aksi, meliputi tujuan, kegiatan masing-masing mitra, waktu serta peran anggota jejaring kemitraan. Di samping itu, perlu juga menetapkan serta menyepakati mekanisme kerja jejaring kemitraan yang sudah mulai terbangun.

Dalam merencanakan kerja kemitraan, hal yang harus diperhatikan yaitu: a) **Peningkatan** kapasitas **mitra**, Kegiatan yang dilakukan adalah melakukan orientasi atau seminar, workshop, lokakarya tentang program kesehatan yang terkait dengan program kerja kemitraan. Tujuan kegiatan ini adalah

meningkatkan pemahaman atau wawasan para mitra tentang pelaksanaan pembangunan kesehatan yang perlu melibatkan para mitra dan perannya masing-masing. b) **Melakukan komunikasi dan koordinasi** Hal lain yang perlu diperhatikan yaitu melakukan komunikasi dan koordinasi secara terus menerus dengan para mitra. Melalui komunikasi dan koordinasi, maka pelaksanaan program kesehatan yang dilakukan dengan pendekatan kemitraan dapat berjalan dengan baik serta membawa hasil yang optimal.

Dalam menyusun rencana kerja perlu diuraikan 5W (What, When, Where, Who, Why) dan 1H (How) yaitu uraian tentang tujuan kegiatan, sasaran, waktu, metode dan lokasi.

7. Melaksanakan Kerja Sama

Salah satu kunci keberhasilan kemitraan dalam penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat maupun upaya kesehatan perorangan adalah “keterpaduan”. Sehubungan dengan itu, dalam melaksanakan upaya kesehatan tersebut, harus berdasarkan pada rencana aksi dan kesepakatan yang telah dibuat serta menerapkan prinsip keterpaduan.

Ada beberapa kegiatan besar yang penting perlu mendapat dukungan kemitraan adalah di antaranya advokasi, pemberdayaan masyarakat, dukungan sosial, Komunikasi Informasi Edukasi (kampanye, pameran). Dengan adanya dukungan sumber daya dari para mitra tersebut, maka diharapkan dapat membawa dampak positif dan kontribusi terhadap pembangunan kesehatan, terutama dalam mendukung tercapainya SPM Kabupaten/Kota.

8. Pemantauan dan Penilaian Kegiatan Kemitraan

Pemantauan dan penilaian dilakukan untuk: 1) Apakah pelaksanaan kegiatan program kesehatan yang dilakukan bersama dengan para mitra, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan?, 2) Seberapa jauh program kesehatan yang dilakukan melalui kemitraan dapat meningkatkan kinerja dan mendukung pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kabupaten/Kota?, 3) Apakah ada permasalahan dalam melaksanakan program kesehatan melalui kemitraan tersebut, serta bagaimana upaya mengatasinya?, 4) Apakah para mitra juga mendapatkan keuntungan dari hasil pelaksanaan program kesehatan tersebut? Jika ada, maka keuntungannya dalam bentuk apa?

Pemantauan dan evaluasi kegiatan kemitraan dapat memperhatikan indikator keberhasilan kemitraan secara kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan kemitraan yang telah ditetapkan. Indikator keberhasilan perlu memperhatikan: *pertama*, Indikator masukan (*input*) : jumlah mitra yang bergabung dalam kemitraan., *kedua*, Indikator proses (*process*) : kontribusi mitra, frekuensi pertemuan, jumlah kegiatan dan keberlangsungan, *ketiga*, Indikator luaran (*output*) : adanya produk atau hasil dari kemitraan, termasuk adanya percepatan pencapaian target program kesehatan.

C. Langkah-Langkah Praktis Untuk Mewujudkan Kemitraan

Para pembina dari instansi terkait harus berupaya untuk membangun kemitraan yang dicita-citakan dan terwujudnya kemitraan yang sehat harus diawali dengan persiapan yang mantap. Tahapan kegiatan untuk menyiapkan pelaku usaha agar siap melakukan kemitraan adalah sebagai berikut:

1. Identifikasi dan pendekatan kepada pelaku usaha.

Identifikasi dilakukan kepada usaha mikro dan kecil atau koperasi dan badan swasta usaha menengah dan besar atau BUMN/BUMD yang akan melakukan kegiatan kemitraan sebagai tanggung jawab sosial dari badan usaha pemerintah. Dalam tahap identifikasi dikumpulkan data informasi yang berkaitan dengan jenis usaha, produk unggulan, potensi sumberdaya, teknologi dan ketrampilan, permodalan, SDM maupun sarana dan prasarana lainnya. Kegiatan ini dilakukan bersama antara pemerintah sebagai fasilitator, perusahaan yang akan bermitra. Dalam tahap ini diharapkan masing-masing pelaku saling mengenal, satu sama lain, sehingga dapat teridentifikasi pelaku usaha mana yang potensial dijadikan mitra usaha.

2. Membentuk wadah organisasi ekonomi.

Untuk memudahkan komunikasi, kelancaran informasi, dan kemudahan organisasi dalam kemitraan usaha antara pengusaha besar dan menengah dengan usaha mikro dan usaha kecil perlu ada pengelompokan usaha yang sejenis. Pengelompokan usaha mikro atau kecil ini agar terbentuk skala ekonomi yang memiliki legalitas untuk memudahkan dalam kesepakatan kesepakatan bisnis dengan perusahaan mitra usaha besar dan menengah.

3. Menganalisis kebutuhan pelaku usaha.

Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui lebih mendalam mengenai peluang dan permasalahan yang dihadapi usaha mikro dan kecil dalam pengembangan usaha, demikian halnya untuk usaha menengah dan usaha besar.

4. Merumuskan program.

Setelah permasalahan dan peluang usaha dianalisis, maka para pembina instansi dapat menyusun program khusus untuk usaha mikro dan usaha kecil, misalnya dalam bentuk kegiatan magang pada perusahaan besar yang akan bermitra, pelatihan teknis jenis produk, misalnya penggunaan peralatan untuk jenis produk tertentu untuk dipasok keperusahaan besar yang mengadakan mitra dalam model kemitraan usaha. Melaksanakan inkubasi usaha, meningkatkan semangat kewirausahaan, dan manajemen usaha, khususnya menyusun rencana usaha, dan atau melakukan studi banding. Fungsi dan tugas-tugas ini merupakan tugas-tugas dari pembina teknis pada pemerintah Kabupaten dan atau Kota.

5. Kesiapan bermitra.

Pelaku usaha kecil perlu menyadari bahwa kemitraan bukanlah belas kasih dari pelaku usaha menengah atau usaha besar. Adanya kemitraan harus disadari oleh kedua pihak bahwa kemitraan merupakan hubungan kerja dan peluang dan menjadi ajang untuk belajar dan mengembangkan potensi diri serta menggali kekuatan/kelebihan yang dimiliki mitra usahanya. Para pelaku juga harus memahami benar bahwa kemitraan memerlukan adanya keseimbangan antara hak dan kewajiban dan keseimbangan yang jelas antara kontribusi, dan partisipasi semua pihak serta pembagian hasil sesuai kontribusi.

6. Temu usaha.

Kegiatan ini bertujuan untuk mempertemukan pelaku usaha yang telah siap bermitra. Pada pertemuan ini masing-masing telah mengenal kebutuhan dan pokok-pokok

permasalahan yang dihadapi dan bagaimana dalam pertemuan mencari solusi bersama permasalahan dan kewajiban apa yang harus dilakukan oleh kedua pihak yang bermitra.

Pada kesempatan ini juga dapat dipertemukan lembaga-lembaga pendukung untuk mengembangkan kemitraan usaha antara lain pemilik modal, perbankan, BUMN/BUMD dan kelompok usaha mikro dan usaha kecil. Pertemuan diharapkan akan terwujudnya kontrak kerja sama antar pelaku yang akan bermitra dan juga produk-produk unggulan yang diminati pasar regional, atau ekspor.

7. Kordinasi antar Institusi terkait.

Berkembangnya suatu kemitraan memerlukan dukungan iklim usaha yang kondusif untuk berkembangnya investai dan usaha. Kemudahan tersebut antara lain perizinan, perangkat kebijakan perkreditan, tingkat suku bunga, dan peraturan yang membantu proses kemitraan. Oleh karena itu perlu diwujudkan persepsi yang sama antar lembaga/instansi pembina di pemerintahan Kabupaten/Kota. Langkah- langkah tersebut dapat dilihat dalam gambar 2.1

D. Langkah-langkah Kemitraan

Kemitraan memberikan nilai tambah kekuatan kepada masing-masing sektor untuk melaksanakan visi dan misinya. Namun kemitraan juga merupakan suatu pendekatan yang memerlukan persyaratan, untuk itu diperlukan langkah-langkah tahapan sebagai berikut: 1) Pengenalan masalah, 2) Seleksi masalah, 3) Melakukan identifikasi calon mitra dan pelaku potensial melalui surat-menyurat, telepon, kirim brosur, rencana kegiatan, visi, misi, AD/ART. 4) Melakukan identifikasi peran mitra/jaringan kerjasama antar sesama mitra dalam upaya mencapai tujuan, melalui: diskusi, forum pertemuan, kunjungan kedua belah pihak, dan lain-lain, 5) Menumbuhkan kesepakatan yang menyangkut bentuk kemitraan, tujuan dan tanggung jawab, penetapan rumusan kegiatan memadukan sumberdaya yang tersedia di masing-masing mitra kerja, dll. Kalau ini sudah ditetapkan, maka setiap pihak terbuka kesempatan untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang lebih bervariasi sepanjang masih dalam lingkup kesepakatan, 6) Menyusun rencana kerja: pembuatan POA penyusunan rencana kerja dan jadwal kegiatan, pengaturan peran, tugas dan tanggung jawab, 7) Melaksanakan kegiatan terpadu: menerapkan kegiatan sesuai yang telah disepakati bersama melalui kegiatan, bantuan teknis, laporan berkala, dan lain-lain. 8) Pemantauan dan evaluasi.

Daftar Bacaan

<https://www.mitrakesmas.com/2022/10/8-langkah-menggalang-kemitraan-bidang.html> 4-12-22 9.27

<http://www.ayoriset.com/2016/12/langkah-langkah-praktis-untuk.html> 4-12-22

BAB XII FILANTROPI DAN CSR

A. Pengertian Filantropi

Filantropi (bahasa Yunani: *philein* berarti cinta, dan *anthropos* berarti manusia) adalah tindakan seseorang yang mencintai sesama manusia serta nilai kemanusiaan, sehingga menyumbangkan waktu, uang, dan tenaganya untuk menolong orang lain. Istilah ini umumnya diberikan pada orang-orang yang memberikan banyak dana untuk amal. Biasanya, filantropi seorang kaya raya yang sering menyumbang untuk kaum miskin.

Seorang filantropis sering kali tidak mendapatkan dukungan menyeluruh terhadap tindakannya. Tuduhan yang sering diterima adalah masalah tujuan amal (seperti mendanai seni bukannya memerangi kelaparan dunia), atau memiliki tujuan terselubung seperti penghindaran pajak dengan efek samping popularitas.

Filantropi Pengertian “berbagi dukungan dan sumber daya secara sukarela yang didorong cinta kasih kepada sesama dan bertujuan untuk mengatasi masalah sosial kemanusiaan serta memajukan kepentingan umum...” Bila dikaitkan dengan program Sustainable Development Goal’s (SDGs), mayoritas lembaga filantropi cenderung melakukan program di bidang pendidikan, kesehatan, pengu- rangan kemiskinan, air bersih, dan pertumbuhan ekonomi. Filantropi Anggaran: Diperhitungkan setelah ada prot Strategi: Temporer dan tematik Kegiatan tidak terkait dengan Bisnis Utama

Mengembangkan Filantropi menjadi CSR Perusahaan biasanya memulai program CSR dari kegiatan filantropi kemudian berkembang menjadi strategi keberlanjutan perusahaan (CSR).

Pengembangan program ini diawali dengan melakukan assessment untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan masyarakat, seperti peningkatan pengetahuan, keterampilan/kapasitas, juga penggerakan di masyarakat sehingga masyarakat mandiri dan program ini akan berkelanjutan. Contoh: Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan kepada balita di Posyandu dilengkapi dengan penyuluhan mengenai edukasi tumbuh kembang balita dan melatih masyarakat menjadi pendidik sebaya

Pelaku filantropi; Individu • Komunitas • Perusahaan • Yayasan Keluarga • Yayasan Perusahaan • Yayasan Media Massa • Yayasan Berbasis Keagamaan • Yayasan Komunitas • Yayasan independent Peran pelaku filantropi; Sebagai pemberian hibah/Donor • Sebagai perantara • Sebagai pelaksana

B. Pengertian Lembaga filantropi

Lembaga filantropi adalah institusi di bidang kemanusiaan yang memecahkan berbagai masalah global. (Sumber: Freepik) Definisi dari lembaga filantropi adalah suatu organisasi atau institusi yang menawarkan kebaikan kepada banyak orang agar dunia menjadi lebih baik. Kebaikan tersebut dapat berupa uang, tenaga, dan waktu untuk membantu di berbagai bidang. Terutama, bidang sosial, bidang pendidikan, bidang kesehatan, dan lainnya. Di Indonesia sendiri, contoh lembaga filantropi adalah Badan Amil Zakat Nasional (Baznas), Dompot Dhuafa, Rumah Zakat, Greeneration Fc.

C. Lembaga Filantropi

Lembaga filantropi adalah salah satu jenis institusi nonprofit yang membantu penggalangan dana sosial. Namun, sebenarnya lembaga filantropi adalah berbeda dengan CSR, serta mempunyai karakteristik tertentu sebagai ciri khasnya. Filantropi

berasal dari kata Yunani yang berarti cinta atau kemanusiaan. Dalam arti kata lain, filantropi mengacu pada konsep positif agar saling mencintai dan membantu sesama umat manusia. Oleh karena itu, muncul lembaga filantropi sebagai organisasi yang biasanya mengembangkan solidaritas kemanusiaan. *Yuk*, pahami lebih dalam mengenai pengertian lembaga filantropi dan karakteristiknya di bawah ini!

D. Tujuan Lembaga Filantropi

Tujuan lembaga filantropi adalah membantu masyarakat yang membutuhkan untuk meningkatkan kesejahteraan hidupnya. (Sumber: Freepik) Dapat dilihat bahwa tujuan lembaga filantropi adalah sangat jelas untuk memberikan bantuan sosial atau layanan bermanfaat bagi banyak orang. Seperti yayasan, komunitas, wakaf, amil zakat, dan donasi dengan memanfaatkan sejumlah aset atau pendapatan yang diperoleh dari para donatur atau dermawan.

Untuk mencapai tujuannya, lembaga filantropi seringkali bekerja sama dengan beberapa pihak, termasuk pemerintah untuk memberikan bantuan kepada orang yang membutuhkan. Misalnya, saat terjadi bencana alam, pengentasan kemiskinan, program beasiswa pendidikan, pemberian sarana kesehatan gratis, dan sebagainya. Pada intinya, tujuan lembaga filantropi adalah fokus membantu masyarakat yang membutuhkan dan memberikan solusi atas permasalahan yang ada di tengah masyarakat.

E. Pengertian CSR

Corporate Social Responsibility (CSR) menurut Ahmad Lamo Said (2018:23) adalah sebagai berikut: “Sebagai upaya dari perusahaan untuk menaikkan citranya di mata public dengan membuat program-program amal baik yang bersifat eksternal maupun internal.

Pengertian CSR secara ringkas yaitu upaya yang dilakukan oleh perusahaan atau bisnis untuk memberikan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan. Setiap perusahaan di Indonesia memiliki kewajiban untuk melaksanakan program CSR di lingkungan tempat perusahaan tersebut berada. CSR (corporate social responsibility) adalah suatu tanggung jawab perusahaan terhadap lingkungannya dalam mewujudkan kondisi yang ideal kepada masyarakat secara umum maupun dalam usaha menjaga melestarikan lingkungan. Oleh karena itu, sudah suatu kewajiban bahwa setiap keuntungan yang didapatkan oleh perusahaan dimanfaatkan untuk memberikan kontribusi demi membangun sosial-ekonomi dan kualitas hidup masyarakat. Pelaksanaan CSR itu sendiri sudah diimplementasikan dalam kebijakan pemerintah melalui UU No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas pasal 1 ayat 3 yang berbunyi sebagai berikut: “Tanggung jawab sosial dan lingkungan adalah komitmen perusahaan untuk berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas hidup dan lingkungan yang bermanfaat, baik untuk perusahaan itu sendiri, masyarakat setempat, dan masyarakat pada umumnya.”

Pengertian CSR Menurut Para Ahli Secara umum pengertian CSR sudah dijelaskan diatas, agar Sahabat Alam dapat memahami lebih dalam mengenai pengertian CSR, berikut LindungiHutan rangkum pengertian CSR berdasarkan dari para ahli:

1. Mohammad Hamim Mohammad Hamim dalam bukunya yang berjudul Corporate Social Responsibility pada tahun 2020 menjelaskan pengertian CSR adalah sebuah komitmen dari suatu bisnis atau perusahaan untuk dapat berperilaku secara etis dan dapat berkontribusi terhadap pengembangan ekonomi yang berkesinambungan.

2. Wibisono Wibisono mengemukakan bahwa CSR merupakan suatu komitmen berkelanjutan dari perusahaan untuk bertindak secara etis dan berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi masyarakat setempat atau masyarakat secara luas, serta meningkatkan taraf hidup bagi karyawan maupun keluarganya
3. CSR Menurut Kotler & Nancy Menurut Kotler & Nancy, CSR merupakan komitmen perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya melalui praktik bisnis yang baik dan memberikan sebagian dari sumber daya perusahaan kepada masyarakat sekitar.
4. Tanggungjawab Sosial Perusahaan Menurut Fraderick Fraderick mempunyai pendapat yang sedikit berbeda dengan yang lainnya dimana menurutnya, pengertian CSR menurut Fraderick adalah suatu asas yang dapat menjelaskan bahwa perusahaan harus memberikan tanggung jawab penuh atas akibat-akibat yang ditimbulkan terhadap masyarakat dan lingkungan tempat perusahaan itu berada.
5. Pengertian CSR Menurut Suharto Suharto memaparkan dalam bukunya yang berjudul *Social Work in the industrial world: Strengthening Corporate Social Responsibility* bahwa pengertian CSR adalah sebuah proses bisnis yang tidak saja meningkatkan perusahaan secara finansial, akan tetapi juga membangun tingkat sosial-ekonomi daerah tersebut secara berkesinambungan.
6. Kicullen & Kooistra Secara singkat, Kicullen & Kooistra berpendapat bahwa definisi CSR (*corporate social responsibility*) merupakan sebuah tingkatan tanggung jawab moral yang dianggap berasal dari perusahaan sesuai dengan yang tercantum pada hukum negara tersebut.
7. Arti CSR Menurut Kast Kast mengungkapkan bahwa pengertian CSR adalah suatu bentuk keterlibatan sebuah organisasi sebagai upaya untuk mengatasi berbagai masalah kesejahteraan disuatu daerah, seperti masalah kemiskinan,

- kelaparan, pendidikan, dan lapangan pekerjaan (pengangguran).
8. Johnson & Johnson Johnson & Johnson mengemukakan definisi dari CSR yaitu segala cara perusahaan untuk mengelola operasi bisnisnya dengan menghasilkan suatu produk yang berorientasi positif terhadap lingkungannya.
 9. Pengertian CSR Menurut Sukrisno Agoes CSR sebagai tanggung jawab sosial perusahaan yang diberikan baik kepada internal perusahaan (pekerja dan keluarganya) serta eksternal perusahaan (komunitas dan masyarakat sekitar perusahaan) karena perusahaan juga merupakan bagian dari lingkungannya.
 10. Hendrik Budi Untung Hendrik memberikan sudut pandang bahwa CSR adalah komitmen perusahaan dalam mengembangkan ekonomi berkelanjutan dengan menitikberatkan pada keseimbangan antara aspek ekonomi, sosial dan lingkungan
 11. Nor Hadi CSR menurut Nor Had adalah sebuah tanggung jawab sosial perusahaan yang berdasarkan pertimbangan etis perusahaan untuk mengembangkan ekonomi dan kualitas hidup seluruh individu atas komunitas yang berkaitan dengan perusahaan
 12. The World Business Council for Sustainable Development (WBCSD) WBCSD mengemukakan pengertian CSR sebagai suatu komitmen dalam bisnis yang berkontribusi dalam mengembangkan ekonomi yang berkelanjutan, pekerja dalam perusahaan, keluarganya,serta komunitas lokal dan masyarakat umum dalam rangka untuk dapat memperbaiki kualitas hidup.
 13. Pengertian CSR menurut Khourey Khourey mengemukakan bahwa CSR merupakan suatu keseluruhan hubungan yang terjalin antara pihak perusahaan dengan pihak yang berkepentingan (stakeholders) lainnya

14. *Commission of the European Communities* Pengertian CSR merupakan sebuah konsep yang dimana perusahaan secara sukarela memberikan kontribusi penuh agar dapat menciptakan lingkungan dan masyarakat yang lebih baik
Baca juga: PT Pigeon Indonesia Tanam 5.000 Pohon di Bekasi Bersama Lindungi Hutan

F. Tujuan CSR

CSR atau tanggung jawab sosial perusahaan dimulai pada era awal tahun 1900-an di Amerika ketika banyak bermunculan perusahaan-perusahaan besar di tengah-tengah kehidupan masyarakat. Pada saat itu banyak perusahaan-perusahaan adidaya ini yang menyalahgunakan kekuasaannya baik kepada para pekerjanya maupun kepada masyarakat luas, sehingga banyak menimbulkan emosi di masyarakat dan pada akhirnya melakukan aksi protes kepada perusahaan-perusahaan tersebut. Oleh karenanya, pemerintah Amerika kemudian mengeluarkan sebuah kebijakan yang ditujukan kepada perusahaan-perusahaan dimana diwajibkan untuk mengeluarkan suatu keputusan yang dapat mengembangkan sosial-ekonomi masyarakat. Kebijakan ini pun terus berevolusi sampai sekarang yang dikenal dengan CSR.

Tujuan pelaksanaan program CSR semakin meluas dan mendalam ke beberapa aspek diantaranya yaitu sebagai berikut: 1) Memberikan kontribusi yang signifikan terhadap perkembangan pada sektor lingkungan dan masyarakat pada umumnya, 2) Membangun dan mempertahankan brand value dan brand image perusahaan, 3) Membangun dan mengembangkan SDM yang berkualitas dan berpotensi, 4) Mengurangi resiko bisnis perusahaan dan tindakan korupsi di dalam perusahaan, 5) Menciptakan dan membangun hubungan yang berkelanjutan kepada seluruh pihak baik individu maupun

komunitas ataupun pemegang kekuasaan (stakeholder) lainnya di lingkungan perusahaan itu berada, 6) Meningkatkan produktivitas dan motivasi pekerja perusahaan dan kesejahteraan keluarganya, 7) Membuka akses terhadap pasar dan juga sumber daya yang dibutuhkan perusahaan lebih luas.

G. Manfaat CSR

Manfaat yang dapat dirasakan dari adanya kegiatan maupun aktivitas CSR dapat dibagi menjadi dua sektor, yaitu manfaat CSR yang dirasakan oleh perusahaan dan manfaat CSR yang dirasakan oleh masyarakat.

Manfaat Pelaksanaan CSR untuk Perusahaan 1) Menjunjung tinggi etika dalam berorganisasi, membangun dan memelihara komitmen, serta membangun moral perusahaan, 2) Mengurangi terjadinya krisis internal maupun eksternal yang akan dialami oleh perusahaan, 3) Menciptakan reputasi perusahaan yang baik di masyarakat, 4) Membantu dalam membangun perusahaan di era globalisasi, 5) Memberikan persepsi dan pandangan yang positif sebagai perusahaan yang bertanggung jawab dari seluruh stakeholder, kompetitor dan juga masyarakat umum.

Manfaat CSR bagi Masyarakat 1) Membangun kesejahteraan masyarakat umum dan kelestarian lingkungan, 2) Membantu dalam meningkatkan sumber daya manusia dengan memberikan akses terhadap pendidikan melalui pemberian beasiswa untuk anak tidak mampu di wilayah perusahaan, 3) Membangun, meningkatkan, dan melakukan pemeliharaan fasilitas umum, 4) Bagi wilayah-wilayah khususnya masyarakat yang tinggal/berada di sekitar perusahaan tersebut melakukan kegiatannya, akan merasakan adanya peningkatan sosial-ekonomi melalui pembangunan desa.

H. Perbedaan Lembaga Filantropi dan CSR

Dana bantuan diperoleh dari berbagai donatur lembaga filantropi (Sumber: Freepik) Terdapat perbedaan yang jelas antara lembaga filantropi dan CSR. Adapun perbedaan CSR dan lembaga filantropi adalah sebagai berikut.

1. CSR (*corporate social responsibility*)

Berbeda dengan lembaga filantropi yang dibangun atas dasar solidaritas dan kemanusiaan, CSR dibangun atas inisiatif perusahaan. Biasanya, CSR dibentuk perusahaan tertentu agar mendapatkan *kredibilitas* dan bertanggung jawab atas operasional bisnisnya kepada masyarakat. Sebagai contoh, perusahaan TransCorp mengadakan program vaksinasi gratis kepada masyarakat di mall atau fasilitas publik. Selain mendukung program kesehatan pemerintah, perusahaan juga mendapatkan reputasi yang baik. Di sisi lain, mungkin ada pengunjung yang bisa berbelanja di mall milik TransCorp usai mengikuti program vaksin. Sehingga, program CSR memberikan keuntungan bagi semua pihak.

2. Lembaga filantropi

Lembaga filantropi adalah suatu organisasi yang bergerak di bidang sosial dengan fokus pada solidaritas, kepedulian pada masyarakat menengah ke bawah, serta kemanusiaan. Lembaga filantropi bertujuan menghimpun dana lalu diberikan kepada masyarakat yang membutuhkan melalui program tertentu. Tujuan lembaga filantropi adalah tidak mengambil keuntungan karena menawarkan bantuan untuk membantu meningkatkan kesejahteraan para penerima bantuan. Dana diperoleh dari berbagai cara, seperti

penggalangan dana, transfer bank, kotak amal masjid, hingga kemitraan.

I. Karakteristik Lembaga Filantropi

Lembaga filantropi harus memiliki karakteristik tertentu agar bisa bertahan menghadapi berbagai tantangan situasi. (Sumber: Freepik) Lembaga filantropi memiliki ciri khas yang membedakan dengan organisasi lain. Adapun karakteristik lembaga filantropi adalah sebagai berikut.

1. Gesit dan cepat bergerak

Organisasi atau lembaga filantropi saat ini harus bergerak cepat untuk beradaptasi dengan kondisi. *Termasuk* ketika terjadi bencana alam atau situasi darurat, lembaga filantropi harus bergerak cepat mengumpulkan dan menyalurkan dana.

2. Fokus pada tujuan

Lembaga filantropi selalu fokus pada visi, misi, dan tujuan. Tujuan utamanya adalah menjadi lembaga filantropi yang kuat, berkelanjutan, dan terukur.

3. Memperhatikan donatur

Lembaga filantropi sangat memahami bahwa donatur adalah bagian penting dari organisasi. Karena itu, donasi yang diberikan harus bisa dipertanggung jawabkan secara transparan. Selain itu, lembaga filantropi berupaya untuk memelihara hubungan yang baik dengan para donatur.

4. Sumber pendanaan beragam

Sangat penting bagi lembaga filantropi untuk tetap mengawasi keuangannya. Sumber pendanaan beragam disarankan tidak menerima lebih dari 30% dana dari satu sumber. Sebab, jika sampai dana ini hilang, maka akan menghentikan seluruh operasional organisasi.

5. Dapat menginspirasi orang lain

Karakteristik selanjutnya dari lembaga filantropi adalah mampu menginspirasi sukarelawan, donatur, serta stafnya agar membangun komunitas yang kuat.

6. Cerdas secara digital

Teknologi mengubah lembaga filantropi dalam hal penggalangan dana secara profesional dan transparan. Penggalangan dana online tumbuh setiap tahun. Itulah mengapa, sangat penting bagi manajemen lembaga filantropi untuk meningkatkan pengetahuan tentang *tools*, *website*, aplikasi, dan *platform* baru. Sistem digital dapat meningkatkan efisiensi operasional lembaga filantropi dan meningkatkan daya saing agar tetap tumbuh dan berkembang.

7. Mau mendengarkan kritik dan saran

Terakhir, ciri khas atau karakteristik lembaga filantropi adalah mau mendengarkan dan menerima kritikan. Terutama dari pada relawan, staf, donatur, dan masyarakat umum. Kritik dan saran dibutuhkan agar lembaga filantropi mampu mengembangkan program baru yang lebih baik untuk memenuhi kebutuhan para penerima bantuan. Itulah tadi pembahasan mengenai pengertian lembaga filantropi, karakteristik, serta tujuannya. Semoga dari wawasan tentang

lembaga filantropi, kamu bisa terinspirasi memberikan manfaat dan kebaikan bagi orang lain.

Daftar Bacaan

Thomas Silk, 1999, *Filantropi dan Hukum di Asia ; Tantangan Untuk Indonesia*, Jakarta, PT Fristi Pratama

<https://nasional.tempo.co/read/1609279/inilah-perbedaan-filantropi-csr-dan-charity> 10-01-23. 7.05

<https://id.wikipedia.org/wiki/Filantrop> 10-01-23-.07.10

<https://kabar24.bisnis.com/read/20200111/79/1189170/ini-bedanya-filantropi-csr-dan-charity> 10-01-23-.07.15

<https://www.ekrut.com/media/lembaga-filantropi-adalah> 10-01-23.07.17

<https://lindungihutan.com/blog/pengertian-csr-menurut-para-ahli/> 10-01-23 10.43

BAB XIII

BEST PRACTICE

A. Pengertian *Best Practice*

Salah satu bentuk pengembangan diri guru, Kepala Sekolah, pengawas Sekolah adalah membuat *Best Practice*. Menurut kamus KBBI pengertian best berasal dari bahas inggris yang artinya adalah terbaik, sedangkan practice berasal dari Bahasa inggris yang artinya adalah praktek. Jadi *Best Practice* adalah Praktek Terbaik, kata baku dari praktek adalah praktik, Menurut KBBI Praktik Terbaik adalah suatu cara paling efisien (upaya paling sedikit) dan efektif (hasil terbaik), jadi *Best Practice* adalah “pengalaman terbaik” dari keberhasilan seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas, termasuk dalam mengatasi berbagai masalah dalam lingkungan tertentu.

Best Practice Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah adalah pengalaman terbaik yang dimiliki oleh Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Wujud Best Practice Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah adalah laporan tentang pengalaman terbaik dalam keberhasilan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi sebagai Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah. Suatu pengalaman dapat dikategorikan sebagai Best Practice karena memiliki pertanda khas sebagai berikut:

1. mampu mengembangkan cara baru dan inovatif dalam mengatasi suatu masalah dalam pendidikan khususnya pembelajaran;
2. mampu memberikan sebuah perubahan atau perbedaan sehingga sering dikatakan hasilnya luar biasa (*outstanding result*);

3. mampu mengatasi persoalan tertentu secara berkelanjutan (keberhasilan lestari atau berlangsung lama) atau dampak dan manfaatnya berkelanjutan (tidak sesaat);
4. mampu menjadi model dan memberi inspirasi dalam membuat kebijakan (pejabat)serta inspiratif perorangan, termasuk murid;
5. cara dan metode yang digunakan bersifat ekonomis dan efisien.

Best Practice (BP) merupakan salah satu karya tulis ilmiah yang sangat bermanfaat khususnya dalam dunia pendidikan. Jika guru, Kepala Sekolah dan pengawas Sekolah yang membuat best practice tentunya hal ini akan menjadi gambaran kinerja guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah dalam menjalankan Tugas dan Fungsi Pokok (TUPOKSI). Selain itu dapat pula menjadi sumber atau referensi yang membutuhkannya. Terutama bagi pihak-pihak lain untuk mengambil keputusan, misalnya pimpinan di Sekolah, atau lembaga terkait.

B. Tujuan Menggunakan Best Practice?

Terlepas dari kerumitan praktik terbaik Anda, tujuannya adalah membuat apa pun yang Anda lakukan berhasil lebih baik, lebih cepat, dan lebih efisien dengan lebih sedikit masalah dan kesalahan. Itulah mengapa selalu merupakan ide yang baik untuk menyadari apa praktik terbaik untuk apa yang ingin Anda capai. Ini adalah kerangka kerja untuk sukses dan meminimalkan kegagalan. Seluruh bidang manajemen proyek berurusan secara ekstensif dengan subjek.

C. Karakteristik Laporan *Best practice*

1. Orisinalitas; topik dan bahasan merupakan ide yang memuat keaslian maupun kreativitas dengan memadukan sejumlah gagasan maupun ide baru tanpa mengurangi keaslian sumber utamanya.

2. Inovatif; hasil yang dicapai memuat ide kebaruan atau novelty, bukan jiplakan atau peniruan apa adanya, dan berkaitan dengan peningkatan kualitas kinerja yang lebih terampil, elegan, dan bermakna.
3. Elaboratif; kepiawaian seseorang dalam menguraikan, merinci, menghubungkan suatu konsep/data satu dengan lainnya sehingga menghasilkan gagasan/karya baru yang lebih kompleks tetapi terurai.
4. Inspiratif; memberikan dorongan dan motivasi maupun spirit dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi bagi orang lain.
5. Empirik; menunjukkan bukti nyata kinerja berbasis pengalaman untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.
6. Aplikatif; hasil Best Practice dapat direfleksikan, dimanfaatkan, dan atau dikembangkan baik di sekolah sendiri maupun di sekolah lain.

D. Isi *Best Practice*

1. Bagian Awal Bagian ini terdiri atas :
 - a. Halaman judul, Halaman judul memuat judul praktik terbaik. Judul yang dipilih dengan Kreatif dan inovatif, judul harus sesuai dengan isi praktik terbaik. Judul boleh kependekan dari strategi yang sudah/akan dilaksanakan. Judul yang dipendekan mempunyai makna /arti dan dapat dapat dipahami oleh orang yang membacanya. Judul juga sesuai dengan kegiatan praktik baik yang dilakukan.
 - b. Halaman pernyataan , Halaman pernyataan ada berupa pernyataan keaslian karya dan surat pernyataan dari atasan masih aktif dan surat pernyataan berkeklakuan baik.
 - c. Halaman lembar persetujuan Halaman persetujuan dari atasan langsung dan atau pejabat terkait.
 - d. Kata pengantar, Kata berisi ungkapan rasa syukur pada Tuhan YME, rasional penyusunan best practise, ucapan terimakasih pada pihak yang membantu/terlibat Dalam

penyusunan best practise, dan harapan penyempurnaan, dan Nama disertai tandatangan.

- e. Abstrak atau ringkasan, Abstrak adalah ringkasan isi laporan yang ditulis dengan singkat dan padat dalam 250-400 kata atau kurang. Abstrak berisi pokok masalah, tujuan, metode, data, dan kesimpulan dalam bentuk paragraf. Fungsi abstrak adalah memudahkan pembaca untuk memahami karya tulis secara garis besar.
- f. Daftar isi, Memiliki kelengkapan daftar isi sesuai dengan sistematika best practice, Penulisan Judul Bab dan Sub Bab sesuai kerangka best practice , Penulisan ejaan sesuai PUEBI, Adanya kesesuaian antara penomoran halaman dengan daftar isi.
- g. Daftar tabel, Daftar tabel apabila ada, ditulis sesuai halaman yang ada tabelnya.
- h. Daftar gambar, Daftar gambar apabila ada, ditulis sesuai halaman yang ada gambarnya.
- i. Daftar lampiran. Daftar lampiran apabila ada, ditulis sesuai halaman lampirannya.

2. Bagian Isi

Bagian ini berisi paparan tentang hal-hal sebagai berikut:

a. Pendahuluan, berisi :

- 1) latar belakang Latar belakang terdiri dari kondisi ideal (dapat Menurut undang-undang/peraturan/pendapat ahli cukup 1) dan kondisi riil/nyata yang terjadi disekolah, dijelaskan apa yang menjadi latar belakang diangkat permasalahan sehingga dicarikan solusinya atau strategi pemecahan masalahnya. Contoh guru kurang mampu memahami pembelajarn berdifrenrensiasi, disini dijelaskan berapa orang gurunya, berapa kurang orang kurang mampu dan berdasarkan apa penulis mendapatkan data tersebut.

- 2) Identifikasi Masalah, Setelah dapat yang melatar belakangi best practice maka , apa yang menjadi kan situasi itu bermasalah. Tuliskan apa masalahnya. Misalnya Guru tidak punya waktu untuk belajar atau guru belum mampu membukan Platform Merdeka Mengajar (PMM).
- 3) Tujuan, Tujuan berisi sasaran yang akan dicapai, missal meningkatkan Pemahaman guru tentang Pembelajaran berdifrensiasi.
- 4) Manfaat Best Practice yang dilaporkan. Manfaat berisikan untuk apa gunanya startegi yang dilaksanakan., ada manfaat untuk Siswa, untuk guru, untuk Sekolah., untuk penulis.

b. Metode Pemecahan Masalah,

Metode pemecahan masalah berisi: Paparan teori atau pengalaman yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah, teori yang dituliskan merupakan teori/rujukan yang terbaru yang diterbitkan, minimal dari teori Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Metode atau cara atau strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah beserta langkah-langkah rinci dari metode atau cara tersebut. Jelaskan langkah yang dilakukan dan saling keterkaitan satu sama lainnya, dan dari strategi inilah muncul judul yang dipendekan/disingkatkan menjadi satu kata. Disini dijelaskan metode atau cara atau strategi yang dipakai secara rinci, sehingga *best practice* ini menjadi sebuah karya tulis yang memikat, menarik dan dapat dipertanggungjawabkan

c. Pelaksanaan dan Hasil

- 1) Pelaksanaan, berisi paparan tentang pelaksanaan Best Practice terkait tempat, waktu, perangkat atau instrumen dan media teknologi yang digunakan ketika Best Practice dilakukan.

- 2) Hasil yang diperoleh dari pelaksanaan pemecahan masalah yang telah dilakukan disertai dengan data dan informasi yang mendukung.
3. Bagian Akhir, Bagian ini berisi tentang :
- a. Simpulan, Dalam bagian itu tentunya kita menyampaikan kesimpulan dari keseluruhan tindakan dari pemikiran mulai dari bab kesatu hingga bab ketiga.
 - b. Refleksi, Refleksi ini menjawab masalah yang dikemukakan di pendahuluan.
 - c. Rekomendasi. Rekomendasi merupakan saran yang ditunjukkan untuk memperoleh pendapat.
 - d. Daftar pustaka dan lampiran-lampiran, Daftar pustaka harus ada ketika mengutip salah satu tulisan atau karya orang lain, ketika melakukan pengutipan tandanya kamu juga harus membuat sebuah daftar yang berisi informasi tentang siapa dan topik apa yang sedang dirujuk

E. Kriteria Best Practice yang baik

Kriteria Best Practice yang baik didasarkan pada OPIK (Orisinalitas, Perlu, Ilmiah, dan Konsisten).

1. Orisinalitas Karya *best practice* yang dibuat benar-benar merupakan karya asli penyusunnya, bukan merupakan plagiat, jiplakan, atau disusun dengan niat dan prosedur yang tidak jujur. Laporan karya *best practice* yang tidak orisinal antara lain ditandai oleh:
 - adanya bagian-bagian tulisan yang dirubah di sana-sini, bentuk ketikan yang tidak sama, tempelan nama, terdapat petunjuk adanya lokasi dan subyek yang tidak konsisten, terdapat tanggal pembuatan yang tidak sesuai, terdapat berbagai data yang tidak konsisten, tidak akurat;
 - waktu pelaksanaan kegiatan yang kurang wajar;
 -

adanya kesamaan isi, data dan hal lain yang sangat mencolok dengan laporan orang lain; dan · tidak adanya lampiran dokumen-dokumen kegiatan yang dapat memberikan bukti bahwa kegiatan itu telah dilaksanakan.

2. Perlu, Hal yang dilaporkan atau gagasan yang dituliskan, harus sesuatu yang diperlukan dan mempunyai manfaat dalam menunjang pengembangan keprofesian dari guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah Dalam menjalankan tupoksi. Manfaat tersebut diutamakan untuk memperbaiki mutu pembelajaran di satuan pendidikan guru bersangkutan. *Best Practice* yang tidak Perlu antara lain ditandai oleh: (1) masalah yang dikaji terlalu luas, dan (2) tidak langsung berhubungan dengan permasalahan yang berkaitan dengan upaya pengembangan profesi dari guru, Kepala Sekolah, pengawas sekolah yang bersangkutan.
3. Ilmiah Laporan disajikan dengan memakai kerangka isi dan mempunyai kebenaran yang sesuai dengan kaidah-kaidah kebenaran ilmiah dan mengikuti kerangka isi yang telah ditetapkan. Laporan *best practice*/Karya Inovasi yang tidak Ilmiah antara lain ditandai dengan adanya: 1) latar belakang masalah yang tidak jelas sehingga tidak dapat menunjukkan pentingnya hal yang dibahas dan hubungan masalah tersebut dengan upayanya untuk mengembangkan profesinya; 2) kebenaran yang tidak terdukung oleh kebenaran teori, kebenaran fakta dan kebenaran analisisnya; 3) kesimpulan yang tidak/belum menjawab permasalahan yang diajukan.
4. Konsisten Isi *Best Practice*/Karya Inovasi harus sesuai dengan tugas dan fungsi penyusunnya. Bila penulisnya seorang guru, maka isi laporan haruslah berada pada bidang tugas guru yang bersangkutan, dan memasalahkan tentang tugas pembelajaran yang sesuai dengan tugasnya di sekolah.

Bila seorang Kepala Sekolah, maka isi laporan haruslah berada pada bidang kepemimpinan dan manajemen Sekolah. Bila seorang Pengawas Sekolah, maka isi laporan haruslah berada pada pendampingan Kepala Sekolah atau guru.

F. Kiat Jitu Mengikuti Lomba Best Practise

Pengertian Best Practice, Ciri-ciri, dan Format Laporrannya

Amongguru.com. *Best Practice* (disebut juga **praktik baik**) adalah istilah yang digunakan untuk mendeskripsikan pengalaman terbaik tentang keberhasilan seseorang dalam melaksanakan tugas profesinya.

Guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah tentu memiliki banyak pengalaman yang berhasil mengatasi berbagai permasalahan pendidikan dalam menjalankan tugasnya.

Pengalaman tersebut perlu dituangkan dalam sebuah tulisan yang dapat menginspirasi untuk meningkatkan mutu pendidikan. Tulisan ini kemudian disusun menjadi sebuah **laporan best practice** dengan format yang telah ditentukan.

Best practice juga merupakan salah satu bentuk **publikasi ilmiah** yang dapat dilakukan oleh guru. **Praktik baik** ini biasanya dimiliki guru saat melaksanakan kegiatan pembelajaran di sekolah.

Praktik baik tersebut didasarkan pada penguasaan substansi materi dan pedagogik yang teraplikasi di dalam kegiatan pembelajaran di kelas serta menghasilkan pembelajaran bermakna bagi peserta didik.

Selain itu juga berdasarkan penguasaan guru terhadap karakteristik peserta didik, sehingga guru dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada setiap individu sesuai gaya belajarnya.

Untuk itulah, maka guru perlu melakukan pencatatan proses mengajarnya, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Hasil dari pencatatan ini dapat digunakan sebagai bahan refleksi guru untuk perbaikan pembelajaran secara ters-menerus.

Kegiatan yang dilakukan guru tersebut dapat menghasilkan **praktik baik** dalam pembelajaran dan lebih lanjut dapat sebagai rujukan dalam mengembangkan kemampuan mengajar guru-guru lainnya.

G. Karakteristik *Best Practice*

Suatu pengalaman guru dapat dikategorikan sebagai *best practice* karena memiliki karakteristik sebagai berikut.

1. Mampu mengembangkan cara baru dan inovatif dalam mengatasi suatu masalah pendidikan, khususnya pembelajaran.
2. Mampu memberikan sebuah perubahan atau perbedaan, sehingga sering dikatakan hasilnya luar biasa (*outstanding result*).
3. Mampu mengatasi persoalan tertentu secara berkelanjutan atau dampak dan manfaatnya berkelanjutan (tidak sesaat).
4. Mampu menjadi moden dan memberi inspirasi dalam membuat kebijakan.
5. Cara atau metode yang digunakan bersifat ekonomis dan efisien.

H. Format Laporan *Best Practice*

Format laporan *best practice* terdiri dari bagian awal, bagian isi, bagian akhir, dan bagian penunjang.

1. Bagian Awal

Bagian ini terdiri atas halaman judul, halaman pernyataan keaslian naskah lomba bermaterai cukup, halaman lembar persetujuan dari atasan langsung dan atau pejabat terkait, kata pengantar, abstrak atau ringkasan, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

2. Bagian Isi

Bagian ini berisi paparan tentang hal-hal sebagai berikut.

a. Pendahuluan

Pendahuluan berisi paparan latar belakang, masalah, tujuan, dan manfaat *best practice* yang dilaporkan.

b. Metode Pemecahan Masalah

Metode pemecahan masalah berisi paparan teori atau pengalaman yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah, dan metode atau cara yang digunakan untuk menyelesaikan masalah beserta langkah-langkah rinci dari metode atau cara tersebut.

c. Pelaksanaan dan Hasil yang dicapai

Bagian pelaksanaan dan hasil yang dicapai berisi tentang paparan tentang pelaksanaan *best practice* terkait tempat, waktu, dan perangkat atau instrumen yang digunakan pada saat *best practice* dilakukan.

Selain itu juga berisi hasil yang diperoleh dari pelaksanaan pemecahan masalah yang telah dilakukan disertai dengan data dan informasi yang mendukung.

3. Bagian Akhir

Bagian akhir berisi tentang simpulan, refleksi, dan rekomendasi. Simpulan berisi tentang hal-hal yang dapat disarikan dari pengalaman terbaik guru.

Sedangkan saran atau rekomendasi dapat ditujukan kepada pihak-pihak terkait dengan peningkatan mutu pendidikan.

4. Bagian Penunjang

Bagian penunjang memuat daftar pustaka dan Lampiran data yang digunakan dalam melakukan tinjauan atau gagasan ilmiah.

Lampiran dapat berupa :

- daftar hadir;
- foto kegiatan;
- contoh instrumen yang telah diisi;
- media atau alat yang digunakan;
- hasil *best practice* (hasil kerja, bukti yang menggambarkan perubahan setelah melaksanakan *best practice*); dan
- seminar hasil penulisan *best practice* (dilampirkan bukti pelaksanaan).

Demikian ulasan mengenai **pengertian *best practice*, ciri-ciri, dan format laporannya**. Semoga bermanfaat.

Pengertian Best Practices, Ciri-cirinya dan Format Penulisannya

Pengertian Best Practices

Best practices atau **praktik baik** merupakan istilah untuk mendeskripsikan pengalaman keberhasilan terbaik dari guru, kepala sekolah, atau pengawas dalam menyelesaikan masalah sebagai tugas profesinya.

Pada prinsipnya *best practices* tidak sama dengan penelitian tindakan kelas (PTK) karena *best practices* tidak mempersyaratkan adanya siklus. *Best practices* dapat ditulis dalam bentuk karya ilmiah (laporan).

Ciri-ciri Best Practices

1. Original Ide penyelesaian suatu masalah harus benar-benar berasal dari pihak penulis.
2. Inovatif Penulis mampu memperkenalkan praktik atau proses baru dalam menyelesaikan suatu masalah. Praktik tersebut belum pernah ada sebelumnya
3. Kreatif Ide praktik dalam menyelesaikan masalah berbeda dari yang lain. Menghubungkan hal-hal lain yang tadinya tidak berhubungan.
4. Efektif Praktik yang disampaikan benar-benar bisa menyelesaikan masalah yang dihadapi. On point dalam mengatasi masalah.
5. Efisien Penulis menyelesaikan masalah dengan cara-cara yang mampu memaksimalkan sumber daya yang ada.
6. Menginspirasi Ide penyelesaian masalah dapat menginspirasi rekan-rekan seprofesinya atau para pemangku kebijakan.
7. Cara Terbaik Cara yang ditulis merupakan yang terbaik dari cara yang ada atau cara alternatif lainnya
8. Berkelanjutan Praktik baik yang ditulis dapat memberikan dampak dan manfaat yang berkelanjutan (tidak hanya sesaat)

Ruang Lingkup Best Practices

Guru	Pembelajaran di kelas
Kepala Sekolah	Pembinaan guru dan pengelolaan sekolah
Pengawas Sekolah	Pengawasan akademik dan menageral

Sistematika Laporan Best Practices

Bagian Awal	Bagian awal terdiri atas halaman judul, halaman pernyataan keaslian, pengesahan, kata pengantar, abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran
Bagian Isi	<p>Bagian isi memuat hal-hal berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bab I Pendahuluan Memuat paparan latar belakang, tujuan, dan manfaat• Bab II Kajian Pustaka Memuat paparan teori, peraturan, kebijakan, pedoman terkait dan atau pengalaman yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah• Bab III Hasil dan Pembahasan Memuat paparan pelaksanaan terkait tempat, waktu, dan perangkat atau instrumen yang digunakan ketika best practices dilakukan. Cara pemecahan masalah yang menguraikan secara rinci langkah-langkah atau cara-cara dalam memecahkan masalah, termasuk hambatan-hambatan yang harus diatasi. Penyajian data mencakup keadaan awal dan hasil akhir dari pelaksanaan pemecahan masalah, serta dampaknya bagi sekolah

	<ul style="list-style-type: none"> • Bab IV Simpulan dan Rekomendasi <p>Memuat ringkasan dari keseluruhan pembahasan serta rekomendasi-rekomendasi untuk pihak terkait seperti pihak pemangku kebijakan</p>
Daftar pustaka dan lampiran-lampiran	<p>Bagian daftar pustaka diisi dengan sumber dari teori atau pendapat yang tercantum dalam best practices, baik itu dari jurnal, buku, dan sumber lainnya.</p> <p>Lampiran yang dapat diisi seperti contoh instrumen, dokumentasi foto, dan lainnya</p>

Contoh Judul Best Practices

1. Penerapan Aplikasi Google Classroom, Google Form, Dan Quizizz Dalam Pembelajaran Kimia Di Kelas Xi MIPA SMA N 1 Banguntapan
2. Sadar Pandemi Melalui Penerapan Metode Sosiodrama Dalam Pembelajaran Bermain Drama Berbantuan Google Classroom
3. Virtual Role Playing Melalui Whatsapp Group Dalam Masa Darurat Penyebaran Covid-19 Untuk Mewujudkan Pembelajaran IPS Bermakna Di SMPN 1 Lumajang
4. Penerapan Media Pembelajaran Daring Model Self Organised Learning Environment (Sole) Untuk Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Kelas IV Lemkerto
5. Pembelajaran Pola Kooperatif Multilevel Tanpa Laba Melalui Penggunaan Aplikasi Whatsapp Dapat Mempermudah Siswa SDN 1 Dasan Tereng Belajar Dari Rumah

Apa itu “Best Practice” dan Mengapa Penting?

Kali ini kita akan menuliskan mengenai Best Practice dalam berbisnis. Menurut Wikipedia, *Best Practice* adalah metode atau teknik yang telah diterima secara umum lebih unggul daripada alternatif apa pun karena menghasilkan hasil yang lebih unggul daripada yang dicapai dengan cara lain, atau karena telah menjadi cara standar dalam melakukan sesuatu. Misalnya, cara standar untuk mematuhi persyaratan hukum atau etika. Praktik terbaik digunakan untuk menjaga kualitas sebagai alternatif dari standar wajib yang ditetapkan dan dapat didasarkan pada penilaian mandiri atau benchmarking. Praktik terbaik adalah fitur standar manajemen terakreditasi seperti ISO 9000 dan ISO 14001.

Menurut Investopedia, *Best Practice* adalah seperangkat pedoman, etika, atau ide yang mewakili tindakan yang paling efisien atau bijaksana. Praktik terbaik sering kali ditetapkan oleh otoritas, seperti badan pengatur atau manajemen, tergantung pada situasinya. Sementara praktik terbaik umumnya mendikte tindakan yang direkomendasikan, beberapa situasi mengharuskan praktik terbaik industri untuk diikuti.

Mengapa "Best Practices" Penting?

Best Practice penting untuk proses yang Anda perlukan agar berfungsi dengan benar. Mereka hanyalah cara terbaik untuk melakukan sesuatu dan telah berhasil melalui coba-coba, dan ditemukan sebagai cara yang paling masuk akal untuk melanjutkan.

Contoh "Best Practices": Menggunakan Tema Anak di WordPress

Misalnya, dengan WordPress, ini hanyalah *best practice* untuk menyiapkan situs menggunakan tema anak dari tema yang Anda sukai. Dengan menyiapkan tema “anak”, Anda mencegah situs

mogok saat pembaruan tema terjadi. Jika Anda menggunakan tema biasa dan pembaruan terjadi, maka Anda kehilangan semua perubahan yang telah Anda buat pada tema asli. Jika Anda menggunakan tema “anak”, ini tidak terjadi. Tema “anak” melindungi situs dari perubahan pembaruan tema.

Menemukan "Best Practice" hanyalah meluangkan waktu untuk meneliti apa yang Anda rencanakan untuk dilakukan dan menemukan cara terbaik untuk menyelesaikannya.

Saya baru-baru ini melihat contoh bagus tentang ini ketika situs klien mogok setelah pembaruan tema karena tema telah dimodifikasi secara ekstensif dari kode aslinya. Jika semua perubahan kode ditangani dalam tema “anak”, maka perubahan tersebut akan dipertahankan saat pembaruan tema terjadi. Tema “anak” masih akan menarik gaya dan templatnya dari tema induk tetapi tetap memisahkan perubahan dari pengkodean tema induk. Tidak ada alasan untuk tidak menggunakan tema “anak” dan banyak, banyak alasan untuk melakukannya.

Ini hanyalah satu contoh. *Best practice* tidak terbatas pada WordPress atau Sistem Manajemen Konten apa pun. Mereka melekat di semua bidang dan bidang usaha. Dalam konstruksi, Anda tidak akan bermimpi melakukan pekerjaan besar tanpa beberapa set cetak biru. Ini adalah *Best Practice* untuk tidak hanya memiliki satu set, yang jika Anda kehilangan set, atau mereka dihancurkan (yang terjadi di lokasi konstruksi) akan membuat Anda berada dalam kesulitan yang cukup besar.

Apa itu Best Practice?

Menemukan *best practice* hanyalah meluangkan waktu untuk meneliti apa yang Anda rencanakan untuk dilakukan dan menemukan cara terbaik untuk menyelesaikannya. Menetapkan *best*

practice Anda sendiri untuk bidang keahlian atau bisnis Anda sendiri adalah bagian penting untuk membuat semuanya berjalan lancar dan efisien. “Best practice dapat terus berkembang saat solusi baru dan lebih baik ditemukan atau berkembang dari kesadaran yang lebih baik, teknologi baru, atau cara pandang yang berbeda dalam memandang sesuatu.

Sering kali, apa yang dapat diterima sebagai praktik terbaik sebenarnya belum diperiksa untuk mengetahui apakah itu benar-benar cara terbaik untuk melakukan sesuatu atau hanya cara baik yang telah berhasil digunakan selama beberapa waktu.

Ini tidak berarti bahwa praktik terbaik tidak boleh digunakan sampai sesuatu yang lebih baik ditemukan. Praktik terbaik saat ini telah terbukti sebagai cara paling efisien untuk bekerja. Di beberapa bidang, praktik terbaik mungkin didefinisikan secara kaku sementara di bidang lain mungkin lebih terbuka dalam penerapannya.

11. Dimana Best Practice Diterapkan?

Konsep ini banyak digunakan dalam manajemen proyek, audit, perawatan kesehatan, konstruksi, atau proyek pengembangan perangkat lunak, antara lain. Dalam akuntansi, praktik terbaik diatur dalam Prosedur Akuntansi yang Berlaku Umum, yang digunakan oleh seluruh profesi. Akuntansi akan menjadi contoh bidang dengan serangkaian praktik terbaik yang kaku, karena Anda ingin memastikan bahwa angka ekonomi relevan dan berdasarkan standar yang diterima secara luas.

Masuk akal untuk menggunakan *best practice* dalam apa pun yang ingin Anda capai. *Best Practice* hanyalah apa yang dikatakannya, *best practice*. Proyek serupa cenderung memiliki tujuan dan masalah yang sama. Seiring waktu, jawaban telah ditemukan untuk banyak masalah tersebut. *Best Practice* mencoba

mencegah orang terus-menerus menemukan kembali roda. Kadang-kadang mungkin diperlukan sedikit riset untuk menentukan praktik terbaik apa yang sebenarnya untuk beberapa upaya, tetapi hampir selalu sepadan dengan waktu penelitian dengan waktu yang dihemat dan peningkatan hasil akhirnya.

Ada berbagai macam *best practice*. Mereka dapat bervariasi dari sesuatu yang sederhana seperti membuat beberapa set rencana untuk proyek konstruksi hingga proyek perangkat lunak menggunakan proses pengembangan berulang, kontrol kualitas, manajemen persyaratan, dan kontrol perubahan. Masing-masing item tersebut juga akan dipecah menjadi subset proses pada proyek perangkat lunak besar. Akibatnya, kompleksitas dapat berkisar dari yang sederhana hingga yang sangat kompleks.

Sebagai contoh, berikut adalah 10 *best practice* yang pernah kami tuliskan dalam blogs Vobis:

1. Berkomunikasi dengan semua pemangku kepentingan
2. Buat tim respons risiko
3. Mengadakan kick-off proyek
4. Gunakan dokumen definisi kerja yang terperinci
5. Buat rencana kerja yang detail
6. Dokumentasikan semuanya
7. Mintalah umpan balik
8. Komunikasikan dampak dari pengaya proyek
9. Kelola perjanjian baru
10. Mengadakan pertemuan penutup
11. *Best Practice Menjalankan E-Commerce*

Kesimpulan

Intinya adalah bahwa penelitian dan pengetahuan adalah alat yang berharga dalam gudang senjata Anda untuk sukses. Menemukan *best*

practice untuk bidang atau proyek Anda dapat menghemat banyak waktu, masalah, dan meningkatkan hasil Anda. Semoga sukses dengan proyek Anda.

Pelayanan Masyarakat yang Terbaik

SELAIN Pelayanan Pendidikan, *Best Practice* lain yang ditampilkan dalam buku ini adalah Pelayanan Kesehatan, Penanggulangan Kemiskinan, Pemberdayaan Masyarakat, Penyediaan Prasarana Dasar/Infrastruktur Perkotaan, Pengembangan Ekonomi Lokal, Penanggulangan KKN dan Reformasi Birokrasi, dan Partisipasi Publik.

Pada tahun 2006, penghargaan Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) diterima oleh Pemerintah Kota (Pemkot) Yogyakarta karena menjadi Juara 1 tingkat provinsi dalam pengembangan PHBS.

Dua tahun sebelumnya, yakni tahun 2004, kota ini dinyatakan sebagai Kota Sehat terbaik tingkat nasional. Ini menunjukkan keberhasilan Yogyakarta di bidang kesehatan.

Permasalahan kesehatan sebelum *best practice* antara lain penduduk miskin belum mendapat pelayanan kesehatan yang optimal. Hal ini disebabkan basis data penduduk miskin yang belum kuat dan pendekatan sektoral untuk menentukan penduduk miskin, dan akibatnya pelayanan kesehatan yang diberikan belum seluruhnya dapat menjangkau penduduk miskin.

Pemkot Yogyakarta kemudian melaksanakan *best practice* kesehatan dengan tujuan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, meningkatkan pelayanan kesehatan khususnya penduduk miskin, dan berkurangnya kasus penyakit menular dan penyalahgunaan Napza.

Beberapa langkah dilaksanakan dalam hal ini adalah jaminan kesehatan daerah untuk penduduk miskin, pengembangan pos pelayanan terpadu, pemberian makanan tambahan, program perilaku PHBS di lingkungan sekolah, mendirikan Napza Crisis Centre (NCC), penerapan ISO 2001, dan pemberian penghargaan dalam penanganan TBC. Karena program ini dianggap memberikan manfaat masyarakat masa pelaksanaan *best practice* di bidang kesehatan tetap dilanjutkan.

Kemiskinan menjadi masalah di banyak kota, termasuk di Yogyakarta. Berbagai kebijakan yang diterapkan, belum dapat menanggulangi kemiskinan secara optimal dan adanya kebijakan yang belum sepenuhnya berpihak pada penduduk miskin.

Kebijakan penanggulangan kemiskinan di kota ini dibagi dalam dua kelompok besar yakni pemenuhan kebutuhan dasar dan mendorong pengembangan ekonomi.

Pemkot Yogyakarta sudah merencanakan upaya-upaya melanjutkan inovasi penanggulangan kemiskinan dengan mengintegrasikan keluarga miskin pemegang Kartu Menuju Sehat (KMS) dalam program pendidikan dan kesehatan di Pemerintah Pusat, misalnya program jaminan kesehatan penduduk miskin dan keluarga harapan.

Selain itu, meningkatkan layanan bagi keluarga miskin pemegang KMS dalam program atau kegiatan perguliran modal usaha, perbaikan lingkungan permukiman dan pendidikan pelatihan usaha; mengimplementasikan model tersebut dalam satu wilayah kelurahan dan dilaksanakan secara komprehensif; serta meningkatkan peranan masyarakat dalam program penanggulangan kemiskinan.

Pemberdayaan Masyarakat

Pelaksanaan best practice di bidang pemberdayaan masyarakat telah memberikan manfaat bagi masyarakat yaitu lembaga di masyarakat khususnya LPMK, RT dan RW dapat berfungsi lebih optimal dan menjadi mitra pemerintah. Selain itu meningkatkan swadaya masyarakat dalam pembangunan pada skala komunitas, serta meningkatnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan berbagai program dan kegiatan pemerintah.

Dalam bidang prasarana dasar/infrastruktur perkotaan, sejak 2002 dilaksanakan berbagai kegiatan yaitu penerangan jalan umum (PJU), perbaikan prasarana dasar lingkungan, peningkatan kualitas rumah penduduk, penyediaan ruang terbuka publik.

Dalam *best practices* pengembangan ekonomi lokal antara lain melaksanakan pembangunan pasar induk buah dan sayur, pembangunan bursa argo Jogja, penataan pedagang kaki lima (klitikan dan Sriwedani), peningkatan pelayanan pasar tradisional.

Selanjutnya best practice penanggulangan KKN dan reformasi birokrasi dilaksanakan dengan membentuk Dinas Perijinan, Citizen Charter, melakukan penandatanganan dan melaksanakan Pakta Integritas, melaksanakan penilaian kompetensi bagi pejabat struktural, dan melakukan penilaian kinerja pada setiap pegawai.

Akhirnya untuk *best practices* partisipasi publik antara lain melakukan peningkatan komunikasi masyarakat dengan membuka Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) sejak tahun 2004, *call centre*, dan melakukan kunjungan kerja wilayah. Selain itu juga melakukan peningkatan partisipasi masyarakat dan pemberian Walikota Award.*** Y.B. Margantoro, Wartawan Harian Bernas Jogja

Best Practice Sdgs 3: Kampung Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas)

Indonesia telah memasuki tahun keenam dalam mewujudkan komitmen global untuk pelaksanaan Sustainable Development Goals (SDGs). Hal ini tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024. Untuk itu, diperlukan komitmen untuk melakukan transformasi pembangunan dan menyeimbangkan dimensi sosial, ekonomi, kesehatan, dan lingkungan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui SDGs. Saat ini kesehatan masyarakat memiliki peran penting dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia, penanggulangan kemiskinan dan pembangunan ekonomi. Guna semuanya teralisasi dengan baik, perlu juga dukungan masyarakat untuk mensupport berbagai program yang telah direncanakan oleh Pemerintah. Sejumlah daerah juga perlu bergotong royong membantu program pemerintah agar berdampak pada kesejahteraan maupun kesehatan di wilayah tersebut.

Beberapa daerah kini mulai berupaya untuk bangkit di tengah pandemi Covid-19. Seperti halnya Boyolali Desa Pranggong, Kecamatan Andong, Boyolali, Jawa Tengah menjadi salah satu Kampung Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas) yang terus dikembangkan. Bahkan Desa Pranggong ini pernah mendapat kunjungan dari Wakil Menteri Kesehatan (Wamenkes) Dante Saksono Harbuwono. Kehadiran Kampung Germas, kata Dante, merupakan upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat dari unit terkecil. Kampung Germas juga menjadi tempat untuk membangun suatu iklim yang konsisten, integratif, dan dibangun serta dikelola langsung oleh masyarakat dengan kekuatan lokal yang ada. Pranggong merupakan sebuah desa yang dikelilingi perkebunan dengan pemandangan alam yang asri. Menurut Dante, kekuatan lokal di sana adalah dari sisi tanaman obat yang tumbuh dengan subur. Dari tanaman tersebut, warga membuat berbagai jenis jamu yang dikemas

dalam botol plastik untuk kemudian dikonsumsi atau dijual sebagai produk lokal buatan sendiri. Di desa tersebut juga terdapat perkebunan pisang yang hasilnya melimpah serta fasilitas kesehatan seperti Pos Binaan Terpadu Penyakit Tidak Menular (POSBINDU-PTM).

Untuk kegiatan kesehatan, di desa tersebut disediakan lapangan dan wisata keluarga. Di lapangan itu, masyarakat bisa senam bersama dan melakukan olahraga lainnya. Hal ini bertujuan agar masyarakat lebih fokus lagi pada isu kesehatan. Pasalnya, tanpa kesehatan maka ekonomi, sosial, budaya menjadi bermasalah. Dengan adanya Kampung Germas, masyarakat sadar bahwa kesehatan adalah hal penting.

12. Best-Practice Inovasi Pelayanan Kesehatan Berbasis AI

Untuk meningkatkan mutu layanan dan kepuasan pasien, penyedia jasa bidang kesehatan di Indonesia perlu mempelajari *best practice* sebagaimana terjadi di Mayo Clinic. Unit kesehatan terkemuka di Amerika Serikat (AS) ini terus berinovasi meskipun usianya sudah tua.

Didirikan lebih dari 150 tahun lalu di Rochester, Minnesota AS, Mayo Clinic adalah rumah sakit sekaligus sebagai pusat penelitian yang konsisten masuk dalam *top ranking hospital* versi *U.S. News and World Report*. Institusi ini pun di tahun 2022 menggondol status Rumah Sakit Terbaik Dunia dalam *Top 100 Global Hospitals* versi *Newsweek*.

Selain memberi pelayanan kesehatan, klinik tersebut juga melakukan puluhan ribu riset. Penelitian terkini dilakukan berupa inovasi pelayanan berbasis *artificial intelligence* (AI). Dalam tulisan bertajuk *AI-Based Innovations at Mayo Clinic* diterbitkan *MIT Sloan Management Review* (edisi Agustus 2022), Thomas C. Davenport

dan Randy Bean menegaskan “tak ada penyedia layanan kesehatan melakukan lebih banyak hal dengan AI selain Mayo Clinic”.

Tak sekadar inovasi berupa aplikasi administratif yang juga telah diterapkan berbagai rumah sakit di Indonesia, Mayo Clinic juga mengembangkan aplikasi klinis berbasis AI sehingga mampu memberi tindakan efektif dan mengobati pasien dengan tingkat kerumitan tinggi.

Aplikasi administratif merupakan inovasi simpel memudahkan akses pasien memperoleh layanan rumah sakit tanpa harus mengantri. Penggunaan aplikasi administrasi meluas di berbagai area. Selain penjadwalan, aplikasi administratif juga untuk otorisasi dan verifikasi administrasi pembayaran serta tatakelola keuangan dan pendapatan rumah sakit.

Sementara itu, aplikasi klinis berbasis AI digunakan dokter melakukan tindakan operasi berskala besar dan rumit, seperti penanganan jantung dan penyakit lainnya. Aplikasi ini sangat berguna bagi tenaga medis membuat keputusan diagnosis dan pengobatan lebih akurat serta melicinkan harapan kesembuhan pasien segera terwujud.

Di Mayo Clinic, inovasi aplikasi klinis terus dikembangkan mutu dan jenisnya sehingga dapat digunakan secara khusus atau spesifik, misalnya, layanan radiologi, kardiologi, diagnostik, serta penanganan medis jarak jauh berdasar data sensor. Selain itu, aplikasi juga menyajikan informasi tentang kondisi mutakhir pasien sesuai uji klinis yang dilakukan secara otomatis.

Rumah Sakit atau penyedia fasilitas kesehatan nasional harus menyadari bahwa mutu layanan hanya dapat dicapai melalui inovasi. Pengembangan aplikasi klinis berbasis AI sejalan dengan digitalisasi

pelayanan publik yang didengungkan pemerintah. Tanpa inovasi, sulit bagi institusi kesehatan mewujudkan digitalisasi pelayanan.

Best-practice

Best-practice inovasi pelayanan kesehatan dapat dilacak secara historis. Pada tahun 2020 lalu, manajemen puncak Mayo Clinic menunjuk seorang *chief digital officer* bertugas memimpin strategi digitalisasi. Pada saat yang sama juga dibentuk *Center for Digital Health* (CDH) atau Pusat Kesehatan Digital yang berfungsi melancarkan proses digitalisasi.

Sebagai pusat transformasi digital, CDH dalam menjalankan fungsinya bertumpu pada penggunaan analisis data (*data analytics*), *machine learning*, dan teknologi AI. Dengan tumpuan teknologi canggih, CDH membantu pencapaian berupa peningkatan peluang kesembuhan pasien. Di samping itu, para dokter juga dapat memantau, melakukan diagnosis, dan memberi rekomendasi perawatan melalui saluran digital (*digital channel*) kepada pasien yang tersebar di seluruh dunia.

Sejak memanfaatkan pelayanan berbasis AI, banyak kemajuan yang telah dicapai. Di antara pencapaian tersebut adalah pencitraan medis yang lebih baik. Para ahli radiologi membuka jalan bagi upaya pemanfaatan AI lebih luas. Dengan AI, dapat dihasilkan gambar terbaik sehingga mudah dibaca oleh para radiolog.

Melalui para dokter dan peneliti, mutu pelayanan kesehatan terus ditingkatkan didukung riset. Berdasar penelitian secara kontinyu, inovasi pelayanan kesehatan berbasis AI dapat terus dikembangkan mampu menjangkau pelayanan untuk berbagai jenis penyakit. Tak hanya radiologi dan kardiologi, model pelayanan berbasis AI meliputi pula spesialisasi medis lainnya seperti organ

pernafasan dan lainnya sehingga berdampak positif bagi perawatan pasien yang lebih luas.

Selain berfungsi menjangkau beragam penyakit, inovasi pelayanan kesehatan berbasis AI juga menyentuh proses validasi dan pengujian yang bersifat ekstensif. Kedua proses ini sangat berperan guna memastikan keamanan serta tanggung jawab perawatan pasien. Jika selama ini pasien ragu tentang jaminan keamanan dan tanggung jawab, maka dengan inovasi berbasis AI - keraguan tersebut dapat ditepis.

Selanjutnya, penerapan inovasi pelayanan berbasis AI harus didukung ketersediaan sumber daya manusia (SDM). Tak sekadar cukup secara kuantitatif, SDM pendukung harus berkualitas sehingga mampu mengelola dan terus mengembangkan penggunaan AI. Selain itu, SDM profesional mampu berperan sebagai *trouble shooting*. Jika terjadi kesalahan atau kerusakan, maka alat akan kembali berfungsi optimal.

Selain penyediaan SDM mumpuni, sebagaimana dilakukan Mayo Clinic, para penyedia layanan kesehatan harus pula mampu mengembangkan standarisasi terhadap *software* serta teknologi yang digunakan. Standarisasi pun terkait proses pengembangan pembelajaran mesin secara tepat.

Untuk kemudahan penyusunan standar, Mayo Clinic patut ditiru, yakni mengembangkan inisiatif kerja sama dengan *Google* dalam penggunaan AI. Cakupan penggunaan AI berupa *Google Cloud Platform* dan *Google Health*. Selain itu, juga dibentuk sebuah unit kerja yang bermitra dengan penyedia pelayanan kesehatan lain berkolaborasi melakukan *research and development* (R&D) dan menciptakan solusi.

Di awal tahun 2022 ini, sebuah perusahaan di Indonesia yaitu PT. Bundamedik Tbk (BMHS) melakukan kerja sama dengan Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga (Unair) mencakup area Tri Dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, R&D, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerjasama BHMS dan Unair bertujuan menciptakan SDM kesehatan berkualitas dan membantu perkembangan ilmu kedokteran melalui penelitian di Indonesia.

Selanjutnya, BMHS mengembangkan sayap kerjasama dengan Mayo Clinic bertujuan mempermudah akses pemeriksaan diagnostik yang belum tersedia di Indonesia. Layanan ini lebih cepat disertai tingkat akurasi lebih baik sesuai standar internasional. Kerjasama melibatkan perguruan tinggi (Unair), perusahaan (BHMS), dan Mayo Clinic merupakan komitmen nyata dalam berinovasi untuk meningkatkan kinerja layanan kesehatan.

Pelibatan berbagai pemangku kepentingan sangat penting dalam pengembangan inovasi. Selama ini ide penggunaan AI untuk kesehatan mencakup tiga domain yaitu praktik, penelitian, dan pendidikan. Sebuah platform dibentuk Mayo Clinic melaksanakan fungsi tiga domain tersebut. Platform berfungsi mengintegrasikan pihak eksternal (produsen dan konsumen) secara digital sehingga membuka kemungkinan penyebaran informasi dan pengetahuan dalam skala yang lebih besar.

Platform inovatif berfungsi pula dalam membangun ekosistem kesehatan lebih kuat berbasis kemitraan antar-*stakeholders*. Termasuk di dalam platform adalah portofolio usaha rintisan (*startup*) menggunakan AI dan sumber daya lain.

Di tahun 2022 ini dikembangkan program untuk *startup* berjudul *Platform_Accelerate* bertujuan menyediakan data yang tak teridentifikasi, *framework* validasi model pembelajaran, alur kerja klinis, dan bimbingan para ahli dari Mayo Clinic. Hebatnya

lagi, Mayo Clinic juga merilis beberapa *startup* dalam rangka hilirisasi (komersialisasi) hasil riset AI yang telah dilakukan.

Inovasi pelayanan kesehatan menggunakan AI merupakan *trend* bagi dunia kesehatan. Tata kelola pelayanan kesehatan yang selama ini menghadapi berbagai hambatan dapat diatasi. Bidang kedokteran yang berada dalam zona matang dan kemapanan ternyata butuh instrumen efektif untuk menjamin keberlanjutannya. AI merupakan salah satu alternatif terbaik bagi para dokter dan tenaga medis lain memberi pelayanan kesehatan yang terbaik.

Pelayanan terbaik melalui inovasi tak dapat dilakukan sendiri tanpa melibatkan pihak lain. Karena itu, kolaborasi atau kerjasama berbentuk kemitraan sudah saatnya dikembangkan sebagai budaya organisasi bagi para penyedia jasa kesehatan. Harus pula ada keterbukaan untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman *best-practice* dari seluruh lembaga dengan kredibilitas yang tak diragukan lagi.

Referensi:

<https://ombudsman.jogjaprovo.go.id/pelayanan-masyarakat-yang-terbaik/> 4-12-22 9.15

<https://www.vobis.io/apa-itu-best-practice-dan-mengapa-penting/> 4-12-22 21.08

<https://www.amongguru.com/pengertian-best-practice-ciri-ciri-dan-format-laporannya/> 4-12-22 21.00

Angga Bratadharma. (2022). Bundamedik-Unair Kolaborasi Ciptakan SDM Berkualitas. *medcom.id*. 19 Januari 2022. Retrieved from:

<https://www.medcom.id/ekonomi/bisnis/ybJre8nb-bundamedik-unair-kolaborasi-ciptakan-sdm-berkualitas>

Nancy Cooper. (2022). World's Best Hospitals 2022, *Newsweek*. Retrieved from: <https://www.newsweek.com/worlds-best-hospitals-2022>

Pandu Gumilar. (2022). Bundamedik (BMHS) Gandeng Mayo Clinic Garap Bisnis Diagnostik, *bisnis.com*. 11 Juni 2022. Retrieved from:

<https://market.bisnis.com/read/20220611/192/1542397/bundamedik-bmhs-gandeng-mayo-clinic-garap-bisnis-diagnostik>

Thomas C. Davenport and Randy Bean August 08, 2022. AI-Based Innovations at Mayo Clinic.

<https://www.diaryguru.com/2021/11/pengertian-best-practices-ciri-cirinya.html> 4-12-22 21.06

<https://swa.co.id/swa/my-article/best-practice-inovasi-pelayanan-kesehatan-berbasis-ai%EF%BF%BC> 4-12-22 9.22

<https://sdgs.uinjambi.ac.id/berita/79/best-practice-sdgs-3-kampung-gerakan-masyarakat-hidup-sehat-germas> 4-12-22 9.19

<https://www.yenniputri.net/berita/detail/penulisan-best-practice> 4-12-22

(<https://www.gramedia.com/best-seller/cara-menulis-daftar-pustaka/>)

LAMPIRAN CONOH MoU, MoA dan PKS



**NOTA KESEPAKATAN
ANTARA
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN
KEDEPUTIAN WILAYAH SUMATERA SELATAN KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG DAN BENGKULU
DENGAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
TENTANG
PENGUATAN OPTIMALISASI PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMINAN
KESEHATAN NASIONAL-KARTU INDONESIA SEHAT**

Nomor: **33/KIT/II-05/0521**

Nomor: HK.03.01/2/ 2124 /2022

Nota kesepakatan ini ditandatangani di Bengkulu pada hari Selasa tanggal dua puluh empat bulan Mei, tahun dua ribu dua puluh dua (24-05-2022), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. dr.Siti Farida Hanoum, AAK** : Deputi Direksi Wilayah Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung dan Bengkulu, berdasarkan surat Keputusan Direksi Nomor 109/Peg-04/0221 tanggal 01 Februari 2021 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan yang berkedudukan di Jalan Kol. H. Burlian KM 5, Palembang, selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KESATU".
- II. Eliana, SKM.,MPH** : Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor KP. 03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang pemberhentian dan pengangkatan diri dan dalam jabatan Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, yang berkedudukan di Jalan Indra Giri 3 Padang Harapan Kecamatan gading", Cempaka Kota Bengkulu, selanjutnya disebut sebagai "PIHAK KEDUA".



Pihak I	Pihak II

Nota Kesepahaman: Hal 1 dari 6

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

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK KESATU** adalah badan hukum publik yang menyelenggarakan Program Jaminan Sosial Kesehatan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu atau disingkat Poltekkes Kemenkes Bengkulu merupakan Institusi Pendidikan yang menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat pada Program Studi Diploma III Keperawatan, Prodi Keperawatan Program Sarjana Terapan, Pendidikan Profesi Ners, Diploma III Kebidanan, Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan, Pendidikan Profesi Bidan, Diploma III Gizi, Program Studi Gizi dan Dietika Program Sarjana Terapan, Prodi Sanitasi Program Diploma III, Prodi Teknologi Laboratorium Medis program Diploma III, Diploma III Farmasi, Prodi Promosi Kesehatan program Sarjana Terapan.
3. Dengan memperhatikan Peraturan Perundang-Undangan sebagai berikut:
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 - c. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
 - d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - e. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 130);
 - f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

Pihak I	Pihak II
	



Nota Kesepahaman: Hal 2 dari 6

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- h. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Kesehatan Nasional;
- i. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1988/Menkes/PER/IX/2011 tanggal 27 September 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 890/Menkes/PER/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan;
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
- k. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- l. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- m. Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor: HK.01.07/II/004287/2017, tentang Petunjuk Teknis Kerja sama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dengan perguruan Tinggi, Dunia Usaha dan Pihak Lain di dalam negeri;

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut diatas dengan itikad baik, dan tetap berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, PARA PIHAK dengan ini setuju untuk mengadakan kesepakatan yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud Nota Kesepakatan ini adalah sebagai landasan kerja sama yang lebih intensif bagi PARA PIHAK dalam Penguatan Optimalisasi penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan Nasional Kartu Indonesia Sehat.
- (2) Nota Kesepakatan ini bertujuan untuk membina dan meningkatkan hubungan kelembagaan antara PARA PIHAK dalam rangka Penguatan Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Program Jaminan Kesehatan Nasional Kartu Indonesia Sehat dengan memanfaatkan sumber daya PARA PIHAK.

Pihak I	Pihak II
	

Nota Kesepahaman: Hal 3 dari 6

Pasal 2
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Nota Kesepakatan meliputi :

- (1) Optimalisasi Program JKN-KIS dengan mensyaratkan kepesertaan JKN-KIS aktif bagi seluruh calon mahasiswa dan mahasiswi di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu
- (2) Berbagi keahlian dan informasi serta sosialisasi bersama dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan Program JKN-KIS;
- (3) Perluasan kepesertaan Program JKN-KIS di lingkungan civitas akademika Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu dalam hal pendaftaran mahasiswa yang belum mempunyai kepesertaan JKN-KIS melalui mekanisme pekerja bukan penerima Upah (PBPUP) kolektif, serta pendidik dan tenaga kependidikan baik formal maupun nonformal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Pemberian pelayanan Kesehatan peserta JKN-KIS di Fasilitas Kesehatan milik PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (5) Bidang lainnya yang disepakati PARA PIHAK.

Pasal 3
Pelaksanaan

- (1) Dalam hal Pelaksanaan Nota Kesepakatan pasal 2 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) akan dituangkan lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama ("Perjanjian") yang akan disusun dan disetujui bersama PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
- (2) Untuk melaksanakan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), PARA PIHAK dapat menunjuk, menguasakan dan/atau menugaskan masing-masing unit kerja PARA PIHAK sesuai dengan kebutuhan, tugas dan fungsinya untuk dapat berdiskusi dan bekerjasama untuk dapat membuat Perjanjian kerjasama.

Pasal 4
Pembiayaan

Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Nota Kesepakatan ini dibebankan kepada anggaran masing-masing PIHAK serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat diatur dan dituangkan lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama.

Pihak I	Pihak II
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Nota Kesepahaman: Hal 4 dari 6

Pasal 5
Jangka Waktu

- (1) Nota Kesepakatan ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal ditandatangani sampai dengan 31 Desember 2027, dan apabila dikehendaki dapat diperpanjang, diubah, atau diakhiri sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK ingin mengakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas, maka PIHAK tersebut wajib memberikan pemberitahuan tertulis kepada PIHAK lainnya sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengakhiran Nota Kesepakatan yang dikehendaki.
- (3) Pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati dengan mengesampingkan ketentuan pasal 1266 dan 1267 KUHP perdata.

Pasal 6
Korespondensi

Semua surat-menyurat atau pemberitahuan yang berhubungan dengan pelaksanaan Nota Kesepakatan ini akan dibuat secara tertulis, disampaikan dalam bentuk surat resmi dengan alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU

BPJS KESEHATAN

Jabatan : Kepala Bidang Perluasan, pengawasan dan pemeriksaan peserta
Telepon/fax : (0736) 341406
Email : kc-bengkulu@bpjs-kesehatan.go.id
Alamat : Jalan Pembangunan nomor 14 Padang Harapan Bengkulu, 38224



PIHAK KEDUA

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU

Jabatan : Koordinator Kerja Sama Poltekkes Kemenkes Bengkulu
Telepon/fax : (0736) 341212
Email : kerjasama@poltekkesbengkulu.ac.id
Alamat : Jalan Indra Giri Nomor 3 Padang Harapan kecamatan Gading Cempaka
Kota Bengkulu, 38225

Pasal 7
Penyelesaian Perselisihan

- (1) Dalam hal pelaksanaan Nota Kesepakatan ini terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan, PARA PIHAK sepakat akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pihak I	Pihak II
	

Nota Kesepahaman: Hal 5 dari 6

- (2) Dalam hal penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pasal ayat (1) tidak tercapai, maka dapat diselesaikan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

**Pasal 8
Lain-Lain**

- (1) Nota Kesepakatan ini dilaksanakan secara kelembagaan berdasarkan itikad baik kedua belah pihak.
(2) Segala perbedaan pendapat yang terjadi dalam pelaksanaan Nota Kesepakatan ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.

**Pasal 9
Ketentuan Penutup**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Nota Kesepakatan ini, akan ditetapkan dalam *Addendum* yang disepakati oleh PARA PIHAK yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepakatan ini.
(2) Demikian Nota Kesepakatan ini ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU
BPJS Kesehatan,



dr. Siti Farida Hanoum, AAK
Deputi Direksi Wilayah
Sumatera Selatan, Bangka Belitung dan
Bengkulu

PIHAK KEDUA



Eliana, SKM., MPH
Direktur

Part I	Part II
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Nota Kesepahaman: Hal 6 dari 6



MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

SURAT EDARAN
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PENINGKATAN KEPATUHAN DAN KEPESERTAAN
PROGRAM JAMINAN SOSIAL KESEHATAN
PADA SATUAN PENDIDIKAN FORMAL DAN NONFORMAL

Yth.

1. Gubernur
 2. Bupati/Walikota
 3. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
 4. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
 5. Pimpinan Badan Penyelenggara/Pemimpin Perguruan Tinggi Swasta/Kepala Satuan Pendidikan Formal maupun Nonformal yang diselenggarakan Masyarakat
 6. Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri
 7. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I-XVI
- Di tempat

Dasar Hukum:

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2022 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Kesehatan Nasional;

Dalam rangka meningkatkan kepatuhan dan kepesertaan jaminan sosial kesehatan pada satuan pendidikan formal dan nonformal perlu adanya perlindungan jaminan sosial kesehatan bagi peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan tenaga pendukung lainnya, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Penyelenggara satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, masyarakat penyelenggara pendidikan, dan pimpinan Perguruan Tinggi wajib menjadi peserta aktif Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan).

2. Penyelenggara pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sesuai dengan kewenangannya wajib mengikutsertakan pendidik, tenaga kependidikan, dan tenaga pendukung lainnya sebagai peserta BPJS Kesehatan yang berstatus pegawai tetap dan pegawai kontrak.
3. Penyelenggara pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1 mengingatkan orang tua/wali peserta didik agar peserta didik dipastikan terdaftar menjadi peserta aktif BPJS Kesehatan.
4. Pembayaran iuran BPJS Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem jaminan sosial nasional.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Mei 2022



Menyampaikan kepada Penyelenggara Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Republik Indonesia,

Nadhin Anwar Makarim



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
DENGAN
KELURAHAN LEMPUING KECAMATAN RATU AGUNG KOTA BENGKULU
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA, SARJANA TERAPAN, PENDIDIKAN PROFESI PADA JURUSAN
KEPERAWATAN, KEBIDANAN, GIZI, ANALISIS, KESEHATAN LINGKUNGAN, PROMOSI KESEHATAN
POLTEKES KEMENKES BENGKULU**

NOMOR : HK.02.03/IV **1287**/2022

NOMOR : 01 Tahun 2022

Perjanjian kerja sama ini ditandatangani secara sirkular pada waktu dan tempat yang berbeda. Pada hari Selasa tanggal dua puluh tiga bulan Maret tahun dua ribu dua puluh dua (23-03-2022) dan pada hari Jumat tanggal dua puluh lima bulan Maret tahun dua ribu dua puluh dua (25-03-2022) Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Eliana, S.KM, M.PH.** : Direktur Politeknik Kesehatan Kemenkes Bengkulu berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor KP.03.03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan, dari dan dalam Jabatan Direktur Poltekkes di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama Poltekkes Kemenkes Bengkulu, berkedudukan di Jl. Indra Giri No. 3 Padang Harapan Kota Bengkulu Propinsi Bengkulu-Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. **Guri Srihono** : Lurah kelurahan lempuing Kecamatan Ratu Agung Kota Bengkulu dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama Kelurahan Lempuing yang berkedudukan di Kuala Lempuing Kelurahan Lempuing Kecamatan ratu Agung Kota Bengkulu untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk membuat perjanjian kerja sama tentang Pendidikan, Penelitian dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. **PIHAK PERTAMA** adalah Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu yang disingkat Poltekkes Kemenkes Bengkulu merupakan institusi pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan kesehatan Program Studi Diploma III Keperawatan, Sarjana Terapan Keperawatan, Profesi Ners, Diploma III Kebidanan, Sarjana Terapan Kebidanan, Profesi Bidan, Diploma III Gizi, Sarjana Terapan Gizi dan Dietika, Diploma III Kesehatan Lingkungan, Diploma III Teknologi Laboratorium Medis, Diploma III Farmasi, Sarjana Terapan Promosi Kesehatan yang beralamat di Jalan. Indra Giri No. 3 Padang Harapan Kota Bengkulu Propinsi Bengkulu.
- b. **PIHAK KEDUA** adalah Kelurahan lempuing Kecamatan Ratu Agung Kota Bengkulu yang merupakan wilayah administratif di bawah pemerintahan kota Bengkulu

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
/	/

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 1 dari 4

Perjanjian Kerja Sama ini berdasarkan pada:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1988/Menkes/PER/IX/2011 tanggal 27 September 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 890/Menkes/PER/ VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan Keuangan Badan Layana Umum Daerah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan dalam penyelenggaraan Jaminan Kesehatan;

Pasal 1

ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

1. Asas Perjanjian Kerja Sama ini adalah saling membantu dan saling mendapatkan manfaat secara timbal balik kepada **PARA PIHAK**, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah meningkatkan hubungan kelembagaan, kemitraan serta saling membantu **PARA PIHAK** dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk Tim Pengabmas Poltekkes Kemenkes Bengkulu
3. Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 2

RUJANG LINGKUP

Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokok, kedua belah pihak akan saling membantu dalam melaksanakan berbagai program yang berkaitan dengan kegiatan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumberdaya dan fasilitas yang ada di lingkungan para pihak

Pasal 3

PELAKSANAAN KERJA SAMA



Pelaksanaan kerja sama secara teknis akan diatur tersendiri dan dilaksanakan dengan kesepakatan **PARA PIHAK** yang dikelola oleh tim yang ditunjuk oleh **PARA PIHAK**

Pasal 4

HAK

Hak yang melekat kepada **PARA PIHAK**

1. **PARA PIHAK** berhak mengikuti kegiatan dan menggunakan fasilitas dan sarana yang ada di Wilayah Politeknik Kesehatan Kemenkes Bengkulu dan Kelurahan Lempuing Kecamatan Ratu Agung Kota Bengkulu

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
	

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 2 dari 4

Perjanjian Kerja Sama ini berdasarkan pada:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1988/Menkes/PER/IX/2011 tanggal 27 September 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 890/Menkes/PER/ VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan Keuangan Badan Layana Umum Daerah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 tahun 2013 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama dan Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan dalam penyelenggaraan Jaminan Kesehatan;

Pasal 1

ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

1. Asas Perjanjian Kerja Sama ini adalah saling membantu dan saling mendapatkan manfaat secara timbal balik kepada **PARA PIHAK**, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah meningkatkan hubungan kelembagaan, kemitraan serta saling membantu **PARA PIHAK** dalam melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat untuk Tim Pengabmas Poltekkes Kemenkes Bengkulu
3. Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokok, kedua belah pihak akan saling membantu dalam melaksanakan berbagai program yang berkaitan dengan kegiatan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumberdaya dan fasilitas yang ada di lingkungan para pihak

Pasal 3

PELAKSANAAN KERJA SAMA



Pelaksanaan kerja sama secara teknis akan diatur tersendiri dan dilaksanakan dengan kesepakatan **PARA PIHAK** yang dikelola oleh tim yang ditunjuk oleh **PARA PIHAK**

Pasal 4

HAK

Hak yang melekat kepada **PARA PIHAK**

1. **PARA PIHAK** berhak mengikuti kegiatan dan menggunakan fasilitas dan sarana yang ada di Wilayah Politeknik Kesehatan Kemenkes Bengkulu dan Kelurahan Lempuing Kecamatan Ratu Agung Kota Bengkulu

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
	

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 2 dari 4

untuk kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang disepakati **PARA PIHAK**.

2. Semua civitas akademika Prodi Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi pada Jurusan Keperawatan, Kebidanan, Gizi, Teknologi Laboratorium Medis, Kesehatan Lingkungan, dan Promosi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu dapat melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**

Pasal 5 KEWAJIBAN

Kewajiban kepada **PARA PIHAK**

1. **PARA PIHAK** ikut menjaga nama baik lembaga dan meningkatkan mutu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Tunduk dan patuh kepada peraturan yang dikeluarkan **PARA PIHAK**.
3. Menyediakan fasilitas dan sarana serta sumber daya manusia (SDM) yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan dan ketentuan yang sepakati **PARA PIHAK**.
4. Memberi Informasi, monitoring dan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan serta melaporkan hasil kegiatan kegiatan Pengabdian Masyarakat
5. Bertanggungjawab atas kerusakan alat dan fasilitas yang diakibatkan pelaksanaan berbagai bentuk kerja sama serta bersedia mengganti sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.
6. **PARA PIHAK** saling berkoordinasi terkait kerangka acuan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan

Pasal 6 TANGGUNG JAWAB

Kedua belah Para pihak sepakat untuk bertanggungjawab melaksanakan segala hal yang berkaitan dengan tujuan dan ruang lingkup perjanjian kerjasama ini dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7 PEMBIAYAAN



Pembiayaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibebankan pada DIPA Poltekkes Kemenkes Bengkulu atau sesuai sumber anggaran kegiatan yang ditetapkan

Pasal 8 ADMINISTRASI

1. Segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi, surat-menyurat, tata tertib, pembekalan praktik, dan koordinasi menjadi tanggung jawab **PARA PIHAK** yang akan melaksanakan berbagai bentuk kegiatan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat.
2. Pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kerja sama harus disampaikan secara tertulis sebelum pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

Pasal 9 JANGKA WAKTU

1. Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan terakhir Perjanjian kerja sama ini sampai dengan 01 Maret 2025 dan dapat diperpanjang/diperbaharui kembali atas kesepakatan **PARA PIHAK**

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
	

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 3 dari 4

2. Perjanjian Kerja sama ini dapat diperpanjang/diperbaharui dan diakhiri berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** di luar jangka waktu diatas dan masing-masing **PIHAK** harus memberitahukan kepada **PIHAK** lain secara tertulis selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya perjanjian kerja sama ini.
3. Surat perjanjian kerja sama ini dapat berakhir dengan berdasarkan:
 - a. Jangka waktu atau masa berlakunya perjanjian kerja sama telah berakhir.
 - b. Dikehendaki oleh **PARA PIHAK**

Pasal 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat kedudukan tetap/domisili hukum di Kantor Pengadilan Negeri Bengkulu

Pasal 11
KETENTUAN PERALIHAN

1. Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini akan ditentukan kemudian berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Segala perubahan, dan perbaikan maupun penambahan terhadap perjanjian kerja sama ini akan dibuat *addendum/amandemen* berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian tak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.

Pasal 13
PENUTUP

1. Perjanjian Kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing
2. Perjanjian kerja sama ini ditandatangani dalam keadaan pikiran sadar/sehat/normal oleh **PARA PIHAK** tanpa paksaan dari pihak manapun, dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah) serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.
3. Perjanjian kerja sama ini dianggap sah/berlaku setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
Bengkulu


ELIANA, SKM., MPH
DIREKTUR

PIHAK KEDUA
Kelurahan Lempuing
Kota Bengkulu


BERI SRIHONO
LURAH

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
↓	

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 4 dari 4



**NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS
DENGAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
TENTANG
PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI
DI RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS**

NOMOR PIHAK KESATU : HK.03.01/XXII/30038/2022
NOMOR PIHAK KEDUA : HK.03.01/I /0227/ 2022

Pada hari ini, Jumat tanggal tiga puluh satu bulan Desember tahun dua ribu dua puluh satu (31-12-2021), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **dr. R. Soeko W. Nindito D., MARS**, selaku Direktur Utama Rumah Sakit Kanker Dharmais, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: KP.03.03/MENKES/470/2020 tanggal 29 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini sah bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Kanker Dharmais yang berkedudukan di Jalan Letjen S. Parman Kav. 84-86, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11420, selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".
- II. **Eliana, SKM, MPH**, selaku Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: KP.03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Direktur Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini sah bertindak untuk dan atas nama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, berkedudukan di Jalan Indragiri Nomor 3 Padang Harapan, Kota Bengkulu 38225, selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

Bersepakat untuk melakukan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang disepakati kedua belah pihak sesuai dengan fungsi dan wewenang masing-masing pihak.

Hal-hal yang menyangkut tindak lanjut Nota Kesepahaman ini akan diatur dan dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama tersendiri yang akan dilaksanakan oleh pejabat yang diberi tugas/kuasa oleh masing-masing pihak dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepahaman ini.

Paraf Pihak KESATU				
[Signature]				

Paraf Pihak KEDUA				
[Signature]				

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang atau diakhiri dengan persetujuan kedua belah pihak.

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, ditandatangani oleh kedua belah pihak, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan masing-masing pihak memperolehnya.

PIHAK KESATU
RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS



dr. R. Soeko W. Nindito D., MARS
Direktur Utama

PIHAK KEDUA
POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU



Eliana, SKM, MPH
Direktur

Paraf Pihak KESATU			

Paraf Pihak KEDUA			



**NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS
DENGAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
TENTANG
PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI
DI RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS**

NOMOR PIHAK KESATU : HK.03.01/XXII/30038/2022
NOMOR PIHAK KEDUA : HK.03.01/I/0227/2022

Pada hari ini, Jumat tanggal tiga puluh satu bulan Desember tahun dua ribu dua puluh satu (31-12-2021), yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **dr. R. Soeko W. Nindito D., MARS**, selaku Direktur Utama Rumah Sakit Kanker Dharmais, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: KP.03.03/MENKES/470/2020 tanggal 29 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini sah bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Kanker Dharmais yang berkedudukan di Jalan Letjen S. Parman Kav. 84-86, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11420, selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".
- II. **Eliana, SKM, MPH**, selaku Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: KP.03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Direktur Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini sah bertindak untuk dan atas nama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, berkedudukan di Jalan Indragiri Nomor 3 Padang Harapan, Kota Bengkulu 38225, selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

Bersepakat untuk melakukan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat yang disepakati kedua belah pihak sesuai dengan fungsi dan wewenang masing-masing pihak.

Hal-hal yang menyangkut tindak lanjut Nota Kesepahaman ini akan diatur dan dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama tersendiri yang akan dilaksanakan oleh pejabat yang diberi tugas/kuasa oleh masing-masing pihak dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepahaman ini.

Paraf Pihak KESATU

ts			
----	--	--	--

Paraf Pihak KEDUA

k			
---	--	--	--

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang atau diakhiri dengan persetujuan kedua belah pihak.

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, ditandatangani oleh kedua belah pihak, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan masing-masing pihak memperolehnya.

PIHAK KESATU
RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS




dr. R. Soeko W. Nindito D., MARS
Direktur Utama

PIHAK KEDUA
POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU




Eliana, SKM, MPH
Direktur

Paraf Pihak KESATU

				
---	--	--	--	--

Paraf Pihak KEDUA

				
---	--	--	--	--

**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS
DENGAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
T E N T A N G
PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI
DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT KANKER DHARMAIS**


NOMOR PIHAK KESATU : HK.03.01/XXII/525/2022


NOMOR PIHAK KEDUA : HK.03.02/I/0228/2022

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari ini Kamis tanggal tiga belas bulan Januari tahun dua ribu dua puluh dua (13-01-2022) selanjutnya disebut "Perjanjian", oleh dan antara:

- I. **dr. R. Soeko W. Nindito D., MARS**, selaku Direktur Utama Rumah Sakit Kanker Dharmais, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: KP.03.03/MENKES/470/2020 tanggal 29 Juli 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini sah bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Kanker Dharmais yang berkedudukan di Jalan Letjen S. Parman Kav. 84-86, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11420, selanjutnya disebut "**PIHAK KESATU**".
- II. **Eliana, SKM, MPH**, selaku Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, diangkat berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: KP.03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Direktur Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, dalam hal ini sah bertindak untuk dan atas nama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, berkedudukan di Jalan Indragiri Nomor 3 Padang Harapan, Kota Bengkulu 38225, selanjutnya disebut "**PIHAK KEDUA**".

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut "PARA PIHAK" dan istilah "PIHAK" berarti salah satu dari PARA PIHAK.

Paraf Pihak KESATU				
				

Paraf Pihak KEDUA				
				

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan:

- a. Adanya Surat Permohonan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung Nomor: HK.03.01/2.2/1847/2021 tanggal 08 November 2021 perihal Izin Melaksanakan Kegiatan Praktik Klinik Laboratorium.
- b. Persetujuan PIHAK KESATU sebagai penyedia jasa kesehatan layanan kanker yang telah mendapatkan Izin Operasional dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) Nomor: 12/1/10/KES/PMDN/2017 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Kanker Dharmais Jakarta Sebagai Rumah Sakit Khusus Kelas A untuk memberikan layanan kesehatan kanker kepada masyarakat umum.

Berdasarkan hal-hal tersebut pada huruf a dan b maka PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk melakukan kerjasama dalam hal Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma III Program Studi Laboratorium Medis bagi peserta didik Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Pasal-Pasal sebagai berikut:


Pasal 1 Dasar Hukum


1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.

Pasal 2 Ketentuan Umum

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:


1. Rumah Sakit Kanker Dharmais adalah rumah sakit rujukan kanker yang melakukan pelayanan, pendidikan dan penelitian yang bermutu tinggi di bidang kanker.

Paraf Pihak KESATU				
				


Paraf Pihak KEDUA				
				

2. Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu adalah jabatan tertinggi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu yang dalam melaksanakan tugas administratif dibina oleh Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, sedangkan dalam melaksanakan tugas fungsional dibina oleh Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
3. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
4. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan institusi perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
6. Penelitian adalah bagian dari kegiatan akademik pada perguruan tinggi yang mempunyai kegiatan telaah kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
7. Pengabdian masyarakat mempunyai kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan, teknologi dan kesenian.
8. Dosen adalah tenaga pendidikan atau kependidikan pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
9. Pembimbing Klinik adalah tenaga pembimbing dari rumah sakit maupun dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung sebagai pembimbing pada kegiatan praktik klinik secara langsung selama mahasiswa praktik.
10. Koordinator pelaksanaan praktik klinik adalah pembimbing yang ditunjuk oleh rumah sakit untuk mengkoordinir kegiatan praktik klinik kemahasiswaan.
11. Koordinator praktik institusi adalah Dosen Politeknik Kementerian Kesehatan Bengkulu yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk mengkoordinir kegiatan praktik klinik mahasiswa.

Paraf Pihak KESATU

				
---	--	--	--	--

Paraf Pihak KEDUA

				
---	--	--	--	--

2. Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu adalah jabatan tertinggi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu yang dalam melaksanakan tugas administratif dibina oleh Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, sedangkan dalam melaksanakan tugas fungsional dibina oleh Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
3. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
4. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan institusi perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
6. Penelitian adalah bagian dari kegiatan akademik pada perguruan tinggi yang mempunyai kegiatan telaah kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
7. Pengabdian masyarakat mempunyai kegiatan yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan, teknologi dan kesenian.
8. Dosen adalah tenaga pendidikan atau kependidikan pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
9. Pembimbing Klinik adalah tenaga pembimbing dari rumah sakit maupun dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Bandung sebagai pembimbing pada kegiatan praktik klinik secara langsung selama mahasiswa praktik.
10. Koordinator pelaksanaan praktik klinik adalah pembimbing yang ditunjuk oleh rumah sakit untuk mengkoordinir kegiatan praktik klinik kemahasiswaan.
11. Koordinator praktik institusi adalah Dosen Politeknik Kementerian Kesehatan Bengkulu yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk mengkoordinir kegiatan praktik klinik mahasiswa.

Paraf Pihak KESATU				
↓				

Paraf Pihak KEDUA				
↓				

12. Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu.
13. Praktikan adalah Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu yang menjadi peserta program pendidikan yang melakukan praktik klinik di rumah sakit.
14. Lahan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah rumah sakit yang memenuhi standar sebagai rumah sakit pendidikan.
15. Pendidikan adalah Kegiatan yang dilaksanakan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu Program Diploma III Program Studi Laboratorium Medis dengan menggunakan Sumber Daya Manusia, Fasilitas dan pasien milik Rumah Sakit PIHAK KESATU.
16. Program Studi adalah pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang merupakan bagian dari prodi.
17. Jurusan adalah pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung yang meliputi Program Studi Keperawatan Bogor.
18. Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung yang sedang menempuh pendidikan dan sudah mendapatkan pengalaman belajar teori serta perlu mendapatkan pengalaman belajar di rumah sakit.
19. Praktikan adalah Mahasiswa Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bandung yang menjadi peserta program pendidikan yang melakukan praktik di rumah sakit.
20. Kekayaan Intelektual adalah hasil pemikiran yang berupa karya-karya ilmiah baik dari pertemuan/seminar atau penelitian dimana kualitas karyanya sesuai dengan kemampuan intelektual, semakin tinggi kualitas kemampuan intelektual manusia, semakin tinggi pula kualitas karyanya.

Pasal 3 Maksud dan Tujuan

1. Meningkatkan mutu dan pengembangan pelayanan sesuai dengan kompetensi mahasiswa kepada masyarakat secara berhasil guna dan berdaya guna sesuai dengan etika yang berlaku.
2. Meningkatkan dan mengembangkan mutu tenaga kesehatan berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan.

Paraf Pihak KESATU			
i			

Paraf Pihak KEDUA			
i			


3. Meningkatkan mutu kegiatan akademik dengan jalan mengembangkan berbagai potensi sumber daya yang dimiliki.


Pasal 4 Ruang Lingkup

Memberikan kesempatan kepada mahasiswa Program Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi Program Studi Keperawatan, Gizi, Analis Kesehatan (Laboratorium dan Farmasi), Promosi Kesehatan untuk dapat melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Peningkatan Pelayanan di Rumah Sakit, meliputi: Praktik Klinik, Praktik Bimbingan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Rumah Sakit dan Pendayagunaan Mahasiswa Praktikan, Pembimbing dan Dosen untuk meningkatkan kualitas pelayanan Rumah Sakit dengan cara yang diatur bersama PARA PIHAK.

Pasal 5 Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU

1. PIHAK KESATU berhak:
 - a. Mengizinkan peserta didik PIHAK KEDUA untuk menggunakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana di rumah sakit PIHAK KESATU yang diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. PIHAK KESATU berkewajiban:
 - a. Memberikan bimbingan dan pengawasan serta penilaian kepada peserta didik PIHAK KEDUA di Rumah Sakit PIHAK KESATU.
 - b. Menyediakan sarana dan prasarana yang dijadikan wahana atau objek kegiatan di Rumah Sakit PIHAK KESATU.
 - c. Mengembalikan peserta didik yang telah dikirim kepada PIHAK KEDUA apabila ternyata peserta didik tersebut melakukan pelanggaran disiplin, tata tertib serta Peraturan-Peraturan lain pada rumah sakit PIHAK KESATU.
 - d. Menerima biaya kegiatan dari peserta didik PIHAK KEDUA seperti tersebut pada Pasal 8 ayat (1) Perjanjian ini.
 - e. Menerima penggantian fasilitas/alat milik rumah sakit PIHAK KESATU sesuai dengan fasilitas/alat yang telah rusak akibat kegiatan praktik setelah dilakukan penelitian oleh tim yang berwenang dari PIHAK KEDUA.
 - f. Memberikan evaluasi, nilai dan sertifikat kepada mahasiswa setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan.
 - g. Menugaskan praktikan, pembimbing klinik dalam rangka peningkatan mutu pelayanan dengan tetap mempertimbangkan tujuan pembelajaran PIHAK KEDUA.
 - h. Mengatur jadwal, waktu dan tempat praktik berdasarkan kesepakatan PIHAK KEDUA.

Paraf Pihak KESATU			
			

Paraf Pihak KEDUA			
			

- i. Menyediakan fasilitas dan sarana serta sumber daya manusia yang dibutuhkan sesuai kapasitas yaitu maksimal 10 (sepuluh) siswa setiap periode dan/atau dengan persetujuan unit kerja terkait.
- j. Memberi informasi terhadap praktikan dan melaporkan hasilnya kepada PIHAK KEDUA.
- k. Tenaga yang dimiliki Rumah Sakit Kanker Dharmais pembimbing klinik dan penanggung jawab instalasi/ruangan yang terkait sebagai fasilitator praktik klinik di Rumah Sakit Kanker Dharmais untuk dapat dimanfaatkan oleh PIHAK KEDUA dengan tata cara yang diatur bersama PARA PIHAK.
- l. Melakukan evaluasi ketepatan waktu pembayaran biaya dan kesesuaian kapasitas siswa disetiap periode pendidikan dan penelitian yang ditetapkan sebagai indikator mutu dalam pelaksanaan Perjanjian ini.

Pasal 6
Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

1. PIHAK KEDUA berhak:
 - a. Semua praktikan berhak menerima bimbingan dan menggunakan fasilitas dan sarana yang ada di wilayah rumah sakit sesuai dengan ketentuan PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. Semua pembimbing klinik dapat menggunakan fasilitas dan sarana Rumah Sakit Kanker Dharmais untuk melaksanakan praktik lapangan dan bimbingan klinik kepada praktikan, setelah mendapat persetujuan PIHAK KESATU.
 - b. Mengatur pengiriman peserta didik yang akan menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat di rumah sakit PIHAK KESATU.
 - c. Mematuhi prosedur dan semua ketentuan peraturan yang berlaku di rumah sakit PIHAK KESATU.
 - d. Menggunakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan kegiatan pada rumah sakit PIHAK KESATU.
 - e. Mengganti dan/atau memperbaiki apabila terjadi kerusakan fasilitas milik PIHAK KESATU sebagai akibat dari kegiatan yang telah dilakukan oleh PIHAK KESATU pada akhir kegiatan setelah melalui pemeriksaan tim yang berwenang ternyata patut dan wajar untuk diganti atau diperbaiki oleh PIHAK KEDUA.
 - f. Mengadakan pengawasan dan monitor selama menyelenggarakan kegiatan pada rumah sakit PIHAK KESATU.
 - g. Menerima bimbingan dari pembimbing lapangan PIHAK KESATU dan menerima laporan hasil evaluasi kemampuan dari penyelenggaraan kegiatan yang telah dilakukan pada rumah sakit PIHAK KESATU.
 - h. Menanggung seluruh biaya kegiatan peserta didik PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU.

Paraf Pihak KESATU			
/s/			

Paraf Pihak KEDUA			
/s/			


- i. Menjaga kerahasiaan pasien sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- j. Menerima bimbingan dan menggunakan fasilitas dan sarana yang ada di wilayah rumah sakit sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan PIHAK KEDUA.
- k. Menggunakan fasilitas dan sarana Rumah Sakit Kanker Dharmais untuk melaksanakan praktik lapangan dan bimbingan klinik kepada praktikan, setelah mendapat persetujuan PIHAK KESATU sesuai kapasitas.
- l. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kesepakatan PARA PIHAK.
- m. Melakukan ketepatan waktu pembayaran biaya dan kesesuaian kapasitas siswa disetiap periode pendidikan dan penelitian sehingga dapat ditetapkan sebagai indikator mutu dalam pelaksanaan Perjanjian ini.


**Pasal 7
Pelaksanaan Kegiatan**

1. Kegiatan di rumah sakit PIHAK KESATU dikelola oleh Kelompok Substansi Pendidikan dan Penelitian/Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik) Rumah Sakit Kanker Dharmais dan satuan kerja terkait yang ada di Rumah Sakit Kanker Dharmais.
2. Setiap awal tahun ajaran baru, PIHAK KEDUA mengajukan program kegiatan kepada PIHAK KESATU.
3. Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ke unit kerja terkait di rumah sakit PIHAK KESATU.
4. Pelaksanaan kegiatan Proses Belajar Mengajar (PMB) pelatihan dan pengembangan dibimbing oleh instruktur rumah sakit PIHAK KESATU dan disesuaikan dengan kondisi yang ditunjuk oleh Direktur Utama Rumah Sakit Kanker Dharmais.
5. Penempatan peserta didik di lapangan sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai.

**Pasal 8
Pembiayaan**

1. Biaya penyelenggaraan Praktik Belajar Klinik ditanggung PIHAK KEDUA adalah berdasarkan Tarif Layanan Pendidikan dan Pelatihan, Studi Banding, Magang, Orientasi/Praktik Kerja Lapangan Non Klinis/Klinis, Residensi Keperawatan Bagi Mahasiswa/Peserta Didik Sarana Prasarana Pendidikan dan Penelitian di Rumah Sakit Kanker Dharmais.

Paraf Pihak KESATU


Paraf Pihak KEDUA



2. PIHAK KEDUA terkait ayat (1) Pasal ini akan dikenakan tambahan Jasa Institusi (*Institutional Fee*) sebesar Rp. 10.000.000.- (sepuluh juta rupiah) untuk jangka waktu sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) Perjanjian ini dan dibayarkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak Perjanjian ini ditandatangani oleh PARA PIHAK.
3. Biaya Praktik dibayarkan melalui transfer ke Rekening PIHAK KESATU pada Bank Mandiri Kantor Kas Rumah Sakit Kanker Dharmais, **Nomor Virtual Account: 116-000060286 atas nama RPL 182 RSKD Penerimaan Piutang dan Sewa**. Untuk dasar pembukuan proses pembayaran, pada saat melakukan transfer agar ditambahkan keterangan jenis pembayaran, serta bukti pembayaran dikirim melalui faksimile ke nomor: 021-5681577 atau e-mail: komkordik.dharmais@gmail.com dan perbendaharaanrskd@gmail.com.
4. PIHAK KEDUA bersama-sama dengan mahasiswa akan menanggung biaya kerusakan dan kehilangan alat yang diakibatkan karena kesalahan dari pihak mahasiswa dan akan diatur dalam peraturan internal akademik PIHAK KEDUA.


Pasal 9 Jangka Waktu Perjanjian

1. Perjanjian ini berlaku untuk Jangka waktu selama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal 01 Januari 2022 dan akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2023.
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang atas persetujuan PARA PIHAK dengan syarat-syarat dan ketentuan yang sama atau ditambah/dirubah atas kesepakatan PARA PIHAK.
3. Dalam hal berlakunya masa Perjanjian ini telah berakhir dan akan diperpanjang, maka PIHAK KEDUA akan memberitahu PIHAK KESATU selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berakhirnya Perjanjian ini.

Pasal 10 Pelaporan dan Pengawasan

1. Setiap peserta didik harus membuat laporan tertulis pada saat selesai melaksanakan kegiatan.
2. Instruktur klinik membuat laporan secara periodik tentang pelaksanaan praktik yang ditujukan ke Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik) dan unit kerja terkait rumah sakit PIHAK KESATU.
3. Pengawasan penyelenggaraan kegiaian dilakukan secara bersama-sama oleh PARA PIHAK.

Paraf Pihak KESATU


Paraf Pihak KEDUA


4. PIHAK KESATU menunjuk tenaga untuk membimbing, mengawasi dan mengevaluasi setiap kegiatan praktik sekaligus menyampaikan laporan.
5. PIHAK KEDUA menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan monitoring selama peserta didik praktik di Rumah Sakit PIHAK KESATU.

Pasal 11
Alamat Surat Menyurat

1. Pemberitahuan yang ditujukan kepada PIHAK KESATU akan dialamatkan pada:


PIHAK KESATU : Rumah Sakit Kanker Dharmais
 Alamat Pos : Jalan Letjen. S. Parman Kav. 84-86 Jakarta 11420
 Surat Menyurat : Ketua Komite Koordinasi Pendidikan
 No. Telepon : 021-5681570 ext. 2537
 No. Faksimile : 021-5681577


PIHAK KEDUA : Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu
 Alamat Pos : Jalan Indragiri Nomor 3 Padang Harapan, Kota Bengkulu 38225
 No. Telepon : (0736) 341212

2. Setiap pemberitahuan yang ditujukan kepada PIHAK KEDUA berkaitan dengan Perjanjian ini adalah sah apabila dilakukan secara tertulis dan diserahkan langsung atau dikirimkan melalui pos atau faksimilie.

Pasal 12
Pemutusan Hubungan Kerjasama

1. Dengan berakhirnya masa Perjanjian ini, maka secara otomatis batal dengan sendirinya kecuali dilakukan perpanjangan waktu atas kesepakatan PARA PIHAK dengan syarat-syarat yang akan ditentukan kemudian.
2. Perjanjian ini dapat berakhir atas permintaan tertulis salah satu pihak dengan mengemukakan alasan yang jelas dengan memberitahukan terlebih dahulu selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelumnya.
3. Pemutusan/pengakhiran Perjanjian ini dengan alasan apapun tidak membebaskan PARA PIHAK dalam hal penyelesaian kewajiban masing-masing kepada pihak lain.

Paraf Pihak KESATU


Paraf Pihak KEDUA


Pasal 13
Penyelesaian Perselisihan

Dengan terjadinya perselisihan sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian ini, (selanjutnya disebut "Perselisihan") maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut secara musyawarah guna mencapai mufakat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender (selanjutnya disebut "Masa Musyawarah").

Pasal 14
Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)

1. Dalam hal terjadi keadaan memaksa (*Force Majeure*) karena adanya bencana alam, perubahan Peraturan Pemerintah yang tidak memungkinkan dilanjutkannya Perjanjian ini, maka akan dilakukan pemutusan kerjasama dengan memberitahukan kepada pihak lain secara tertulis selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum dilakukannya pemutusan.
2. Pemutusan Perjanjian ini dilakukan setelah masing-masing pihak menyelesaikan seluruh kewajibannya.

Pasal 15
Penutup

1. Hal-hal teknis atau yang belum diatur lebih lanjut dalam Perjanjian ini akan ditetapkan kemudian oleh kedua belah pihak dalam amandemen yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
2. Setiap perubahan yang menyangkut ketentuan dalam isi Perjanjian ini harus disepakati terlebih dahulu oleh PARA PIHAK.
3. Perjanjian ini dianggap sah dan berlaku setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
Politeknik Kesehatan
Kementerian Kesehatan Bengkulu



Eliana, SKM, MPH
Direktur

Paraf Pihak KESATU

PIHAK KESATU
Rumah Sakit Kanker Dharmais



dr. R. Soeko W. Nindito D., MARS
Direktur Utama

Paraf Pihak KEDUA



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
DENGAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. M. YUNUS BENGKULU
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT PROGRAM STUDI RADIOLOGI PENCITRAAN, TEKNOLOGI
LABORATORIUM MEDIK PROGRAM SARJANA TERAPAN
JURUSAN ANALIS KESEHATAN POLTEKES KEMENKES BENGKULU

Nomor : HK.03.01/1/1179 /2022
Nomor : 049/ II /HK-RS /2022

Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani di Bengkulu secara sirkular pada tempat dan tanggal yang berbeda, oleh:

I. Nama : **ELIANA, SKM., MPH**
NIP : 196505091989032001
Jabatan : Direktur poltekkes Kemenkes Bengkulu
Alamat : Jln.Indragiri No. 3 Padang Harapan Bengkulu 38371
Telp. (0736) 341212.

Bertindak untuk dan atas nama Prodi Program Studi Radiologi Pencitraan Program Sarjana Terapan Dan Prodi Teknologi Laboratorium Medik Program Sarjana Terapan Jurusan Analis Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

II. Nama : **dr. H. ZAINI DAHLAN, Sp.PD**
NIP : 195811291985031013
Jabatan : PIt. Direktur Rumah Sakit Daerah dr. M. Yunus Bengkulu
Alamat : Jl. Bhayangkara Sidomulyo Kota Bengkulu Telp. (0736) 52004-51111

Bertindak untuk dan atas nama RSUD dr. M. Yunus Bengkulu, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama dalam perjanjian kerjasama ini disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk menandatangani Nota kesepahaman antara Poltekeks Kemenkes Bengkulu dengan Rumah Sakit Umum Daerah dr. M Yunus Bengkulu Nomor: HK.03.01/1/4694/2021 dan 049/73/HK-RS/2021.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II



Perjanjian Kerja Sama Hal 1 dari 9

Dengan membuat perjanjian Kerja sama untuk kegiatan Penyelenggaraan praktik klinik, penelitian, dan pengabdian masyarakat Studi Radiologi Pencitraan Program Sarjana Terapan dan Prodi Teknologi Laboratorium Medik Program Sarjana Terapan Jurusan Analis Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Program Studi Radiologi Pencitraan Program Sarjana Terapan Dan Prodi Teknologi Laboratorium Medik Program Sarjana Terapan Poltekkes Kemenkes Bengkulu adalah institusi pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dan penelitian dalam rangka menciptakan sumber daya manusia yang terampil dan siap pakai dalam pelayanan kesehatan terhadap masyarakat.
- 2) RSUD dr M. Yunus Bengkulu adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) yang mempunyai fungsi pelaksanaan, pembinaan, pendidikan dan pelatihan.
- 3) Kerja sama antara **PIHAK KESATU** dengan **PIHAK KEDUA** ini bersifat saling menguntungkan dan saling membantu demi mencapai tujuan nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 4) Dalam melaksanakan kerjasama ini kedua belah pihak tetap mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 1 DASAR KERJA SAMA

- 1) Undang-Undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 4) Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1988/Menkes/PER/IX/2011 Tanggal 27 September 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 890/Menkes/PER/VII/2007 Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan.
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
	

Perjanjian Kerja Sama Hal 2 dari 9

- 9) Undang-undang nomor 20 tahun 2013 tentang pendidikan kedokteran
- 10) Peraturan pemerintah no. 93 tahun 2015 tentang rumah sakit pendidikan.
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
- 12) Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Yunus Bengkulu sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 21 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. M. Yunus Bengkulu.
- 13) Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 50 Tahun 2018 tentang Tarif Pelayanan Badan Layanan Umum Daerah.
- 14) Keputusan Gubernur Bengkulu Nomor M310 XXXVIII Tahun 2009 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK – BLUD) pada RSUD dr. M. Yunus Bengkulu
- 15) Surat Direktur Politeknik Kesehatan Bengkulu Nomor: HK 02.03/1/0337/2022, tanggal 18 Januari 2022, hal Permohonan PKS Prodi Radiologi dan Teknologi Laboratorium Medik Program Sarjana Terapan, Jurusan Gizi.

Pasal 2
MAKSUD

Perjanjian kerja sama ini dimaksudkan sebagai landasan hukum bagi Para Pihak dalam kerja sama untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yaitu tenaga kesehatan di bidang Radiologi Pencitraan dan Teknologi Laboratorium Medik untuk peningkatan kualitas program pendidikan dan pelayanan kesehatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3
TUJUAN

Tujuan perjanjian kerja sama ini adalah:

1. Meningkatkan serta membina hubungan kelembagaan antara para pihak dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan.
2. Meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan dan penelitian kesehatan untuk para pihak.
3. Mengintegrasikan program pendidikan terhadap mutu dan layanan di Rumah Sakit.
4. Menunjang berdiri dan terlaksananya prodi radiologi pencitraan Program sarjana terapan dan prodi Teknologi laboratorium Medik Program Sarjana terapan.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
↓	↓

Perjanjian Kerja Sama Hal 3 dari 9

Pasal 4
RUANG LINGKUP

- Ruang lingkup perjanjian kerja sama ini meliputi kegiatan sebagai berikut :
1. Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokoknya masing-masing, kedua belah pihak akan saling membantu dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada di lingkungan Para Pihak.
 2. Memberikan kesempatan kepada peserta program pendidikan, untuk mempelajari serta dalam hal tertentu mengelola kasus yang dirawat di **PIHAK KEDUA** dengan tetap berpedoman pada prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 3. Pemanfaatan bersama tenaga ahli
 4. Kesiediaan untuk menerima lulusan yang memenuhi persyaratan dan kebutuhan

Pasal 5
TANGGUNG JAWAB BERSAMA

Tanggung jawab bersama dalam kesepakatan ini meliputi:

1. Pengaturan Preceptor
 - a. Setiap Preceptor dari para pihak mempunyai kewajiban, hak dan tanggung jawab sesuai batas kewenangan masing-masing.
 - b. Preceptor yang berasal dari **PIHAK KEDUA** yang diusulkan oleh Direktur Rumah Sakit dan disetujui oleh **PIHAK KESATU** sebagai dosen pembimbing (preceptor) mempunyai kewajiban sebagai pendidik yang membimbing dan menguji Peserta Didik di rumah sakit yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan dari Pimpinan Institusi dan Direktur RSUD dr. M. Yunus Bengkulu.
 - c. Penugasan dan pemberhentian tenaga Preceptor di rumah sakit secara administratif harus mendapat persetujuan para pihak dan ditetapkan dengan Surat Keputusan dari para pihak.
2. Proses Pendidikan
 - a. Konsultasi pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi.
 - b. Konsultasi pengembangan Rumah Sakit Pendidikan dan Wahana Pendidikan.
 - c. Pemberian kesempatan untuk pendidikan berkelanjutan sesuai kebutuhan kepada Preceptor.
 - d. Pemberian kesempatan untuk mengikuti kursus, Seminar, pelatihan, lokakarya untuk pengembangan pendidikan.
 - e. Pemakaian fasilitas Perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f. Tukar menukar informasi masalah pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
3. Kajian dan Analisa Penetapan Quota/Jumlah Peserta Didik
 - a. Kajian dan analisa Penetapan Quota/Jumlah Peserta didik mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :
 - a. Rasio antara jumlah Preceptor dengan jumlah peserta didik
 - b. Standar Kompetensi Yang akan dicapai

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
/	/

Perjanjian Kerja Sama Hal 4 dari 9

- c. Jumlah pasien dan jumlah kasus yang ada pada Rumah Sakit
- d. Standar kompetensi yang akan dicapai oleh peserta didik
- e. Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada di RSMY serta kenyamanan pasien

Kajian dan analisa sebagaimana tersebut diatas harus tercantum dalam Berita Acara yang disetujui dan ditandatangani oleh Komite Koordinasi Pendidikan dengan Institusi Pendidikan.

4. Supervisi Para Pihak melakukan supervisi kepada peserta didik sesuai dengan tingkatan supervisi yaitu:
 - a. Supervisi Tingkat tinggi
Supervisi dilakukan oleh Preceptor dari Pihak Kedua sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu periode;
 - b. Supervisi Tingkat Sedang
Supervisi dilakukan oleh Preceptor dari Pihak Kedua sekurang-kurangnya dua kali dalam satu periode;
 - c. Supervisi Tingkat Rendah
 - d. Supervisi dilakukan oleh Preceptor dari Pihak Kedua sekurang-kurangnya satu kali dalam satu periode;

Penjelasan lebih rinci tercantum dalam panduan pengelolaan dan pengawasan pelaksanaan pendidikan pada RSUD dr. M. Yunus Bengkulu.

Pasal 6 HAK DAN KEWAJIBAN

- 1) Hak **PIHAK KESATU**
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana **PIHAK KEDUA** yang sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan.
 - b. Menetapkan tenaga **PIHAK KEDUA** sebagai Preceptor peserta didik **PIHAK KESATU**.
 - c. Menerima bimbingan dari tenaga kesehatan **PIHAK KEDUA** sesuai target kompetensi yang akan dicapai.
- 2) Kewajiban **PIHAK KESATU**
 - a. Mempersiapkan kelengkapan administrasi peserta didik dan diserahkan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan kepada **PIHAK KEDUA**.
 - b. Menyerahkan peserta didik kepada **PIHAK KEDUA** dalam rangka pendidikan, penelitian dan pelayanan kepada masyarakat.
 - c. Mematuhi semua ketentuan dan prosedur yang berlaku dari **PIHAK KEDUA**.
 - d. Melakukan supervisi terhadap peserta didik sesuai dengan tingkatan supervisinya
 - e. Memberikan bantuan dan kontribusi kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kesepakatan dan peraturan yang berlaku.
 - f. Mengganti peralatan yang rusak/hilang sebagai akibat kelalaian peserta didik.
 - g. **PIHAK KESATU** berkewajiban mematuhi semua ketentuan dan prosedur yang berlaku dari **PIHAK KEDUA**.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

Perjanjian Kerja Sama Hal 5 dari 9

- h. **PIHAK KESATU** berkewajiban mengganti dan memperbaiki kerusakan sarana dan prasarana **PIHAK KEDUA** sebagai akibat dari penyelenggaraan kegiatan Praktik Kesehatan Masyarakat, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medik setelah melalui proses pemeriksaan tim berwenang dari **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.
- i. **PIHAK KESATU** berkewajiban melakukan persamaan persepsi antara pembimbing dari akademik **PIHAK KESATU** dan pembimbing dari lahan praktik **PIHAK KEDUA** sebelum mahasiswa **PIHAK KESATU** melaksanakan kegiatan Praktik Kesehatan Masyarakat, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat di Rumah Sakit **PIHAK KEDUA**.
- j. **PIHAK KESATU** berkewajiban mengawasi dan memonitor peserta kegiatan Praktik Kesehatan Masyarakat, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medik **PIHAK KEDUA**.
- k. **PIHAK KESATU** wajib membayar biaya Pembuatan Perjanjian Kerja Sama (PKS) kepada rumah sakit **PIHAK KEDUA** sebesar 500.000 (lima ratus ribu rupiah) dalam setiap pembuatan perjanjian kerja sama yang baru.
- l. **PIHAK KESATU** berkewajiban membayar biaya Praktik Kesehatan Masyarakat, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medik kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan peraturan yang berlaku di rumah sakit **PIHAK KEDUA** berikut ini :

Uraian	DIII	DIV	Satuan
- Pra penelitian DIII & DIV	Rp. 75.000,-	Rp. 125.000,-	Mahasiswa / Paket
- Penelitian	Rp. 100.000,-	Rp. 150.000,-	Mahasiswa / Paket
- Magang	Rp. 80.000,-	Rp. 100.000,-	Mahasiswa / Minggu
- Praktik (pkk/pkd)	Rp. 100.000,-	Rp. 125.000,-	Mahasiswa / Minggu

- Materi Umum Orientasi Rumah Sakit (Wajib) : Rp.200.000; / Materi
 - Bimbingan Kasus Per orang Per kasus S1 : Rp. 15.000
 - Bimbingan Kasus Per orang Per kasus Ners : Rp. 20.000;
 - Sewa Aula Rafflesia dan Sound System : Rp. 500.000,- / Satu Kali Pertemuan Maksimal 3 Jam
- m. Biaya kegiatan Praktikum Kesehatan Masyarakat, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medik yang wajib dibayar oleh **PIHAK KEDUA** sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) poin J di atas sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan apabila ada kebijakan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh pemerintah secara tertulis.
- n. Hasil kegiatan praktik klinik yang dilakukan Mahasiswa Program Studi Teknologi Laboratorium Medik **PIHAK KESATU** tidak boleh dipublikasikan tanpa sepengetahuan **PIHAK KESATU**.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Perjanjian Kerja Sama Hal 6 dari 9

**Pasal 7
PENDANAAN**

Pendanaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang diselenggarakan **PIHAK KESATU** menjadi tanggung jawab **PIHAK KESATU** yang pengelolaan dan rinciannya sebagaimana disebutkan pada pasal 7 dalam perjanjian kerja sama ini.

**Pasal 8
PENELITIAN**

- 1) Penelitian disamping bermanfaat untuk kepentingan masyarakat juga harus bermanfaat bagi Rumah Sakit dan Poltekkes Kemenkes Bengkulu.
- 2) Dosen atau Peserta Didik yang ingin melakukan penelitian baik yang menggunakan subjek manusia atau bukan di rumah sakit, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari kedua belah pihak dan harus lulus dari kaji laik etik (*ethical clearance*) yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** atau pihak yang ditunjuknya dan juga harus kaji laik etik (*ethical clearance*) yang dilakukan oleh **PIHAK KESATU** atau pihak yang ditunjuknya.
- 3) Hak atas kekayaan intelektual terhadap penelitian yang dilakukan dosen atau peserta didik diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 9
PENUNJUKAN PEMBIMBING LAHAN**



- 1) **PIHAK KEDUA** menyampaikan data Preceptor lahan yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Direktur kepada **PIHAK KESATU**.
- 2) **PIHAK KESATU** menetapkan pembimbing lahan dari **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kebutuhan dan standar kompetensi yang akan dicapai.

**Pasal 10
KERJASAMA PIHAK KETIGA**

- 1) Kerjasama dengan **PIHAK KETIGA** dilakukan apabila **PIHAK KEDUA** memiliki keterbatasan dalam menyediakan SDM, sarana prasarana dan jumlah kasus.
- 2) Kerjasama dengan **PIHAK KETIGA** dilakukan pada Rumah Sakit yang telah memperoleh izin operasional sebagai Rumah Sakit Pendidikan Jejaring atau Afiliasi
- 3) Kerjasama sebagaimana dimaksud harus diketahui dan disetujui oleh para pihak.

**Pasal 11
KOMITE KOORDINASI PENDIDIKAN**

Komite Koordinasi Pendidikan (KOMKORDIK) **PIHAK KEDUA** memiliki tugas pokok dan fungsi untuk mengkoordinasikan penyelenggaraan program pendidikan di rumah sakit mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
	

Perjanjian Kerja Sama Hal 7 dari 9

Pasal 12
TANGGUNG JAWAB HUKUM

- 1) Peserta didik **PIHAK KESATU** yang mengikuti kegiatan praktik klinik, penelitian dan pengabdian masyarakat di tempat **PIHAK KEDUA** harus tunduk pada ketentuan yang berlaku.
- 2) Apabila terjadi sengketa hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kerjasama ini yang dilaksanakan di lingkungan **PIHAK KEDUA** akibat kelalaian peserta didik akan diselesaikan dengan melibatkan **PIHAK KESATU**, membimbing **PIHAK KEDUA** dan peserta didik yang bersangkutan.
- 3) Kedua belah pihak berhak memberikan sanksi atas setiap pelanggaran yang dilakukan peserta didik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Apabila secara musyawarah tidak tercapai, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 13
FORCE MAJEURE



- 1) yang dimaksud *Force Majeure* dalam perjanjian kerjasama ini adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kekuasaan kedua belah pihak yang berakibat tidak dapat dipenuhinya perjanjian Kerjasama ini. Peristiwa dimaksud adalah seperti gempa bumi, angin topan, banjir,kebakaran, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang,pemberontakan, revolusi dan peraturan kebijaksanaan pemerintah/penguasa.
- 2) Apabila terjadi *Force Majeure* seperti tersebut pada ayat tersebut pada ayat (1) pasal ini. Maka pihak yang terkena *Force Majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak terjadinya peristiwa berakhirnya kejadian sebagaimana ayat (1) Pasal ini.
- 3) Kedua belah pihak dibebaskan dari melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini apabila hal tersebut diakibatkan *Force Majeure*.

Pasal 14
KETENTUAN PELAKSANAAN

Setiap perubahan yang menyangkut ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerjasama ini terlebih dahulu harus mendapat persetujuan kedua belah pihak.

Pasal 15
JANGKA WAKTU

Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal pendatangannya terakhir sampai dengan 31 Desember 2025 dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan para pihak.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
	

Perjanjian Kerja Sama Hal 8 dari 9

Pasal 16
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK KESATU** dengan **PIHAK KEDUA** maka penyelesaian dilakukan secara negosiasi dan konsultasi dengan mengutamakan musyawarah mufakat.

Pasal 17
PEMUTUSAN KERJASAMA

- 1) Perjanjian dapat diputuskan secara sepihak oleh salah satu **PARA PIHAK** sebelum tanggal berakhirnya perjanjian.
- 2) Pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disepakati dengan mengesampingkan ketentuan pasal 1266 dan 1267 KUHP perdata.
- 3) Dalam hal satu pihak menghendaki pemutusan perjanjian ini, maka pihak yang menghendaki wajib memberitahukan kepada pihak pihak yang lain secara tertulis selambat lambatnya 1 bulan sebelum tanggal pemutusan yang dikendakinya.
- 4) Apabila perjanjian ini berakhir atau diputuskan dengan alasan apapun maka segala hak dan kewajiban yang belum terselesaikan selama perjanjian dilaksanakan wajib diselesaikan.

Pasal 18
PENUTUP

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerjasama ini akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah dan mufakat yang kemudian mencantumkan nya dalam satu addendum perjanjian tambahanyang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan,
- 2) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli masing-masing dibubuhi materai Rp.10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah) dan keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi Para Pihak yang terkait dalam perjanjian ini.

Bengkulu, Maret 2022

PIHAK KESATU

POLTEKES KEMENKES BENGKULU



Bengkulu, Maret 2022

PIHAK KEDUA

RSUD dr. M. YUNUS BENGKULU



PARAF	
PIHAK I	PIHAK II
/	/

Perjanjian Kerja Sama Hal 9 dari 9



**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
DENGAN
KANTOR URUSAN AGAMA KECAMATAN CURUP TENGAH
KABUPATEN REJANG LEBONG
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

NOMOR : HK.03.01/2/ 5131 /2022
NOMOR : *B.60/2021.07.05/07.01/12/2022*

Perjanjian kerja sama ini ditandatangani secara sirkular pada waktu dan tempat yang berbeda. Pada hari Senin tanggal tujuh bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (07-11-2022) dan pada hari Senin tanggal Empat Belas bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (14-11-2022) yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Eliana, S.KM., M.PH** : Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Poltekkes Kemenkes) Bengkulu berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor KP.03.03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan, dari dan dalam Jabatan Direktur Poltekkes di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama Poltekkes Kemenkes Bengkulu, berkedudukan di Jl. Indra Giri No. 3 Padang Harapan Kota Bengkulu untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- 2. H. Bulkis, S.Th.I., M.HI** : Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) kecamatan Curup Tengah Kabupaten Rejang Lebong, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama Kepala Urusan Agama Kecamatan Curup Tengah yang berkedudukan di Jalan Citra Garden RT.05/02 Air Bang Curup Tengah Rejang Lebong, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk membuat perjanjian kerja sama tentang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:

PIHAK I	PIHAK II
↓	↓

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 1 dari 5

Scanned with CamScanner

Pasal 2
RUANG LINGKUP

1. Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokok, kedua belah pihak akan saling membantu dalam melaksanakan berbagai program yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada di lingkungan para pihak
2. Dukungan pelaksanaan kegiatan pengabdian pendampingan percepatan penanggulangan stunting dengan model-model pencegahan stunting melalui konseling pra nikah di Kecamatan Curup Tengah Kabupaten Rejang Lebong

Pasal 3
PELAKSANAAN KERJA SAMA

Pelaksanaan kerja sama secara teknis akan diatur tersendiri dan dilaksanakan dengan kesepakatan **PARA PIHAK** yang dikelola oleh tim yang ditunjuk oleh **PARA PIHAK**

Pasal 4
HAK

Hak yang melekat kepada **PARA PIHAK**

1. **PARA PIHAK** berhak mengikuti kegiatan dan menggunakan fasilitas dan sarana yang ada di Wilayah Politeknik Kesehatan Kemenkes Bengkulu dan Kecamatan Curup Tengah Rejang Lebong untuk kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang disepakati **PARA PIHAK**.
2. Semua civitas akademika Prodi Diploma III, Sarjana Terapan dan Pendidikan Profesi pada Jurusan Keperawatan, Kebidanan, Gizi, Teknologi Laboratorium Medis, Kesehatan Lingkungan, dan Promosi kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu dapat melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**

Pasal 5
KEWAJIBAN

Kewajiban kepada **PARA PIHAK**

1. **PARA PIHAK** ikut menjaga nama baik lembaga dan meningkatkan mutu pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Tunduk dan patuh kepada peraturan yang dikeluarkan **PARA PIHAK**.
3. Menyediakan fasilitas dan sarana serta sumber daya manusia (SDM) yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan dan ketentuan yang sepakati **PARA PIHAK**.
4. Memberi informasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan serta melaporkan hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Bertanggungjawab atas kerusakan alat dan fasilitas yang diakibatkan pelaksanaan berbagai bentuk kerja sama serta bersedia mengganti sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PIHAK I	PIHAK II
C	A

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 3 dari 5

Scanned with CamScanner

6. **PARA PIHAK** saling berkoordinasi terkait kerangka acuan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan

**Pasal 6
TANGGUNG JAWAB**

PARA PIHAK sepakat untuk bertanggungjawab melaksanakan segala hal yang berkaitan dengan tujuan dan ruang lingkup perjanjian kerja sama ini dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7
PEMBIAYAAN**

Pembiayaan kegiatan dibebankan pada anggaran PIHAK yang menginisiasi program kegiatan kerja sama atau sesuai sumber anggaran kegiatan yang ditetapkan

**Pasal 8
ADMINISTRASI**

1. Segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi, surat-menyurat, tata tertib, pembekalan praktik, dan koordinasi menjadi tanggung jawab **PARA PIHAK** yang akan melaksanakan berbagai bentuk kegiatan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat.
2. Pemberitahuan pelaksanaan kegiatan kerja sama harus disampaikan secara tertulis sebelum pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

**Pasal 9
JANGKA WAKTU**

1. Perjanjian kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan terakhir perjanjian kerja sama ini sampai dengan 14 November 2025 dan dapat diperpanjang/diperbaharui kembali atas kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Perjanjian kerja sama ini dapat diperpanjang/diperbaharui dan diakhiri berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** di luar jangka waktu diatas dan masing-masing **PIHAK** harus memberitahukan kepada **PIHAK** lain secara tertulis selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya perjanjian kerja sama ini.

**Pasal 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

1. Apabila terjadi perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
2. Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini tidak tercapai, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat kedudukan tetap/domisili hukum di Kantor Pengadilan Negeri Bengkulu

PIHAK I	PIHAK II
l	l

Perjanjian Kerja Sama: Halaman 4 dari 5

Scanned with CamScanner

Pasal 11
KETENTUAN PERALIHAN

1. Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini akan ditentukan kemudian berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Segala perubahan, dan perbaikan maupun penambahan terhadap perjanjian kerja sama ini akan dibuat *addendum/amandemen* berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK** yang merupakan bagian tak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.

Pasal 13
PENUTUP

1. Perjanjian Kerja sama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing
2. Perjanjian kerja sama ini ditandatangani dalam keadaan pikiran sadar/sehat/normal oleh **PARA PIHAK** tanpa paksaan dari pihak manapun, dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah) serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.
3. Perjanjian kerja sama ini dianggap sah/berlaku setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
Kesehatan
Kantor Kesehatan Bengkulu
DIREKTORAT JENDERAL
TENAGA KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
ELIANA, SKM., MPH
DIREKTUR

PIHAK KEDUA
Kepala Kantor Urusan Agama
Kecamatan Curup Tengah
REPUBLIK INDONESIA
METRAI TEMPEL
Rp. 10.000
No. 78AKN0702731/15
B. BULKIS, S.Th.I., MHI
KEPALA

PIHAK I	PIHAK II
---------	----------

Perjanjian Kerja Sama Halaman 5 dari 5
Scanned with CamScanner



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN BENGKULU
DENGAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CURUP KABUPATEN REJANG LEBONG
TENTANG
PENYELENGGARAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI: PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nomor : HK.03.01/2/ 2022

Nomor : II /RSUD - MOLI / 2022

Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani secara sirkular pada tempat dan waktu yang berbeda. Di Bengkulu pada hari Rabu tanggal dua puluh lima bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua (25-05-2022) dan di Curup pada hari Senin tanggal tiga puluh bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua (30-05-2022). Yang bertanda tangan dibawah ini:

- I. **Eilana, SKM. MPH** : Selaku Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI No. KP. 03/IV/2117/2020 tanggal 26 Juni 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Direktur Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI, dari dan oleh karenanya bertindak untuk dan atas nama Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu, yang berkedudukan di Jalan Indra Giri No.03, Kota Bengkulu, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **dr. Rheyco Victoria, Sp.An** : Selaku Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Curup, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor: 180-437. X tahun 2021 tanggal 08 Oktober 2021 tentang Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Curup Kabupaten Rejang Lebong, dari dan oleh karena itu bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Daerah Curup Kabupaten Rejang Lebong, yang berkedudukan di Jalan Jalur Dua Kelurahan Talang Rimbo Lama Kecamatan Curup Tengah Kabupaten Rejang Lebong, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama dalam perjanjian kerja sama ini disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan:

- 1) Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Bengkulu yang disingkat Poltekkes Kemenkes Bengkulu merupakan Insitusi Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan kesehatan Program Studi Diploma III Keperawatan, Prodi Keperawatan Program Sarjana Terapan, Pendidikan Profesi Ners, Diploma III Kebidanan, Prodi Kebidanan Program Sarjana Terapan, Pendidikan Profesi Bidan, Diploma III Gizi, Program Studi Gizi dan Dietika Program Sarjana terapan, Prodi Sanitasi Program Diploma III, Prodi Teknologi Laboratorium Medis program Diploma III, Diploma III Farnasi, Prodi Promosi Kesehatan program Sarjana Terapan yang beralamat di Jl. Indra Giri No. 3 Padang Harapan Kota Bengkulu Propinsi Bengkulu- Indonesia

PIHAK I	
PIHAK II	

Perjanjian Kerja Sama Hal 1 dari 7

- 2) Rumah Sakit Umum Daerah Curup merupakan RSUD adalah mill PEMDA Kabupaten Rejang Lebong yang memberlakukan Pola Pengelolaan Keuangan (PPK) BLUD merupakan RSUD tipe C beramatat di Jalan Jalur Dua Kelurahan Talang Rimbo Lama Kecamatan Curup Tengah Kabupaten Rejang Lebong.
- 3) Kerja sama antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA ini bersifat saling menguntungkan dan saling membantu demi mencapai tujuan nasional untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 4) Dalam melaksanakan kerja sama ini kedua belah pihak tetap mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

PARA PIHAK sepakat menindaklanjuti nota kesepahaman antara Poltekkes Kemenkes Bengkulu dengan Rumah Sakit Umum Daerah Curup Kabupaten Rejang Lebong dengan membuat perjanjian kerja sama dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi: Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat Program Studi Diploma Tiga, Sarjana Terapan, dan Pendidikan Profesi pada Jurusan Keperawatan, Kebidanan, Gizi, Analisis Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, dan Promosi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu, dengan ketentuan dan syarat yang telah disepakati sebagai berikut:

PASAL 1 DASAR KERJA SAMA

- 1) Undang-Undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3) Undang-Undang Republik Indonesia No 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan.
- 4) Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 5) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1988/Menkes/PER/IX/2011 Tanggal 27 September 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 890/Menkes/PER/VII/2007 Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan.
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- 9) Peraturan pemerintah no. 93 tahun 2015 tentang rumah sakit pendidikan.
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
- 11) Undang – Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
- 13) Peraturan Bupati rejang Lebong Nomor 01 Tahun 2019 tentang Pola Tarif Pelayanan Kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Curup Kabupaten Rejang Lebong.
- 14) Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 188.5/0965/RUSD Tahun 2019 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan (PPK) Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Rejang Lebong Jalan Jalur Dua.

PIHAK I	
PIHAK II	

Perjanjian Kerja Sama Hal 2 dari 7

**Pasal 2
MAKSUD**

Perjanjian kerja sama ini dimaksudkan sebagai landasan hukum bagi kedua belah pihak dalam kerja sama untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yaitu tenaga kesehatan di bidang Keperawatan, kebidanan, Gizi, Analisis Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Promosi Kesehatan untuk peningkatan kualitas program pendidikan dan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 3
TUJUAN**

Tujuan perjanjian kerja sama ini adalah :

1. Meningkatkan serta membina hubungan kelembagaan antara para pihak dalam melaksanakan kegiatan pendidikan: Praktik Klinik dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan.
2. Meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan dan penelitian kesehatan untuk para pihak.
3. Mengintegrasikan program pendidikan terhadap mutu dan layanan di Rumah Sakit

**Pasal 4
RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJA SAMA**

Ruang lingkup perjanjian kerja sama ini meliputi kegiatan sebagai berikut :

1. Dalam batas-batas kemampuan dan tanpa mengurangi tugas pokoknya masing-masing, kedua belah pihak akan saling membantu dalam melaksanakan berbagai kegiatan yang menyangkut pendidikan: Praktik Klinik, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada di lingkungan **PARA PIHAK**.
2. Memberikan kesempatan kepada peserta program pendidikan, untuk mempelajari serta dalam hal tertentu mengelola kasus yang dirawat di **PIHAK KEDUA** dengan tetap berpedoman pada prosedur dan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 5
TANGGUNG JAWAB BERSAMA**

Tanggung jawab bersama dalam kesepakatan ini meliputi:

1. Pengaturan Preceptor
 - a. Setiap Preceptor dari para pihak mempunyai kewajiban, hak dan tanggung jawab sesuai batas kewenangan masing-masing.
 - b. Preceptor yang berasal dari **PIHAK KEDUA** yang diusulkan oleh Direktur dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** sebagai pembimbing mempunyai kewajiban sebagai pendidik yang membimbing dan menguji Peserta Didik di rumah Sakit yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan dari Pimpinan Institusi dan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Curup.
 - c. Penugasan dan pemberhentian tenaga Preceptor di rumah Sakit secara administratif harus mendapat persetujuan para pihak dan ditetapkan dengan Surat Keputusan dari para pihak.

PIHAK I	
PIHAK II	

Perjanjian Kerja Sama Hal 3 dari 7

2. Kajian dan Analisa Penetapan Quota/Jumlah Peserta Didik
Kajian dan analisa Penetapan Jumlah Peserta didik mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut :
 - a. Jumlah mahasiswa Praktik
 - b. Rasio antara jumlah P receptor dengan jumlah peserta didik 1:4
 - c. Jumlah pasien dan jumlah kasus yang ada pada Rumah Sakit
 - d. Standar kompetensi yang akan dicapai oleh peserta didik
 - e. Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada di **PIHAK KEDUA** serta kenyamanan pasien
3. Supervisi
Para Pihak melakukan supervisi kepada peserta didik sesuai dengan tingkatan supervisi yaitu:
 - a. Supervisi Tingkat tinggi
Supervisi dilakukan oleh Preceptor dari **PIHAK KEDUA** sekurang-kurangnya tiga kali dalam satu periode;
 - b. Supervisi Tingkat Sedang
Supervisi dilakukan oleh Preceptor dari **PIHAK KEDUA** sekurang-kurangnya dua kali dalam satu periode;
 - c. Supervisi Tingkat Rendah
Supervisi dilakukan oleh Preceptor dari **PIHAK KEDUA** sekurang-kurangnya satu kali dalam satu periode;

**Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN**

- 1) Hak **PIHAK PERTAMA**
 - a. Menggunakan dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dan kesepakatan.
 - b. Menetapkan tenaga **PIHAK KEDUA** sebagai Preceptor peserta didik **PIHAK PERTAMA**.
 - c. Peserta praktik Klinik **PIHAK PERTAMA** berhak menerima bimbingan dari tenaga kesehatan **PIHAK KEDUA** sesuai target kompetensi yang akan dicapai.
- 2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA**
 - a. Mempersiapkan kelengkapan administrasi peserta praktik berupa surat permohonan dna kerangka acuan kegiatan yang diserahkan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan kepada **PIHAK KEDUA**.
 - b. Mematuhi semua ketentuan dan prosedur yang berlaku dari **PIHAK KEDUA**.
 - c. Melakukan supervisi terhadap peserta didik sesuai dengan tingkatan supervisinya
 - d. Membayarkan kontribusi jasa lahan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kesepakatan dan peraturan tertulis yang berlaku.
 - e. Mengganti peralatan yang rusak/hilang sebagai akibat kelalaian peserta didik.
- 3) Hak **PIHAK KEDUA**
 - a. Menentukan jadwal dan jumlah peserta praktik **PIHAK PERTAMA** agar fungsi pelayanan tetap berjalan dengan baik.
 - b. Mengusulkan tenaga **PIHAK KEDUA** sebagai Preceptor peserta praktik, sesuai dengan beban kerja di tempat **PIHAK KEDUA**.
 - c. Menerima kontribusi jasa lahan dari **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan kesepakatan dan ketentuan yang berlaku.
 - d. Menerima penggantian fasilitas sarana dan prasarana yang rusak oleh **PIHAK PERTAMA** akibat kelalaian peserta didik yang mengikuti kegiatan pendidikan praktik klinik.

PIHAK I	
PIHAK II	

Perjanjian Kerja Sama Hal 4 dari 7

- 4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**
- Melakukan kajian dan analisa bersama dengan institusi pendidikan untuk menetapkan jumlah kuota peserta didik sesuai dengan ketersediaan SDM, sarana dan prasarana, jumlah kasus serta standar kompetensi yang ingin dicapai oleh peserta didik.
 - Memberikan bimbingan teknis, pengawasan serta penilaian bagi peserta didik program pendidikan dan penelitian yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - PIHAK KEDUA** berkewajiban memfasilitasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh peserta didik.
 - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pembimbing klinis terhadap peserta didik.
 - Menyediakan tempat sebagai lokasi kerja pengabdian, penelitian dan kunjungan mahasiswa sesuai dengan bidang pendidikan peserta program pendidikan **PIHAK PERTAMA**
 - Mengatur kelancaran pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan yang dikoordinasikan oleh Bagian Diklat dan Pengembangan;
 - Memberikan kesempatan kepada peserta program pendidikan untuk melakukan kegiatan kerja pengabdian, penelitian dan kunjungan mahasiswa dalam batas kewenangan peserta program pendidikan;
 - Menyediakan tenaga pembimbing, sarana dan prasarana kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian sesuai kemampuan **PIHAK KEDUA**;
 - Memberikan evaluasi dan penilaian sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan oleh **PARA PIHAK**; dan mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam Perjanjian Kerja sama ini.

**Pasal 7
PEMBIAYAAN**

Pendanaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan pendidikan menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dengan mengikuti peraturan Bupati Nomor 01 tahun 2019 tentang Pola Tarif Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Curup Kabupaten Rejang Lebong, dengan rincian sebagai berikut:

a. Tanda Pengenal Mahasiswa Praktik	: Rp. 10.000,- Mahasiswa
b. Uji Kompetensi	: Rp. 35.000,- Mahasiswa
c. Jasa Lahan Mahasiswa Program S1/ D.IV	: Rp. 100.000,- Mahasiswa/ Minggu
d. Jasa Lahan Mahasiswa Program D. III	: Rp. 75.000,- Mahasiswa/ minggu
c. Penelitian	: Rp. 50.000,- Minggu
d. Pengambilan data	: Rp. 50.000,- Minggu

**Pasal 8
TANGGUNG JAWAB HUKUM**

- Peserta praktik **PIHAK PERTAMA** yang mengikuti kegiatan praktik klinik di tempat **PIHAK KEDUA** harus tunduk pada ketentuan yang berlaku.
- Apabila terjadi sengketa hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja sama ini yang dilaksanakan di lingkungan **PIHAK KEDUA** akibat kelalaian peserta didik akan diselesaikan dengan melibatkan **PIHAK PERTAMA**, pembimbing **PIHAK KEDUA** dan peserta didik yang bersangkutan.
- Kedua belah pihak berhak memberikan sanksi atas setiap pelanggaran yang dilakukan peserta didik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

PIHAK I	
PIHAK II	t

Perjanjian Kerja Sama Hal 5 dari 7

Pasal 9
FORCE MAJEURE

- 1) *Force Majeure* dalam perjanjian kerja sama ini adalah peristiwa-peristiwa yang terjadi diluar kekuasaan kedua belah pihak yang berakibat tidak dapat dipenuhinya perjanjian Kerjasama ini. Peristiwa dimaksud adalah seperti gempa bumi, angin topan, banjir, kebakaran, tanah longsor, wabah penyakit, pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang, pemberontakan, revolusi dan peraturan kebijaksanaan pemerintah/penguasa.
- 2) Apabila terjadi *Force Majeure* seperti tersebut pada ayat tersebut pada ayat (1) pasal ini. Maka pihak yang terkena *Force Majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) bulan sejak terjadinya peristiwa berakhirnya kejadian sebagaimana ayat (1) Pasal ini
- 3) Kedua belah pihak dibebaskan dari melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam perjanjian kerja sama ini apabila hal tersebut diakibatkan *Force Majeure*.

Pasal 10
KETENTUAN PELAKSANAAN

1. Setia perubahan yang menyangkut ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja sama ini terlebih dahulu harus mendapat persetujuan kedua belah pihak.
2. Pelaksanaan kegiatan ini ditetapkan bersama oleh **PARA PIHAK** dengan melibatkan unit lain atau bagian yang terkait di lingkungan **PARA PIHAK**.
3. Pengiriman peserta program pendidikan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan jadwal, jumlah, dan jenis kegiatan yang dilakukan yang diatur dalam Perjanjian Kerja sama ini harus mendapatkan persetujuan dari **PIHAK KEDUA**.
4. **PIHAK KEDUA** menunjuk staf/tenaga medis yang memenuhi syarat dan ketentuan untuk menjadi pembimbing lapangan.
5. **PARA PIHAK** bersama-sama bertanggung jawab dalam menjaga dan meningkatkan sumber daya insani dari pihak masing-masing.
6. Dalam hal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian Kerja sama ini akan dilakukan evaluasi secara berkala.

Pasal 11
JANGKA WAKTU

1. Perjanjian kerja sama ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan terakhir s/d 30 Mei 2025 dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
2. Jangka waktu Perjanjian Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang kembali dengan kesepakatan kedua belah pihak, dengan ketentuan pengajuan perpanjangan perjanjian kerja sama ini disampaikan secara tertulis selambatnya 1 (satu) bulan sebelum masa berakhirnya Perjanjian Kerja sama.

PIHAK I	
PIHAK II	

Perjanjian Kerja Sama Hal 6 dari 7

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** maka penyelesaian dilakukan secara negosiasi dan konsultasi dengan mengutamakan musyawarah mufakat.

Pasal 13
PEMUTUSAN KERJA SAMA

- 1) Perjanjian dapat diputuskan secara sepihak oleh salah satu **PARA PIHAK** sebelum tanggal berakhirnya perjanjian.
- 2) Pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disepakati dengan mengesampingkan ketentuan pasal 1266 dan 1267 KUHP perdata.
- 3) Dalam hal satu pihak menghendaki pemutusan perjanjian ini, maka pihak yang menghendaki wajib memberitahukan kepada pihak pihak yang lain secara tertulis selambat lambatnya 1 bulan sebelum tanggal pemutusan yang dikendakinya.
- 4) Apabila perjanjian ini berakhir atau diputuskan dengan alasan apapun maka segala hak dan kewajiban yang belum terselesaikan selama perjanjian dilaksanakan wajib diselesaikan.

Pasal 14
PENUTUP

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah dan mufakat yang kemudian mencantumkan nya dalam satu addendum perjanjian tambahanyang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan,
- 2) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli masing-masing dibubuhi materai Rp.10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah) dan keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi Para Pihak yang terkait dalam perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA
POLTEKES KEMENKES BENGKULU



ELIANA S.H.M., MPH
Direktur

PIHAK KEDUA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CURUP



dr. RHEYCO VICTORIA, Sp.An
Direktur

PIHAK I	
PIHAK II	

Perjanjian Kerja Sama Hal 7 dari 7

BIODATA PENULIS 1

Penulis yang bernama lengkap *Darwis* ini lahir di Desa Telatan Kecamatan Semidang Alas Kabupaten Seluma Propinsi Bengkulu tanggal 3 Januari 1963, penulis adalah anak lima dari sebilan bersaudara pasangan Bapak *Danim (Alm)* dan *Ibu Halimah (Alma)*.

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SDN Tebat Gunung pada Ntahun 1976, SMP Swadaya Tebat Gunung tahun 1980, SPK Depkes Bengkulu tahun 1983, SMA PGRI Curup Rejang Lebong tahun 1986, Akper Depkes Tanjungkarang 1989, S1 Keperawatan FIK Universitas Indonesia tahun 1998 dan S2 Kesehatan Masyarakat peminatan Manajemen Asuransi dan Pembinaan Kesehatan Universitas Gadjah Mada tahun 2004. S3 Ilmu Pendidikan FKIP Universitas Bengkulu tahun 2021.

Penulis setelah menyelesaikan pendidikan SPK Depkes Bengkulu tahun 1983 mulai meniti karir sebagai perawat Puskesmas Sambirejo Curup Kabupaten Rejang Lebong dari tahun 1983 s.d 1986, selanjutnya mengikuti opendidikan tugas belajar di Akper Depkes Tanjungkrang Propinsi Lampung 1986 sd 1989. Tahun 1990 sd 1995 penulis penulis bekerja sebagai staf Dinas Kesehatan ropinsi Bengkulu, tahun 1995 s.d 1998 melanjutkan pendidikan tugas belajar di FIK Universitas Indonesia, Tahun 1998 sebagai dosen Akbid dan Akper Depkes Bengkulu, Tahun 2002 sd 2004 mengikuti pendidikan S2 Kesmas Universitas Gadjah mada, Mulai menjadi unsur pimpinann di Poltekkes Kemenkes Bengkulu Tahun 2005 sd 2007 sebagai sekretaris jurusan Gizi Poltekkes Kemenkes Bengkulu, Tahun 2007 sd 2012 sebagai Pembantu Direktur 2 Poltekkes Kemenkes Bengkulu, Tahun 2012 sd 2015 sebagai pembantu Direktur 1 Poltekkes Kemenkes Bengkulu, Tanggal 24 Agustus 2015 sd 31 Agustus 2020 sebagai Direktur Poltekkes Kemenkes Bengkulu. Mulai tanggal 1 september. 1 September 2020 sampai saat ini sebagai tenaga Fungsional Dosen di Prodi Sarjana Terapan

Promosi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu dengan jabatan Akademik Lektor Kepala.

Penulis sekarang tinggal di Jl. Terminal Regionl Gg. Nusantara RT 10 RW 7 No 9 Kelurahan Pekan Sabtu Kec selebar Kota Bengkulu bersama Istri ***Yuniuarti, S.Sos, M. Pd*** dengan tiga anak putra dan putri ***dr. Agri Shafrion Darwis*** (PNS Puskesmas Nusawungu II Kab Cilacap Jawa Tengah) dan ***Revita Muvidah S.Ak*** (Mahasiswi S2 Akutansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Diponegoro), dan ***Wefi Huda Rahmadani*** (Mahasiswi Kedokteran Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya).

Kontak Person HP : 081377536588 Rumah 073652842

Email : darwis_poltekkesbkl@yahoo.co.id/Wikhalidan@gmail.com

BIODATA PENULIS 2

Penulis yang bernama lengkap ***Reka Lagora Marsofely*** ini lahir di Curup Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu tanggal 20 Maret 1982, penulis adalah anak kedua dari Tiga bersaudara pasangan Bapak ***Sofyan Sori Jamal, BA (Alm)*** dan Ibu ***Ely Susianti, S.Pd.***

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SDN 101 Curup pada tahun 1993, SMPN 02 Curup tahun 1996, SMAN 4 Curup tahun 1999, D3 Kebidanan Poltekkes Bengkulu Tahun 2002, D4 Bidan Penduduk Fakultas Kedokteran Universitas Sumatera Utara tahun 2005 dan S2 Promosi Kesehatan Universitas Diponegoro tahun 2013.

Penulis setelah menyelesaikan pendidikan D3 Kebidanan Poltekkes Bengkulu tahun 2002 mulai meniti karir sebagai Staf Poltekkes Bengkulu , selanjutnya mengikuti pendidikan tugas belajar. Tahun 2006 sd 2016 penulis bekerja sebagai Dosen Di Jurusan Kebidanan Poltekkes Kemenkes Bengkulu, Tahun 2017 s.d sekarang sebagai Dosen Prodi Sarjana Terapan Promosi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu. Mulai menjadi unsur pimpinan di Poltekkes Kemenkes Bengkulu Tahun 2017 sd 2020 sebagai sekretaris jurusan Promosi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu, Tahun 2020 sd sekarang sebagai ketua Jurusan Promosi Kesehatan Poltekkes Kemenkes Bengkulu.

Penulis sekarang tinggal di Perum Villa Putri Selebar Gang Villa 5 RT 20 Kandang Kota Bengkulu bersama suami ***Suryo Hadi Setiawan, S.Pd*** dengan dua anak ***Muhammad Farhan*** (15 Tahun) dan ***Falisha Hanna Azzahra*** (3 Tahun).

Kontak Person HP : 081373574926

Email : rekalagora_poltekkesbkl@yahoo.co.id atau rekalagora@gmail.com

MEMBANGUN KEMITRAAN KESEHATAN

Sebagai tenaga kesehatan khususnya promotor kesehatan harus memiliki keahlian dalam membangun kemitraan kesehatan, terbitnya buku ini salah satu menjawab kebutuhan informasi tentang Kemitraan Kesehatan, buku ini memuat, antara lain konsep dasar kemitraan , kemitraan dan jejaring sosial dalam advokasi Kesehatan, peran dan potensi mitra, sasaran dan ruang lingkup kemitraan, pertimbangan manfaat dan risiko kemitraan, landasan menggalang kemitraan, karakteristik dan kunci keberhasilan kemitraan, kolaborasi transaksional dalam kemitraan, kemitraan yang sejati , kerangka kerja pengembangan kemitraan , Langkah-langkah menggalang kemitraan, Filantropi dan CSR, Best Practice pelaksana program CSR, Best Practice pelaksana program CSR, MoU dan PKS disertai beberapa contoh MOU MoA dan PKS antara Poltekkes Kemenkes Bengkulu dengan instansi lain sebagai mitra terutama mitra Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kerjasama atau kemitraan nantinya diharapkann untuk menghasilkan sinergi antara istitusi kesehatan baik unit pelayanan maupun pendidikan dengan upaya yang berkelanjutan untuk mendukung program-program kesehatan pad program pendidikan kesehatan demi mewujudkan masyarakat yang berperilaku sehat. Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih dan apresiasi kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian buku Kemitraan di Bidang Kesehatan ini.

Penerbit
CV. Green Publisher Indonesia
Greenland Sendang Residence, Blok F2
Jl. Pangeran Cakrabuana
Cirebon 45611

www.greenpublisher.id

