




**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT
BALAI LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT MANADO**

NOMOR SOP :	DT.02.02/XI.6/1861/2024
TGL. PEMBUATAN :	Mei 2024
TGL. REVISI :	Mei 2024
TGL. EFEKTIF :	Mei 2024
DISAHKAN OLEH :	Kepala Balai Labkesmas Manado  dr. Nolita Sesphana Takaendengan NIP. 197601082006042001
NAMA SOP :	PENGELOLAAN KERJA SAMA
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan 2. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kementerian Kesehatan 3. Permenkes Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan 4. Permenkes Nomor 24 tahun 2023 tentang Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan Masyarakat	1. Memahami peraturan perundang-undangan dan dasar hukum pengelolaan kerja sama dan kemitraan 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik secara lintas program dan lintas sektor 3. Memiliki kemampuan mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
1. SOP Koordinasi Lintas Sektor dan Pembentukan Jejaring Bidang Pengelolaan Labkesmas	Alat Transportasi, Komputer, Printer, Jaringan Komputer, Materai, Media Cetak, Alat Tulis, dan Alat Komunikasi
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila prosedur pengelolaan kerja sama dan kemitraan tidak dilakukan, maka tidak ada kepastian hukum yang dapat mengatur proses kerja sama dan kemitraan yang dilakukan oleh kedua belah pihak	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft file</i>

PROSEDUR PENGELOLAAN KERJASAMA DAN KEMITRAAN

No.	Aktivitas	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Kepala	Kasubbag ADUM	Timker Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubbag Adum dan Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan untuk mengelola kerja sama dan kemitraan					Berkas	10 menit	Disposisi dan Catatan Penugasan	
2	Menindaklanjuti penugasan pengelolaan kerja sama dan kemitraan					Disposisi dan Catatan Penugasan	1 Jam	Catatan Penugasan	
3	Melakukan koordinasi dengan pihak yang akan bekerjasama					Catatan Penugasan	1-8 jam	Kerangka konsep dokumen kerja sama	
4	Membuat konsep dokumen kerja sama dan kemitraan					Kerangka konsep dokumen kerja sama	180 menit	Draft dokumen kerja sama	
5	Memeriksa konsep dokumen kerja sama					Draft dokumen kerja sama	1 jam	Dokumen kerja sama yang telah diperiksa	
6	Menyetujui konsep dokumen kerja sama dan kemitraan					Draft dokumen kerja sama yang telah diperiksa	1 jam	Dokumen kerja sama	
7	Melakukan penandatanganan dokumen kerja sama dan kemitraan					Dokumen kerja sama, Alat tulis, Materai	1 jam	Dokumen kerja sama dan kemitraan yang telah	
8	Melakukan pengarsipan dokumen kerja sama dan kemitraan					Dokumen kerja sama dan kemitraan	10 menit	Arsip dokumen kerja sama dan kemitraan	
9	Melakukan monitoring dan evaluasi kerja sama dan kemitraan					Bahan Monitoring dan Evaluasi kerja sama dan kemitraan	1-8 jam	Laporan monitoring dan evaluasi	