



 <p>KEMENTERIAN KESEHATAN</p> <p>RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL</p> <p>PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA</p>		NOMOR SOP : OT.02.02/XXXIX/RS/888/2022 TGL. PEMBUATAN : 31 MEI 2021 REVISI KE : 02 TGL. REVISI : 30/08/2022 TGL. EFektif : 22 SEPTEMBER 2022
DISAHKAN OLEH 		NAMA SOP : TATA CARA PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJA SAMA (PKS) RESPON NIP : NIP 196209131988031002 PROF. DR. dr. MAHAR MARDJONO JAKARTA
DASAR HUKUM : <ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Nomor 153 tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5072 2. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 57 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta 3. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 624/KMK.05/2014 tentang Penetapan Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Pada Kementerian Kesehatan sebagai Instansi Pemerintah Yang Menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 4. Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta Nomor HK.02.02/03/XXXIX.3/16591/2020 tentang Revisi SK Direktur Utama Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Nomor HK.02.02/03/XXXIX.3/8595/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta 		
KUALIFIKASI PELAKSANA : <ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait perjanjian kerjasama 2. Komputer yang dilengkapi program kerja 3. Memahami SOP alur Pembuatan Perjanjian Kerja Sama 4. Memahami perangkat lunak komputer 		
PERALATAN / PERLENGKAPAN : <ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer yang dilengkapi program microsoft office dan excel 2. Pedoman penyusunan alur perjanjian kerja sama 3. Alat Tulis Kantor 		
PENCATATAN DAN PENDATAAN : <p>Dokumen Perjanjian Kerja Sama di rekapitulasi di Sub Kelompok Sub-substansi Hukum, Organisasi dan Humas sebagai Unit Pelaksana PKS</p>		
KETERKAITAN : <p>Apabila SOP perjanjian kerjasama ini tidak disusun, maka akan timbul ketidak pastian hukum, ketertiban dalam penyelenggaraan administrasi pemerintah dan hasil negosiasi tidak terimplementasi dengan baik.</p>		
PERINGATAN :		

No.	Aktivitas	Direktur Utama	Direktorat Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Umum	Koordinator Kelompok Sub-substansi Organisasi dan Umum	Sub Koordinator Sub-substansi i Hukum, Organisasi dan Humas	Staff Pelaksana PKS	Unit Kerja Terkait	Sub Koordinator Sub-substansi Umum	Ketelitian	Mutu Baku			Keterangan
										Output	Waktu	Output	
1	Sama dari Internal/External disertai telaah kajian urgensi penyusunan yang ditujukan kepada Direktur Utama RSPON								Dokumen Permohonan dari Pihak Ekternal	15 menit	Disposisi		
2	Menindak Lanjuti disposisi bersama berkas permohonan Perjanjian Kerja Sama								Disposisi Rencana Tindak Lanjut	10 menit	Disposisi		
3	Memberikan arahan untuk pelaksanaan proses tindak lanjut dengan kajian/rapat/penyusunan draft								Disposisi	30 menit	Disposisi		
4	Mendisposisikan proposal permohonan kerja sama beserta telaah dan kajian								Disposisi Staff Penanggung Jawab	5 menit	Disposisi		
5	Melakukan kajian/telaah/penyusunan draft awal								Disposisi Draft rancangan PKS	5 menit	Draft Rancangan PKS		
6	Melakukan rapat pertemuan untuk pembahasan/menyusun telah/membuat draft/rancangan MoU atau Perjanjian Kerja Sama, dapat dengan berkoordinasi dengan unit terkait; apabila hasil rapat disetujui dapat dilanjutkan dengan penyusunan draft PKS								Draft Rancangan PKS	2 jam	Nota Dinas, Adendum, Draft Naskah PKS		
7	Melakukan Pembahasan rapat/hasil Kajian untuk selanjutnya di tuangkan dalam draft PKS akan disampaikan ke Direksi								Naskah PKS yang sudah disetujui	2 jam	Naskah PKS		
8	Menandatangani naskah MoU ataupun Perjanjian Kerja Sama yang sudah disepakati direksi dan unit kerja terkait								Naskah PKS yang sudah ditandatangani	20 menit	Naskah PKS		
9	Memberikan penomoran PKS yang sudah ditandatangani dan Mengarsipkan Naskah PKS ke dalam format softcopy								Diposisi kepada Staff terkait permintaan tanda tangan dari pihak eksternal	30 menit	Dokumen		
10	Merekapitulasi dan Mengarsipkan Berkas Naskah Asli berkas PKS								Naskah dan Dokumen PKS	10 menit	Dokumen dan Naskah PKS yang sudah ditandatangani ke dua belah pihak secara lengkap		