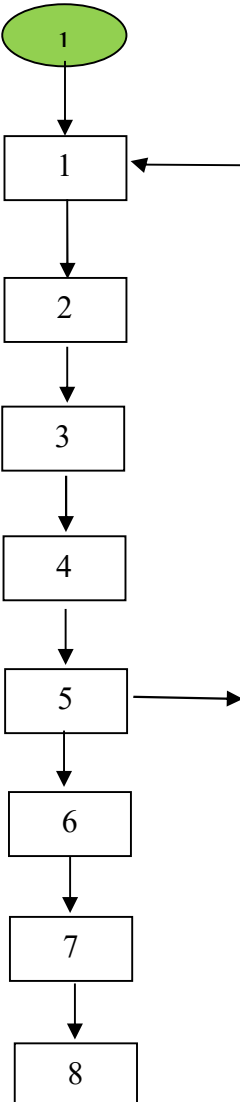


	SOP Permohonan Kerjasama			
	Kode SOP	37/SOP-BPK/2023	Direvisi oleh	-
	Dibuat oleh	TIM ISO BPK	Disetujui oleh	Drs. Samsumarlin, M.Si
	Tanggal Pembuatan		Tanda Tangan	
	Revisi Terakhir	Rev. 0		

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 2. Permendikbudristek Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako
2.	Persyaratan	Surat Permohonan Kerja sama beserta Draft MoU/MoA/IA
3.	Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan Sesuai Operasional Perkantoran
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Pelayanan Pembuatan Dokumen Kerja sama Baik Berupa MoU/MoA/IA
6.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Layanan Ber AC 2. Meja, Kursi 3. Komputer Dengan Akses Internet 4. Printer 5. Scanner 6. Telepon Extention 7. Sistem Informasi MoU (SIMOU)
7.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidang Kerja sama 2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, keramahan, kesabaran dan integritas yang tinggi
8.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan atasan langsung (Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, Kepala BPK, POKJA Perencanaan dan Kerjasama). 2. Dilakukan pengawasan internal Kerjasama dan Evaluasi Kerja oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama. 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
9.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat disalurkan melalui alamat Email Kejasama, Sosial Media, dan Nomor Telepon/Hp Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama
10.	Jumlah Pelaksana	5 (Lima) Orang Staf
11.	Jaminan Pelayanan	1. Surat Keputusan Rektor Mengenai Standar Operasional Kerjasama 2. Universitas Baik Fakultas/Lembaga/Unit/PT dan Mitra dapat melihat Perkembangan atau Dokumen Kerja Sama Melalui Sistem Informasi MoU (SIMOU)
12.	Jaminan keamanan dan	1. Surat Keputusan Kepala BPK tentang standar pelayanan BPK yang dapat dipertanggungjawabkan

	keselamatan pelayanan	
13.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan
14	Referensi	- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah. - Rencana Strategis Universitas Tadulako 2021-2025.
15	Dokumen Terkait	Surat, Usulan, Disposisi, MoU

16. Prosedur

Diagram Alir	Kegiatan	PIC
 <pre> graph TD Start([1]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 1 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] </pre>	1. Fakultas/Lembaga/Unit/UPT dan Mitra mengajukan permohonan Kerjasama Kepada Rektor dan/atau langsung Kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama 2. Rektor/Wakil Rektor Memberikan Disposisi pengajuan kerja sama 3. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama dan Mitra mendiskusikan draft Kerja sama yang diajukan 4. Verifikasi Dokumen Kerjasama 5. Diskusi Interen Kerjasama apakah Permohonan diterima atau ditolak 6. Perbaikan Dokumen sesuai SOP apabila permohonan diterima 7. Penandatanganan Kerja sama oleh Kedua Belah Pihak 8. Pengisian Data dan Dokumen pada Sistem	

17. Proses Bisnis

Kegiatan	Unit					Ket
	Mitra	Pejabat Penilai	Staff Kerjasama	Mitra	Staff Kerjasama	
1. Menerima berkas permohonan kerjasama dari mitra 2. Pejabat penilai mendisposisi permohonan kerjasama untuk dipelajari 3. Sub bagian kerjasama mempelajari isi kerjasama dari mitra 4. Mendiskusikan isi dokumen apakah diterima atau ditolak melakukan pembayaran ke bank. 5. Perbaikan dokumen sesuai SOP 6. Penandatangan Kerjasama oleh kedua belah pihak 7. Melakukan pengisian data dan dokumen pada sistem	1	2	3 4 5	6	7	

	SOP Persuratan Sub Kerjasama			
	Kode SOP	38/SOP-BPK/2023	Direvisi oleh	-
	Dibuat oleh	TIM ISO BPK	Disetujui oleh	Drs. Samsumarlin, M.Si
	Tanggal Pembuatan		Tanda Tangan	
	Revisi Terakhir	Rev. 0		

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi 2. Permendikbudristek Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako
2.	Persyaratan	Surat Masuk Terkait pelayanan kerjasama
3.	Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan Sesuai Operasional Perkantoran
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk	Pelayanan Surat Menyurat(Proses Administrasi Perkantoran)
6.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Layanan Ber AC 2. Meja, Kursi 3. Komputer Dengan Akses Internet 4. Printer 5. Scanner 6. Sistem Informasi MoU (SIMOU)
7.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki kemampuan kerja dibidang Kerja sama 2. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, keramahan, kesabaran dan integritas yang tinggi
8.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan atasan langsung (Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama, Kepala BPK, POKJA Perencanaan dan Kerjasama). 2. Dilakukan pengawasan internal Kerjasama dan Evaluasi Kerja oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama. 3. Dilaksanakan secara kontinyu 4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
9.	Pengelolaan Pengaduan	Dapat disalurkan melalui alamat Email Kejasama, Sosial Media, dan Nomor Telepon/Hp Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama
10.	Jumlah Pelaksana	5 (Lima) Orang Staf
11.	Jaminan Pelayanan	Surat Keputusan Rektor Mengenai Standar Operasional Kerjasama
12.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Surat Keputusan Kepala BPK tentang standar pelayanan BPK yang dapat dipertanggungjawabkan
13.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

14	Referensi	- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. - Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Rencana Strategis Universitas Tadulako 2021-2025.
15	Dokumen Terkait	Usulan, Disposisi, Surat

16. Prosedur

Diagram Alir	Kegiatan	PIC
<pre> graph TD Start([1]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 4 --> 2 </pre>	1. Mitra mengajukan dana tau mengirim surat kepada 2. Rektor/Wakil Rektor Memberikan Disposisi Surat masuk 3. Sub Koordinator Kerja Sama Mempelajari isi surat 4. Diskusi Interen terkait perihal kerjasama kepada pimpinan 5. Memberikan tanggapan surat kepada mitra 6. Pengarsipan surat oleh staf	

17. Proses Bisnis

Kegiatan	Unit					Ket
	Mitra	Pejabat Penilai	Staff Kerjasama	Mitra	Staff Kerjasama	
1. Menerima Surat Masuk dari mitra 2. Pejabat penilai mendisposisi surat 3. Sub bagian kerjasama mempelajari isi surat 4. Memberikan tanggapan surat kepada mitra 5. Pengarsipan surat oleh staf	1	2	3	4	5	