<table>
<tr><td rowspan="2">Rumah Sakit
Angkatan Udara
dr. ESNAWAN
ANTARIKSA</td><td colspan="3">PROSEDUR PEMUTUSAN KERJA SAMA
AKIBAT KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen:
SPO/270/PENGADAAN/V/2026</td><td>Revisi
01</td><td>Halaman
1/1</td></tr>
<tr><td>STANDAR
PROSEDUR
OPERASIONAL</td><td colspan="3">Tanggal Terbit

18 05 2026

Ditetapkan Oleh :
KEPALA RSAU dr. ESNAWAN ANTARIKSA,

dr. Iman Fathurrohman W., Sp.B., M.Si., MARS.
Kolonel Kes NRP 524330</td></tr>
<tr><td>Pengertian</td><td colspan="3">Prosedur Pemutusan Kerja Sama dengan Vendor adalah langkah-langkah administratif, hukum, dan operasional yang dilakukan oleh pihak manajemen rumah sakit untuk membatalkan atau menghentikan kontrak kerja sama yang sedang berjalan dengan pihak ketiga (vendor pelayanan klinis/manajemen) sebelum masa kontrak berakhir</td></tr>
<tr><td>Tujuan</td><td colspan="3">Menjadi panduan baku bagi manajemen rumah sakit dalam melakukan pemutusan kontrak secara legal, terukur, dan aman dari tuntutan hukum</td></tr>
<tr><td>Kebijakan</td><td colspan="3">Kep Kasau Nomor Kep/10-PKS/V/2025 tanggal 16 Mei 2025 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dalam Jabatan di Lingkungan TNI AU.</td></tr>
<tr><td>Referensi</td><td colspan="3">1. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Pedoman Kemitraan Pemerintah Dengan Swasta Di Bidang Noninfrastruktur Kesehatan.
2. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan</td></tr>
<tr><td>Prosedur</td><td colspan="3">1. Penerbitan Notifikasi dan Bukti Resmi
a. Pihak yang terdampak langsung (RS atau Vendor) wajib mengirimkan Surat Pemberitahuan Resmi Force Majeure kepada pihak mitra maksimal 3 hingga 7 hari kalender (sesuai klausul kontrak) sejak peristiwa terjadi.
b. Surat wajib melampirkan bukti autentik dari otoritas berwenang (Surat Keterangan Bencana dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), Surat Keterangan Kebakaran dari Kepolisian/Damkar, atau Salinan Perubahan Regulasi resmi dari Kementerian Kesehatan).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA</td><td colspan="3">PROSEDUR PEMUTUSAN KERJA SAMA AKIBAT KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen:
SPO/270/PENGADAAN/V/2026</td><td>Revisi
01</td><td>Halaman
1/2</td></tr>
<tr><td>Prosedur</td><td colspan="3">
2. Penerbitan Notifikasi dan Bukti Resmi
a. Pihak yang terdampak langsung (RS atau Vendor) wajib mengirimkan Surat Pemberitahuan Resmi Force Majeure kepada pihak mitra maksimal 3 hingga 7 hari kalender (sesuai klausul kontrak) sejak peristiwa terjadi.
b. Surat wajib melampirkan bukti autentik dari otoritas berwenang (Surat Keterangan Bencana dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), Surat Keterangan Kebakaran dari Kepolisian/Damkar, atau Salinan Perubahan Regulasi resmi dari Kementerian Kesehatan).

3. Pembentukan Tim Investigasi dan Audit Bersama
a. Kepala Rumah Sakit dan Pimpinan Vendor menunjuk perwakilan untuk membentuk Tim Gabungan Rekonsiliasi yang terdiri dari unsur Hukum, Keuangan, dan Teknisi Elektromedis (ATEM).
b. Tim ini bertugas meninjau langsung kondisi fisik alat kesehatan di lapangan dan mengaudit rekam medis penggunaan alat sebelum bencana terjadi.

4. Rapat Rekonsiliasi dan Penilaian Dampak Aset
a. Tim melakukan stock opname paksa terhadap sisa reagen/Bahan Medis Habis Pakai (BMHP).
b. Bagian Keuangan melakukan perhitungan piutang berjalan yang wajib dilunasi (yaitu bagi hasil atas tindakan pasien yang telah sukses dilakukan sebelum force majeure terjadi).
c. Menentukan status kelayakan alat apakah masuk kategori rusak total (total loss) sehingga KSO harus diputus, atau rusak sebagian (partial loss) yang memungkinkan adendum perbaikan.

5. Penyusunan Berita Acara Pengakhiran Kontrak (BAPK)
a. Bagian Hukum/Legal menyusun dokumen Berita Acara Pengakhiran Kontrak KSO akibat Force Majeure.
b. Dokumen wajib memuat klausul Mutual Release and Discharge (pembebasan tuntutan hukum, denda, dan ganti rugi timbal balik) serta klausul hak klaim asuransi jika aset diasuransikan.
c. Dokumen ditandatangani di atas meterai oleh Kepala Rumah Sakit dan Pimpinan Vendor (atau kuasanya yang sah).
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">

Rumah Sakit Angkatan Udara dr. ESNAWAN ANTARIKSA</td><td colspan="3">PROSEDUR PEMUTUSAN KERJA SAMA AKIBAT KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEURE)</td></tr>
<tr><td>No. Dokumen:
SPO/270/PENGADAAN/V/2026</td><td>Revisi
01</td><td>Halaman
1/3</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Deinstalasi, Evakuasi, dan Pengosongan Ruangan
a. Vendor melakukan pembongkaran (deinstalasi) alat kesehatan dengan pengawasan ketat dari Kajangkes/Kaunitharalkes.
b. Vendor mengangkut seluruh bangkai/fisik alkes keluar dari lingkungan RS paling lambat 14 hari kerja setelah BAPK ditandatangani.
c. Serah terima pembersihan ruangan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Ruangan.</td></tr>
<tr><td>Unit Terkait</td><td colspan="3">1. Kepala Rumah Sakit
2. Komite Mutu & Keselamatan Pasien
3. Bagian Penunjang Kesehatan
4. Bagian Pemeliharaan Alat Kesehatan
5. Bagian Keuangan dan Bagian Legal (Kerja Sama)
6. Unit Kerja Pengguna (Laboratorium, Hemodialisa, IBS, dll.)</td></tr>
</table>