

KERANGKA ACUAN KEGIATAN (KAK) / TERM OF REFERENCE (TOR)
PELAYANAN PAYROLL PEGAWAI
DI RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO.
TAHUN ANGGARAN 2019

KEMENTERIAN NEGARA / LEMBAGA	:	Kementerian Kesehatan RI
UNIT ORGANISASI	:	RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
PROGRAM	:	Pelayanan Payroll Pegawai
SASARAN PROGRAM / HASIL (OUTCOME)	:	Penyelenggaraan Pelayanan Payroll Pegawai Secara Optimal
KEGIATAN	:	Pelayanan Payroll Pegawai

A. Latar Belakang.

1. Dasar Hukum.

- a. Undang-undang nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
- b. Peraturan Pemerintah RI nomor : 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU).
- c. Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor : 756/ Menkes/SK/VI/2007 tentang Penetapan 15 (lima belas) Rumah Sakit UPT Departemen Kesehatan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 182/ PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara / Lembaga.

2. Gambaran Umum.

RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten merupakan Rumah Sakit Umum Pendidikan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 194/Menkes/SK/XII/2002, pada tanggal 27 Desember 2002, dan sebagai instansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU), berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 273/KMK.05/2007 tertanggal 21 Juni 2009 dan Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 756/Menkes/SK/VI/2007

tertanggal 26 Juni 2007. Keputusan Izin Operasional sebagai RS Klas A oleh BKPM dengan surat nomor: 5/1/10/KES/PMDN/2018.

Seiring perkembangannya, jumlah pegawai di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro juga mengalami peningkatan. Kehidupan para pegawai ini sangat tergantung pada pemberian gaji dan jenis penghasilan lain secara rutin. Jadi, sangat penting untuk memastikan para pegawai menerima gaji yang dibayarkan secara tepat waktu dan akurat. Seiring dengan kemajuan teknologi informasi perbankan yang menuntut ketepatan dan keakuratan serta keamanan pelanggan (pegawai RSST) pada setiap transaksi, maka diperlukan notifikasi dan layanan perbankan berbasis IT. Berkenaan dengan hal tersebut, maka semua pegawai perlu diberikan kartu perbankan yang bisa dipergunakan untuk semua transaksi pembayaran dan dapat berfungsi sebagai ID Card pegawai.

B. Maksud dan Tujuan.

Menyelenggarakan pelayanan payroll pegawai secara optimal sehingga penghasilan yang didapatkan dapat diterima tepat waktu serta masing-masing pegawai dapat menerima informasi jenis pembayaran apa yang diterima secara *real time*.

Pegawai dapat melakukan transaksi perbankan/ pembayaran dengan mudah, aman dan akurat

C. Ruang Lingkup.

1. Payroll merupakan suatu sistem penggajian yang dirancang khusus oleh suatu perusahaan perbankan agar proses penggajian para tenaga kerja yang bersangkutan menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Pemilihan Bank, kriterianya adalah :
 - a. Bank milik Pemerintah Pusat
 - b. Memiliki kriteria bank buku 4 dan ditunjuk pemerintah sebagai bank operasional.
 - c. Bank dibawah penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan).

- d. Dapat memberikan pelayanan sms banking untuk menginformasikan jenis pembayaran secara jelas (jenis pembayaran dan nominal) dan *real time*.
 - e. Mendukung pelayanan RSST
 - f. Bersedia mendirikan kantor Kas di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
 - g. Memberikan kartu ID Card pegawai yang dapat berfungsi sebagai: ATM, e Money
3. Persyaratan bagi perusahaan perbankan yang akan mengikuti pemilihan ini adalah :
- a. Bank milik pemerintah Pusat (**dibuktikan dengan** Akta Pendirian dan modal Bank);
 - b. Surat Keterangan Domisili Kantor Cabang Bank;
 - c. Memiliki kriteria Bank Umum berdasarkan Kegiatan Usaha (BUKU) 4 **yang dibuktikan dengan:** Surat Keputusan/Ketetapan dari Instansi/pejabat yang berwenang;
 - d. Bank yang ditunjuk pemerintah sebagai bank operasional **yang dibuktikan dengan:** Surat Keputusan/Ketetapan dari Instansi/pejabat yang berwenang;
 - e. Melampirkan Surat Tingkat Kesehatan Bank yang diterbitkan OJK (Otoritas Jasa Keuangan);
 - f. Melampirkan Surat Kepesertaan Program Penjaminan LPS;
 - g. Melampirkan NPWP;
 - h. Melampirkan Surat Keterangan Terdaftar Pajak;
 - i. Melampirkan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
 - j. Melampirkan SPT tahun terakhir;
 - k. Pakta integritas yang telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.
 - l. Formulir Isian Kualifikasi bermaterai.

D. Output.

Terpilihnya bank yang melayani *payroll* pegawai RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten..

E. Biaya Kegiatan.

Biaya dibebankan pada DIPA Rumah Sakit dr. Suradji Tirtonegoro.

F. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan.

1. Pelaksana Kegiatan.

Pelaksana Kegiatan Program pemilihan Bank untuk pelayanan payroll pegawai adalah ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.

2. Penanggungjawab Kegiatan.

Penanggungjawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

G. Persyaratan dan Evaluasi Teknis.

N o	Indikator penilaian	Skor 1	Skor 2	Skor 3	Bobot nilai
a	Domisili Kantor Cabang Bank,	Propinsi.	Yogya / Solo.	Klaten.	10 %
b	Penempatan mesin ATM	Di kantor pusat	Di Kantor Cabang	Di RSST	20%
c	Notifikasi Pembayaran	SMS Blast tanpa Nominal pembayaran dengan pembebanan biaya	SMS Notifikasi ada nilai nominal yang dibayarkan tanpa pembebanan biaya	SMS Notifikasi dengan data lengkap (jumlah pembayaran dan jenis pembayaran) real time dan tanpa dikenai biaya	20%
d	Fungsi Kartu ATM	Hanya untuk transaksi di mesin ATM	Selain untuk transaksi di mesin ATM dapat berfungsi juga sebagai ID Card Pegawai	Selain untuk transaksi di mesin ATM, Kartu ATM dapat berfungsi juga sebagai ID Card Pegawai yang mencantumkan Nama, NIP/NIK , termasuk foto serta berfungsi sebagai <i>e-money</i>	25%
e	Jumlah minimal saldo saat pembukaan tabungan	Saldo minimal Rp 500.000,-	Saldo Minimal Rp 100.000,-	Saldo Minimal Rp 50.000,-	10 %
f	Jumlah minimal saldo di rekening	Saldo minimal Rp	Saldo Minimal Rp	Saldo Minimal Rp	10%

		500.000,-	100.000,-	50.000,-	
g	Pembebanan biaya administrasi tabungan	Rp5.000,-	Rp 2.500,-	Rp 0,-	5%

Catatan; Semua item penilaian harus tertuang dalam surat penawaran bermeterai cukup

H. Kerangka Waktu.

Proses pemilihan dilakukan pada Bulan Oktober 2018.

No	Kegiatan	Waktu	PIC
1	Persiapan	Minggu ke 3, 4 September 2018.	Tim KSO
2	Proses Pemilihan	Bulan Oktober 2018.	ULP
3	Tanda tangan kontrak	Bulan November 2018.	Tim KSO.
4	Proses Pembuatan PKS	Minggu 1 dan 2 Desember 2018	Tim KSO

Klaten, September 2018.
Direktur Utama

dr. Endang Widyaswati, M.Kes.
NIP : 196402141990022001.