

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

Jalan Percetakan Negara No. 29 Jakarta 10560 Kotak Pos 1226

Telepon (021) 4261088 faksimile (021) 4243933

Laman : www.litbang.depkes.go.id Surat Elektronik : sesban@litbang.depkes.go.id



Yth.

1. Para Kepala Puslitbang
 2. Para Kepala Balai Besar
 3. Para Kepala Balai Litbangkes
 4. Para Kepala Loka Litbangkes
- di lingkungan Badan Litbangkes

SURAT EDARAN

NOMOR: HK.02.03/2/5057/2019

TENTANG

PERJANJIAN KERJA SAMA DI LINGKUNGAN

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

Badan Litbangkes dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan kesehatan juga melaksanakan kerja sama dengan berbagai instansi baik pemerintah juga swasta maupun dengan instansi luar negeri. Agar mekanisme pelaksanaan kerja sama di lingkungan Badan Litbangkes dapat berjalan dengan baik, efektif dan efisien, sesuai hal telah disusun Standar Operasional Prosedur yang mengatur terkait mekanisme penyusunan dokumen kerja sama di lingkungan Badan Litbangkes.

Berdasarkan Standar Operasional Prosedur Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Nomor OT.01.07/2/9606/2016 tentang Penyusunan Perjanjian Kerja Sama Luar Negeri, dan Nomor OT.01.07/2/9607/2016 tentang Penyusunan Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap satuan kerja di lingkungan Badan Litbangkes yang akan melaksanakan kerja sama wajib menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Badan Litbangkes.
2. Setiap penyusunan kerja sama luar negeri harus dengan persetujuan Kepala Badan Litbangkes yang prosesnya melibatkan Biro Kerja Sama Luar Negeri.

Demikian disampaikan dan selanjutnya untuk dapat menjadi perhatian.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 13 September 2019
Sekretaris Badan Litbangkes,



Dr. Nana Mulyana

Tembusan:

Kepala Badan Litbangkes



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

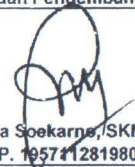
Nomor SOP : OT.01.07/2/9607/2016

Tgl. Pembuatan : 20 Oktober 2011

Tgl. Revisi : 05 September 2016

Tgl. Efektif : 06 Oktober 2016

Disahkan oleh : Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan


Ria Soekarno, SKM, MCN
NIP. 195711281980122001

Nama SOP : PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJASAMA DALAM NEGERI

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional
- 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional
- 3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.03/160/1/2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2010-2014
- 4 Permenkes 54 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan RI
- 5 Undang-undang Nomer 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- 6 PP No. 39 tentang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
- 7 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
- 8 Undang-undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Surat Perjanjian
2. Memahami cara penyusunan Surat Perjanjian

KETERKAITAN :

1. SOP TATA PERSURATAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Peraturan dan Pedoman dalam Penyusunan Surat Perjanjian
2. Komputer yang dilengkapi program Kerja

PERINGATAN :

- 1 Apabila prosedur penyusunan Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri tidak dilaksanakan, maka dapat mempengaruhi kualitas hasil rumusan kebijakan











PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Penyusunan Perjanjian Kerjasama Dalam Negeri

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kabag Hukorpeg	Kasub Hukum	Perancang peraturan perundang-undangan	Unit terkait	Pengadministrasi umum	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat penawaran kerjasama dari pihak lain atau dari Kasatker dan memberikan perintah kerja kepada sekretaris Badan untuk memproses pembuatan naskah kerjasama	○							Perintah kerja	2 menit	Catatan perintah kerja	
2	Mengarahkan Kabag Hukorpeg untuk memproses pembuatan naskah kerjasama		□						Catatan perintah kerja	2 menit	catatan arahan	
3	Mempelajari surat penawaran kerjasama dari pengusul dan memberikan instruksi kepada kasubbag hukum untuk menyiapkan kegiatan pembahasan draft perjanjian			□					cataan arahan	5 menit	Catatan instruksi	
4	Menugaskan perancang peraturan perundang-undangan untuk membuat telaah draft awal perjanjian, dengan herkoordinasi dengan satker yang terkait				□				Catatan instruksi	10 menit	catatan penugasan	
5	Membuat telaah dan mempersiapkan bahan rapat pembahasn naskah kerjasama dalam negeri					□			cataan penugasan	60 menit	Telaah dan Draft naskah	
6	Membuat konsep surat undangan					□			Telaah dan Draft naskah	15 menit	Telaah dan Draft naskah, konsep surat undangan	
7	Memeriksa telaah, draft naskah kerjasama dalam negeri, dan konsep surat undangan				□	□			Telaah dan Draft naskah, konsep surat undangan	15 menit	Telaah dan Draft naskah, konsep surat undangan	
8	Menyempurnakan telaah, draft naskah kerjasama dalam negeri, dan konsep surat undangan		□	□	□	□			Telaah dan Draft naskah, konsep surat undangan	10 menit	Telaah dan Draft naskah, konsep surat undangan	
		○	□	□	□	□						

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kabag Hukorpeg	Kasub Hukum	Perancang peraturan perundang-undangan	Unit terkait	Pengadmninis trasi umum	Kelengkapan	Waktu		Output
9	Menyetujui telaah, draft naskah kerjasama dalam negeri, dan konsep surat undangan									10 menit	Telaah dan Draft naskah, surat undangan	SOP Tela Persuratan
10	Melaksanakan rapat pembahasan naskah kerjasama dalam negeri									300 menit	Draft naskah MoU	Penyelenggaraan rapat dapat diadakan dalam beberapa kali pertemuan
11	Membuat laporan rapat dan draft naskah perjanjian kerjasama dalam negeri									60 menit	Laporan, Draft naskah MoU	
12	Memeriksa draft kerjasama dan menyampaikan laporan ke kabag hukorpeg.									30 menit	Draft naskah MoU	
13	Menyempurnakan draft kerjasama dan menyampaikan laporan ke sekretaris badan									30 menit	Draft naskah MoU	
14	Memeriksa dan menyetujui draft kerjasama dan menyampaikan laporan ke Kepala Badan									30 menit	Draft naskah MoU	
15	Menyetujui dan menandatangani draft kerjasama (yang ditandatangani Kabadan) atau memaraf draft kerjasama yang ditandatangani Menteri Kesehatan dan memmentahkan Sekretaris Badan untuk menyampaikan ke Biro Hukor									15 menit	Draft naskah MoU	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kabag Hukorpeg	Kasub Hukum	Perancang peraturan perundang-undangan	Unit terkait	Pengadministrasi umum	Kelengkapan	Waktu		Output
												
16	Menugaskan perancang peraturan perundang-undangan untuk membuat surat pengantar draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	5 menit	Draft naskah MoU	
17	Membuat konsep surat pengantar draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	15 menit	Draft naskah MoU	
18	Memeriksa konsep surat pengantar draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	10 menit	Draft naskah MoU	
19	Menyempurnakan konsep draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	10 menit	Draft naskah MoU	
20	Memeriksa dan menyempurnakan konsep draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	5 menit	Draft naskah MoU	
21	Menyetujui surat pengantar draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	2 menit	Naskah MoU	
22	Menugaskan pengadministrasi umum untuk mengirimkan draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan.								Naskah MoU	5 menit	Naskah MoU	
23	Mengirimkan draft kerjasama dalam negeri ke Biro Hukor Kementerian Kesehatan								Naskah MoU	15 menit	Tanda terima	
24	Mendokumentasikan draft dan naskah kerjasama dalam negeri.								Naskah MoU	15 menit	File dokumen naskah MoU	



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

Nomor SOP : OT.01.07/2/9606/2016
Tgl. Pembuatan : 20 Oktober 2011
Tgl. Revisi : 05 September 2016
Tgl. Efektif : 06 Oktober 2016
Disahkan oleh : Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan


Ria Soekarno, SKM, MCN
NIP. 197711281980122001

Nama SOP : PENYUSUNAN PERJANJIAN KERJASAMA LUAR NEGERI

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional
- 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional
- 3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.03.03/150/II/2010 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2010-2014
- 4 Permenkes 64 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan RI
- 5 Undang-undang Nomer 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian,
- 6 Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- 7 PP No. 39 tentang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
- 8 Undang-undang No. 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
- 9 Undang-undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Penyusunan Surat Perjanjian
2. Memahami cara penyusunan Surat Perjanjian

KETERKAITAN :

1. SOP Tata Persuratan

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Peraturan dan Pedoman dalam Penyusunan Surat Perjanjian
2. Komputer yang dilengkapi program Kerja

PERINGATAN :

- 1 Apabila prosedur penyusunan Perjanjian Kerjasama Luar Negeri tidak dilaksanakan, maka dapat mempengaruhi kualitas hasil rumusan kebijakan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kabag Hukorpeg	Kasub Hukum	Perancang Peraturan perundang-undangan	Unit Terkait	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu		Output
16	Menugaskan perancang peraturan perundang-undangan untuk membuat surat pengantar draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	5 menit	Draft naskah MoU	
17	Membuat konsep surat pengantar draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	15 menit	Draft naskah MoU	
18	Memeriksa konsep surat pengantar draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	10 menit	Draft naskah MoU	
19	Menyempurnakan konsep draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	10 menit	Draft naskah MoU	
20	Memeriksa dan menyempurnakan konsep draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	5 menit	Draft naskah MoU	
21	Menyetujui surat pengantar draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan								Draft naskah MoU	2 menit	Naskah MoU	
22	Menugaskan pengadministrasi umum untuk mengirimkan draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan untuk diproses ke Sekretaris Jenderal dan Menteri Kesehatan								Naskah MoU	5 menit	Naskah MoU	
23	Mengirimkan draft kerjasama luar negeri ke Biro Kerjasama Luar Negeri Kementerian Kesehatan untuk diproses ke Sekretaris Jenderal dan Menteri Kesehatan								Naskah MoU	15 menit	Tanda terima	
24	Mendokumentasikan draft dan naskah kerjasama								Naskah MoU	15 menit	File dokumen naskah MoU	