



<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>		Nomor SOP	POL-MALUKU/SPMI/SOP/D.04.01
		Tgl. Pembuatan	November 2019
ESELON I:	BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  Poltekkes Kemenkes Maluku  	Tgl. Revisi	
ESELON II:		Tgl. Efektif	November 2019
		Disahkan oleh	Direktur    Hairudin Rasako, S.KM., M.Kes NIP. 196412051989031002
		Nama SOP	SOP Kerjasama Perpustakaan

#### Dasar hukum :

1. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembar Negara RI Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5063);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Tandar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Undang undang Nomor 36 tahun 2014 tentang tenaga kesehatan;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.02.3/I.2/06284/2014 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.03.05/I.2/03086/2012 Tentang Petunjuk Teknis Organisasi Dan Tatalaksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan
6. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5500)
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi

#### Keterkaitan :

1. SOP Kerja sama Perpustakaan

#### Kualifikasi Pelaksana :











1. Sebagai pedoman pelaksanaan Kerjasama perpustakaan
2. Untuk menjamin mutu proses pelaksanaan Kerjasama perpustakaan

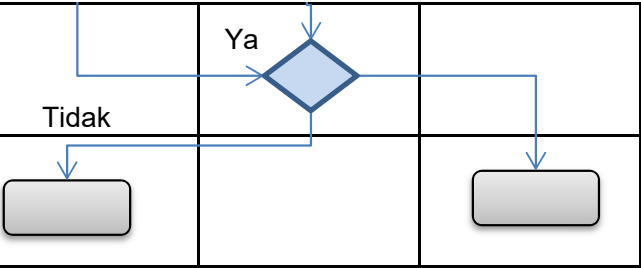
#### Peralatan / Perlengkapan :

1. SOP
2. Surat Kerja sama / MOU
3. komputer/laptop/LCD
4. Print

<b>Peringatan :</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
1. Apabila SOP ini tidak dijalankan maka tidak ada peningkatan dalam pelayanan perpustakaan dan tidak ada perkembangan budaya baca		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

# SOP KERJASAMA PERPUSTAKAAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALUKU

NO	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ka. Perpustakaan	Wadir I	Pihak ke 2	Kelengkapan	Waktu Jam	Output	
1	Ka. Perpustakaan melakukan kerjasama dengan Perpustakaan / organisasi yang berkaitan dengan perpustakaan dan penerbit / tokoh buku				Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	7 jam	Surat izin kerjas sama	
2	Ka. Perpustakaan menyerahkan pada Wadir I surat pengajuan untuk melakukan Kerja sama dengan pihak ke 2 yang akan diajak kerjasama				Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	15 menit	Surat Pengajuan Kerja sama / MOU	
3	Wadir I menerima surat pengajuan kerja sama dari Ka. Perpustakaan dan di review apakah disetujui atau tidak	Ya			Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	1 hari	Surat persetujuan kerja sama	
4	Ka. Perpustakaan sebagai pihak 1 mengirim surat pengajuan kerja sama dengan pihak ke 2 yang akan diajak kerjasama				Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	1 jam	Surat izin kerjas sama	
5	Pihak kedua menerima surat dari Ka. Perpustakaan sebagai pihak 1, untuk disetujui atau tidak	Ya	Tidak		Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	1 hari	Surat persetujuan kerja sama	
6	Ka. Perpustakaan pihak 1 dengan pihak ke 2 menyusun MOU/ Surta kerja sama				Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	1 hari	Surat persetujuan kerja sama	
7	Ka. Perpustakaan menyerahkan rencana MOU/ surat kerja sama tersebut kepada Wadir I.				Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	8 menit	Surat persetujuan kerja sama	

8	Wadir I menerima rancangan MOU/ Surat Kerja sama dari Ka. Perpustakaan dan merevisinya, apakah disetujui atau tidak		Surat Pengajuan Kerja sama/MOU	8 menit	Surat izin kerjas sama	
9	Surat MOU/ Surat kerja sama yang disusun oleh kedua belah pihak di tanda tangani bersama.		Surat Pengajuan Kerja sama/ MOU	5 menit	Penggunaan perpustakaan bersama	