

Kode: SOP/DK/UKM/2022/0200

No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 08 Desember 2022



Standard Operating Procedure

Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Bidang Relasi Institusi dan Korporasi	Diperiksa oleh: Direktur Kemitraan	Disahkan oleh: (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan)
		
Agung Tyastuti Dinar K.S., S.H. NIK: 810463	Dr. Surya Setyawan, S.E., M.Si. NIK: 520026	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 10

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1	1	Kode SOP berubah dari SOP/DKIK/UKM/2020/0200 menjadi SOP/DK/UKM/2022/0200 dikarenakan ada perubahan nama unit dan isi SOP	8 Desember 2022
	5, 6, 7	Mengganti nama Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan (DKIK) menjadi Direktorat Kemitraan (DK)	
	8	Menyesuaikan nama Lembaga/Direktorat	
2			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 10

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 10

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan proses pembuatan suatu dokumen kerja sama baik berbentuk Nota Kesepahaman maupun Perjanjian Kerja Sama, dengan institusi dalam negeri, berjalan dengan baik dan benar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha baik akademik dan non-akademik.
- 2.2 Prosedur ini mencakup pengiriman informasi data pihak yang akan bekerja sama sampai pada penandatanganan suatu dokumen kerja sama dengan institusi dalam negeri.
- 2.3 Prosedur ini berlaku untuk dokumen Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama.

3. DEFINISI

- 3.1 Dokumen kerja sama adalah suatu dokumen tertulis, baik berupa Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerja Sama, yang melandasi suatu kerja sama, dalam hal ini adalah dengan institusi mitra dalam negeri.
- 3.2 Nota Kesepahaman adalah suatu dokumen kerja sama tertulis baik antara Universitas Kristen Maranatha dengan institusi dalam negeri yang ditandatangani oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, atau Pimpinan Unit Kerja Universitas (UKU), sebagai langkah awal untuk menjalin kerja sama.
- 3.3 Perjanjian Kerja Sama adalah suatu dokumen kerja sama tertulis baik antara Universitas Kristen Maranatha dengan institusi dalam negeri, yang ditandatangani oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program, atau Pimpinan UKU, sebagai pedoman konkrit dalam pelaksanaan kerja sama.
- 3.4 Wakil Rektor adalah Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi, dan Kemitraan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 10

- 3.5 Unit Kerja Universitas (UKU) adalah badan, lembaga atau direktorat yang berada di Universitas Kristen Maranatha.
- 3.6 Direktorat Kemitraan (DK) adalah suatu UKU yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalin dan membina hubungan kemitraan antara UKM dan institusi mitra.
- 3.7 Pihak internal Universitas Kristen Maranatha (UKM) adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan UKM yang menjadi narahubung kerja sama dengan mitra, dalam hal ini adalah institusi dalam negeri.
- 3.8 Institusi mitra adalah institusi eksternal dalam negeri yang akan melakukan kerja sama dengan Universitas Kristen Maranatha, di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, atau UKU.

4. DOKUMEN TERKAIT

Formulir prosedur pembuatan dokumen kerja sama

5. PROSEDUR

- 5.1 Pihak internal UKM menyampaikan formulir pembuatan dokumen kerja sama yang diperoleh dari DK pada institusi mitra.
- 5.2 Institusi mitra mengirimkan data dan informasi pada pihak internal UKM melalui formulir pembuatan dokumen kerja sama.
- 5.3 Pihak internal UKM menerima formulir pembuatan dokumen kerja sama yang sudah dilengkapi institusi mitra.
- 5.4 Berdasarkan formulir pembuatan dokumen kerja sama, pihak internal UKM membuat draf dokumen kerja sama.
- 5.5 Pihak internal UKM mengirimkan draf dokumen kerja sama pada DK (Bidang Relasi Institusi dan Korporasi) untuk di-*review*.
- 5.6 Setelah difinalisasi, DK (Bidang Relasi Institusi dan Korporasi) mengirimkan dokumen kerja sama ke pihak internal UKM untuk dilanjutkan proses

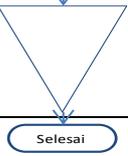
	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 10

penandatanganan dokumen sebagaimana yang ditulis dalam formulir pembuatan dokumen kerja sama (secara *desk-to-desk* atau seremonial).

- 5.7 Dokumen kerja sama yang sudah ditandatangani kedua pihak (UKM dan institusi mitra) diarsipkan di DK.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 10

6. FLOWMAP

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pihak Internal UKM	DK	Institusi Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
1	Pihak internal UKM menyampaikan formulir pembuatan dokumen kerja sama yang diperoleh dari DK pada institusi mitra.							
2	Institusi mitra mengirimkan data dan informasi pada pihak internal UKM melalui formulir pembuatan dokumen kerja sama.							
3	Pihak internal UKM menerima formulir pembuatan dokumen kerja sama yang sudah dilengkapi institusi mitra							
4	Berdasarkan formulir pembuatan dokumen kerja sama, pihak internal UKM membuat draf dokumen kerja sama							
5	Pihak internal UKM mengirimkan draf dokumen kerja sama pada DK (Bidang Relasi Internasional) untuk di-review							
6	Setelah difinalisasi, DK (Bidang Relasi Internasional) mengirimkan dokumen kerja sama ke pihak internal UKM untuk dilanjutkan proses penandatanganan dokumen sebagaimana yang ditulis dalam formulir pembuatan dokumen kerja sama (secara desk-to-desk atau seremonial)							
7	Dokumen kerja sama yang sudah ditandatangani kedua pihak (UKM dan institusi mitra) diarsipkan di DK							

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 10

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Bisnis	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 10

Program Sarjana Sistem Informasi	√
Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT Perpustakaan	√
UPT Bahasa	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

8. FORMULIR

Formulir Pembuatan Dokumen Kerja Sama

9. REFERENSI

9.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

9.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang
Kerja Sama Perguruan Tinggi

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/0200
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	Pembuatan Dokumen Kerja Sama dengan Institusi Dalam Negeri	No. Revisi : 01
		Halaman : 10 dari 10

9.3 Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor 002/SK/MNJ/UKM/II/2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha