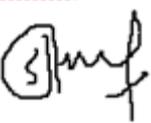




Standar Operasional Prosedur Kerjasama Inisiator Mitra

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/KJM/002	Tanggal Pembuatan	: 20 September 2020
Status Revisi	: 02	Halaman	: 1 dari 6

Dibuat Oleh:  (Kepala Humas)	Diperiksa Oleh:  (Kepala Penjaminan Mutu)	Disahkan Oleh:  (Ketua STTW Wiworotomo)
---	--	--

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kerjasama yang diinisiasi oleh mitra atau pihak eksternal, khususnya untuk kerjasama dalam negeri.

2. LINGKUP

Prosedur ini meliputi proses inisiasi kerjasama, penyusunan naskah perjanjian kerjasama berupa MOU atau MOA, serta implementasi kerjasama baik dengan mitra perguruan tinggi, industri, pemerintah maupun organisasi nirlaba.

3. DEFINISI

- 3.1 Mitra kerjasama adalah pihak diluar STTW yang bersifat kelembagaan baik perguruan tinggi/industri/pemerintah/organisasi nirlaba.
- 3.2 Naskah perjanjian kerjasama (MOU/MOA) merupakan kesepakatan kedua belah pihak untuk melakukan kerjasama pada bidang tertentu (akademik atau non akademik) yang mengikat secara hukum dan disepakati oleh pihak – pihak yang menyelenggarakan kerjasama.
- 3.3 Unit merupakan bagian – bagian atau sub –sub pelengkap yang terdapat pada Struktur Organisasi dan Tata Kelola (SOTK) STTW, meliputi Sekolah Tinggi, Program Studi, dan Bidang.

4. REFERENSI

- 4.1 SK KETUA Nomor 145/STTW/Q/XI/2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kerjasama Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto.
- 4.2 Keputusan Dewan Pengurus YPW tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

5. DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- 5.1. Rekap data kerjasama dalam negeri



Standar Operasional Prosedur Kerjasama Inisiator Mitra

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No 1. Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/KJM/002	Tanggal Pembuatan	: 20 September 2020
Status Revisi	: 02	Halaman	: 2 dari 6

6. ALUR PROSEDUR

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Unit	Kerjasama	Pimpinan Unit / Rektor	Mitra Kerjasama	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima penawaran kerjasama dari mitra					Surat atau Proposal Kerjasama	1 hari	Dokumen fisik atau email	
2	Melakukan koordinasi dengan Unit yang relevan					Surat atau Proposal Kerjasama	1 hari	Memo atau email	
3	Meninjau penawaran kerjasama dari mitra					Surat atau Proposal Kerjasama	3 hari	Memo atau email	
4	Menyiapkan naskah perjanjian kerjasama					<ul style="list-style-type: none"> Surat atau Proposal Kerjasama Kebutuhan kerjasama unit 	3 hari	Draft perjanjian kerjasama	Naskah dapat disusun oleh mitra / STTW.



Standar Operasional Prosedur Kerjasama Inisiator Mitra

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangkir No 1 Purwokerto Barat

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/KJM/002	Tanggal Pembuatan	: 20 September 2020
Status Revisi	: 02	Halaman	: 3 dari 6

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Unit	Kerjasama	Pimpinan Unit / Rektor	Mitra Kerjasama	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Melakukan konfirmasi penundaan kerjasama kepada mitra		5			Memo atau email dari unit	1 hari	Email atau whatsapp	
6	Mereview naskah perjanjian kerjasama. Jika tidak maka kembali pada aktivitas nomor 4			6	6	Draft perjanjian kerjasama	2 hari	Draft perjanjian kerjasama yang sudah direview	
7	Menyiapkan dokumen untuk penandatanganan kerjasama.		7	Y		Draft perjanjian kerjasama yang sudah direview	1 hari	Draft perjanjian kerjasama rangkap 2 dan bermaterai 6000	
8	Menandatangani dokumen kerjasama		8		8	Draft perjanjian kerjasama yang bermaterai 10000	1 hari	Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani	



Standar Operasional Prosedur Kerjasama Inisiator Mitra

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semangir No 1 Purwokerto Barat

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/KJM/002	Tanggal Pembuatan :	20 September 2020
Status Revisi :	02	Halaman :	4 dari 6

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Unit	Kerjasama	Pimpinan Unit / Rektor	Mitra Kerjasama	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Mengarsip dokumen kerjasama			←		Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Softcopy dokumen • Arsip fisik 	
10	Menginput kerjasama pada Rekap data kerjasama dalam negeri			↓		Rekap data kerjasama dalam negeri (STTW/RM/KJM/002)	1 hari	Data kerjasama dalam negeri terupdate	
11	Mengirim copy dokumen kerjasama yang sudah ditandatangani			↓		Softcopy perjanjian kerjasama yang sudah ditandatangani	1 hari	Email atau memo	



Standar Operasional Prosedur Kerjasama Inisiator Mitra

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto
Jl. Semingkir No 1 Purwokerto barat

Nomor Dokumen :	STTW/SOP/KJM/002	Tanggal Pembuatan :	20 September 2020
Status Revisi :	02	Halaman :	5 dari 6

7. RINCIAN PROSEDUR

7.1. Kerjasama

- 7.1.1. Menerima penawaran kerjasama dari mitra, dalam bentuk surat maupun proposal kerjasama
- 7.1.2. Melakukan koordinasi dengan Unit yang relevan dengan konten kerjasama yang ditawarkan.
Surat atau proposal dikirimkan melalui memo atau email kepada Pimpinan Unit.
- 7.1.3. Jika Unit menolak penawaran kerjasama, bagian Kerjasama memberikan konfirmasi penundaan kerjasama kepada mitra
- 7.1.4. Jika Unit menerima penawaran kerjasama, bagian Kerjasama bersama dengan mitra menyusun naskah perjanjian kerjasama
- 7.1.5. Menyiapkan draft perjanjian kerjasama yang akan ditandatangani oleh STTW dan mitra (dokumen rangkap 2 dan dibubuhi materai 10000)
- 7.1.6. Mengarsip dokumen perjanjian kerjasama yang sudah ditandatangani (softcopy dan arsip fisik)
- 7.1.7. Menginput data kerjasama pada Rekap data kerjasama dalam negeri
- 7.1.8. Mengirim dokumen perjanjian kerjasama yang sudah ditandatangani kepada unit yang berkepentingan melalui email atau memo

7.2. Unit

- 7.2.1. Menganalisa kebutuhan kerjasama Unitnya, dan meninjau penawaran kerjasama dari mitra
- 7.2.2. Memberikan feedback kepada bagian Kerjasama, menerima atau tidak penawaran kerjasama tersebut

7.3. Pimpinan Unit / Rektor

- 7.3.1. Mereview isi naskah kerjasama yang telah disusun
- 7.3.2. Menandatangani draft perjanjian kerjasama yang telah disepakati

7.4. Mitra Kerjasama

- 7.4.1. Menyusun naskah perjanjian kerjasama
- 7.4.2. Mereview isi naskah kerjasama yang telah disusun
- 7.4.3. Menandatangani draft perjanjian kerjasama yang telah disepakati

