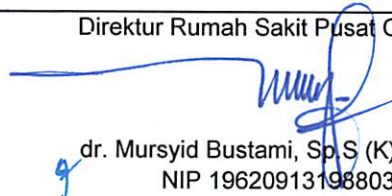




KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN
RUMAH SAKIT PUSAT OTAK NASIONAL

NOMOR SOP	: HK.02.04/11/SOP-AP/024/2013
TGL. PEMBUATAN	: 18 November 2013
REVISI KE	:
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Direktur Rumah Sakit Pusat Otak Nasional  dr. Mursyid Bustami, Sp.S (K), KIC, MARS NIP 196209131988031002
NAMA SOP	: PENYUSUNAN PERJANJIAN ATAU MoU (Memorandum of Understanding)

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Dasar 1945
- 2 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
- 3 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
- 4 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran
- 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
- 6 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
- 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2004 tentang Peradilan Tata Usaha Negara
- 8 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa
- 9 Seluruh Peraturan Pelaksana dibawah Undang-Undang dalam hal Kesehatan dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- 10 Peraturan Perundang - Undangan Menteri Keuangan Republik Indonesia
- 11 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1626/MENKES/SK/VIII/2011 tentang Petunjuk Pelaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Kesehatan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Berlatar belakang pendidikan dalam bidang hukum
- 2 Menguasai peraturan perundang-undangan yang berlaku

KETERKAITAN :

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Komputer
- 2 Alat tulis Kantor

PERINGATAN :

Apabila SOP penanganan permasalahan secara litigasi tidak disusun, maka sesuai dengan Keputusan Pengadilan, baik Kementerian Kesehatan Republik Indonesia maupun Unit Pelaksana Teknis wajib mengabulkan seluruh permintaan yang tertera dalam Gugatan.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

PROSEDUR PENYUSUNAN PERJANJIAN ATAU MoU (Memorandum of Understanding)

No.	Aktivitas	PELAKSANA						Mutu Baku			Keterangan	
		Direktur Utama	Dir. Keu. Dan Adum	Kabag ADUM	Kasubag TU dan Pelaporan	JFU Hukum	JFU Arsiparis	Bag. dan atau Instalasi Pemohon	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengirimkan rancangan surat perjanjian atau MoU, yang ditandatangani pimpinan masing-masing Bagian dan atau Instalasi pemohon								Rancangan perjanjian atau MoU.	2 menit	Rancangan perjanjian atau MoU	
2	Dirut akan memberikan arahan kepada Dir. Keu. Dan ADUM agar dapat mengkaji kembali rancangan perjanjian atau MoU yang dilampirkan tersebut terlebih dahulu sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.								Rancangan perjanjian atau MoU.	2 menit	Disposisi	
3	Dir. Keu. Dan ADUM memerintahkan Kabag ADUM agar segera mempersiapkan kajian rancangan perjanjian atau MoU tersebut.								Disposis	2 menit	Disposisi	
4	Meneruskan disposisi tersebut kepada Kasubag TU dan Pelaporan agar dapat segera ditindaklanjuti.								Disposis	2 menit	Disposisi	
5	Memberikan arahan dan menugaskan JFU Hukum agar segera menelaah rancangan perjanjian atau MoU yang diberikan tersebut sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.								Arahan	10 menit	Rancangan perjanjian atau MoU	
6	JFU Hukum memeriksa rancangan perjanjian atau MoU-nya dan memperbaikinya jika ada yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan membuat verbalnya untuk diparaf oleh kasubag TU dan Pelaporan.						Tidak		Rancangan perjanjian atau MoU.	30 menit	Rancangan perjanjian atau MoU	
7	Memeriksa hasil kajian atau rancangan perjanjian atau MoU yang telah disusun. Jika Kasubag TU dan Pelaporan setuju, maka akan segera memparaf dan meneruskan kepada Kabag ADUM untuk segera memparaf dalam verbal surat. Namun jika belum sesuai, maka rancangan perjanjian atau MoU tersebut diserahkan kembali ke JFU untuk dapat diperbaiki kembali.								Rancangan perjanjian atau MoU.	30 menit	Rancangan perjanjian atau MoU	
8	Memeriksa hasil kajian atau rancangan perjanjian atau MoU yang diajukan. Jika Kabag ADUM setuju, maka rancangan tersebut akan diparaf dalam verbal dan diteruskan ke Dir. Keu. dan ADUM untuk ditindaklanjuti. Namun jika belum sesuai, maka Kabag Hukomas mengembalikan kepada Kasubag TU dan Pelaporan untuk diperbaiki.								Rancangan perjanjian atau MoU.	30 menit	Rancangan perjanjian atau MoU	
9	Memfinalisasi hasil kajian atau rancangan perjanjian atau MoU tsb. Jika Dir. Keu. dan ADUM sudah mensetujuinya, maka akan diteruskan ke Dirut. Namun jika menganggap belum memenuhi kriteria, maka dapat memerintahkan Kabag ADUM agar dapat disempumakan terlebih dahulu.								Rancangan perjanjian atau MoU.	15 menit	Rancangan perjanjian atau MoU	
10	Membaca, mengkaji dan menganalisa kembali hasil kajian atau rancangan perjanjian atau MoU yang diserahkan. Apabila telah disetujui, maka Dirut akan menandatangani dan mengembalikan ke Subbag TU dan Pelaporan. Jika belum disetujui dan memerlukan perbaikan, maka rancangan tsb akan dikembalikan ke Dir. Keu. dan ADUM untuk diperbaiki.								Rancangan perjanjian atau MoU.	1 hari	Perjanjian atau MoU final	

		PELAKSANA						Mutu Baku				
11	Kasubag. TU dan Pelaporan untuk menyimpan perjanjian atau MoU yang sudah jadi oleh JFU Arsiparis dalam lemari arsip. Dan mengedarkannya kepada Bagian dan atau Instalasi yang memohon.								Perjanjian atau MoU final	15 menit	Perjanjian atau MoU final	
12	Arsiparis menyimpan salinan perjanjian atau MoU-nya dalam lemari arsip.								Arsip	2 menit	Arsip	SELESAI