

Kode: SOP/AK/UKM/2020/5000




No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


## Kerjasama Institusional

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK:510435	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/5000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Kerjasama Institusional</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/5000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Kerjasama Institusional</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	5
8. FORMULIR.....	5
9. REFERENSI.....	5

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/5000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Kerjasama Institusional</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

## 1. TUJUAN

Memastikan adanya kegiatan kerjasama institusional agar dapat memperoleh masukan-masukan untuk pengembangan Prodi.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI


- 3.1 Kaprodi (Ketua Program Studi)
- 3.2 Sekprodi (Sekretaris Program Studi)
- 3.3 TU (Tata Usaha)
- 3.4 HIMA (Himpunan Mahasiswa)
- 3.5 PT (Perguruan Tinggi)

## 4. DOKUMEN TERKAIT







Dokumen-dokumen yang terkait dengan kerjasama institusional.

## 5. PROSEDUR


- 5.1 Kaprodi/Sekprodi mencari berbagai bentuk kerjasama dengan pihak eksternal (perusahaan, PT dalam negeri, sekolah, pemerintahan, dan organisasi sekuler maupun rohani dalam bentuk *student exchange*, *lecture exchange*, penyelenggaraan seminar/*workshop*, pengabdian masyarakat) dan sebaliknya.
- 5.2 Kaprodi/Sekprodi/pihak eksternal menyusun MOU kerjasama dan melakukan koordinasi untuk menandatangani MOU kerjasama.
- 5.3 Kaprodi/Sekprodi bersama tim (TU, dosen, HIMA) melaksanakan MOU kerjasama yang telah disepakati.
- 5.4 Kaprodi/Sekprodi melakukan *monitoring* dan evaluasi atas pelaksanaan MOU kerjasama.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/5000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Kerjasama Institusional</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE KERJASAMA INSTITUSIONAL								
		Pelaksana						Mutu Baku		
No.	Kegiatan	Kaprodi/ Sekprodi	Pihak Eksternal	Dosen/ HIMA	WD2	Dekan	Universitas	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Kaprodi/Sekprodi mencari berbagai bentuk kerjasama									
2	Kaprodi/Sekprodi/Pihak eksternal menyusun MOU dan menandatangani MOU								1 minggu	MOU
3	Kaprodi/Sekprodi bersama tim (dosen/HIMA) melaksanakan MOU kerjasama									Pelaksanaan MOU
4	Kaprodi/Sekprodi melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan MOU									Monitoring MOU
										

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√

## 8. FORMULIR

Form MOU Kerjasama

## 9. REFERENSI

-