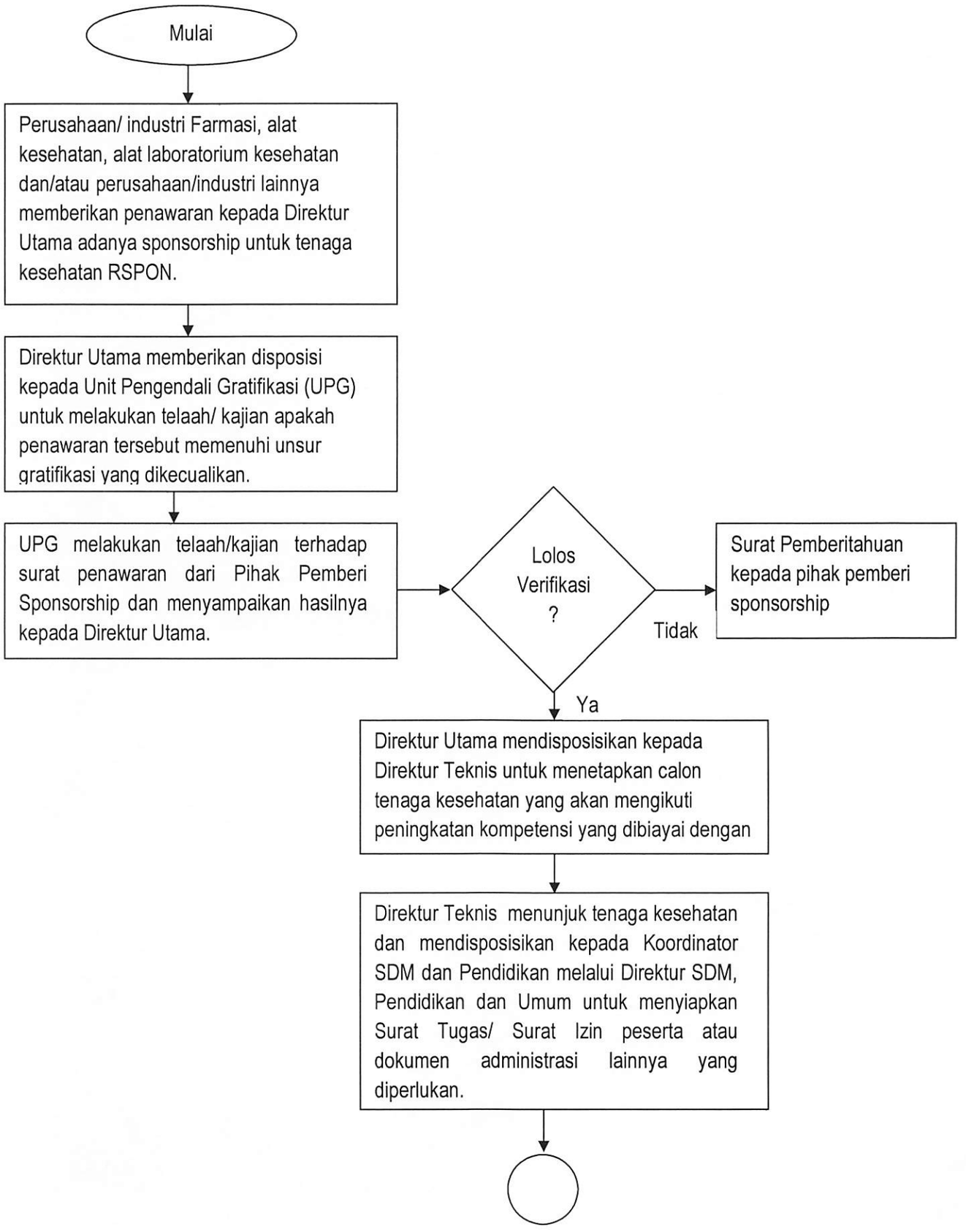
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL Prof. Dr. dr. MAHAR MARDJONO	PENERIMAAN SPONSORSHIP BAGI TENAGA KESEHATAN		
	No. Dokumen OT.02.02/XXXIX/ 4932 /2022	No. Revisi 1	Halaman 1 / 4

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit 1 Juni 2022	Ditetapkan: Plt. Direktur Utama dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS
PENGERTIAN	1. Sponsorship adalah pemberian dukungan dalam segala bentuk bantuan dan/atau kegiatan dalam rangka peningkatan pengetahuan yang dilakukan, diorganisir atau disponsori oleh perusahaan/industri Farmasi, alat kesehatan, alat laboratorium kesehatan dan/atau perusahaan/industri lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel. 2. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.	
TUJUAN	Untuk mengatur proses penerimaan sponsorship bagi tenaga kesehatan di lingkungan RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono.	
KEBIJAKAN	1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Sponsorship Bagi Tenaga Kesehatan	
PROSEDUR	1. Perusahaan/industri Farmasi, alat kesehatan, alat laboratorium kesehatan dan/atau perusahaan/industri lainnya memberikan penawaran kepada Direktur Utama adanya sponsorship untuk tenaga kesehatan RSPON. 2. Direktur Utama memberikan disposisi kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) untuk melakukan telaah/ kajian apakah penawaran tersebut memenuhi unsur gratifikasi yang dikecualikan. 3. UPG melakukan telaah/kajian terhadap surat penawaran dari Pihak Pemberi Sponsorship dan menyampaikan hasilnya kepada Direktur Utama. 4. Jika tidak lolos verifikasi, Direktur Utama menyampaikan kepada pihak sponsor bahwa sponsor tidak dapat diteruskan. 5. Bila lolos verifikasi oleh UPG, Direktur Utama mendisposisikan kepada Direktur Teknis untuk menetapkan calon tenaga kesehatan yang akan mengikuti peningkatan kompetensi yang dibiayai dengan sponsorship.	

	6. Direktur Teknis mendisposisikan kepada Koordinator SDM dan Pendidikan melalui Direktur SDM, Pendidikan dan Umum untuk menyiapkan Surat Tugas/ Surat Izin peserta atau dokumen administrasi lainnya yang diperlukan. 7. Koordinator SDM dan Pendidikan menyiapkan Surat Tugas/ Surat Izin peserta atau dokumen administrasi lainnya yang diperlukan. 8. Pegawai mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi dengan biaya sponsorship. 9. Pegawai melaporkan hasil kegiatan dan hasil biaya sponsorship yang diterima kepada atasan langsung tembusan Koordinator SDM & Pendidikan. 10. Koordinator SDM dan Pendidikan menyerahkan rekapitulasi pegawai yang mendapat sponsorship kepada UPG setiap bulan. Catatan: a. Sponsorship yang dapat diterima sebagai peserta berupa registrasi dan / atau tiket perjalanan dan / atau akomodasi. Sponsor tidak dalam bentuk uang. b. Sponsorship yang dapat diterima sebagai pembicara/moderator berupa registrasi dan/atau tiket perjalanan dan / atau akomodasi, dan / atau honorarium pembicara.
UNIT TERKAIT	1. Tenaga Kesehatan di lingkungan RSPON 2. Koordinator SDM dan Pendidikan 3. Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)

RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL Prof. Dr. dr. MAHAR MARDJONO	PENERIMAAN SPONSORSHIP BAGI TENAGA KESEHATAN		
	No. Dokumen OT.02.02/XXXIX/ /2022	No. Revisi 1	Halaman 3 / 4

ALUR PENERIMAAN SPONSORSHIP BAGI TENAGA KESEHATAN



RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL Prof. Dr. dr. MAHAR MARDJONO	PENERIMAAN SPONSORSHIP BAGI TENAGA KESEHATAN		
	No. Dokumen OT.02.02/XXXIX/ /2022	No. Revisi 1	Halaman 4 / 4