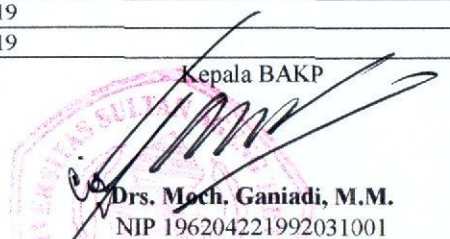











UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

SUBBAG KERJASAMA BAKP

NOMOR SOP	
TGL. PEMBUATAN	21 Maret 2019
TGL. REVISI	21 Maret 2019
TGL. EFEKTIF	21 Maret 2019
DISAHKAN OLEH	<p>Kepala BAKP</p>  <p>Drs. Moch. Ganiadi, M.M. NIP 196204221992031001</p>
NAMA SOP	Layanan Audiensi Rintisan Kerjasama

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	1.	Memiliki Kemampuan Komunikasi yang baik dalam pelayanan
2.	Permenristekdikti Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, JRA, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Dilingkungan Kemenristekdikti	2.	Menguasai tentang proses pembuatan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama
3.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.29 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.	3.	Mengetahui keunggulan - keunggulan Program Kerjasama
4.	Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: 1/PMK.05/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU secara penuh;		
5.	SK Rektor Nomor: 881/UN43/KS/SK/2017 tentang Pedoman Kerjasama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	Layanan Penyusunan Naskah Nota Kesepahaman	1.	Peraturan Perundang-undangan
2.	Layanan Perjanjian Kerjasama	2.	Naskah/Draft Perjanjian Kerjasama
3.	Layanan Perpanjangan Kerjasama	3.	Petunjuk Teknis Pembuatan Naskah Perjanjian Kerjasama
4.	Layanan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	4.	Ruang Kerja
		5.	PC/Laptop & printer
		6.	Proyektor
		7.	Bahan Promosi
		8.	Meja & kursi
		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka hasil penelaahan kasus dan masalah hukum tidak dapat dijadikan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	

SOP Layanan Audiensi Rintisan Bersama

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KABAG PERENCANAAN DAN KERJASAMA	KASUBAG KERJASAMA	PENGOLAH DATA KERJASAMA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginstruksikan untuk melaksanakan audiensi rintisan kerjasama.				Berkas	10 menit	Lembar disposisi	
2	Menginstruksikan untuk mempersiapkan bahan promosi dan membuat surat undangan audiensi.				Berkas	10 Menit	Lembar disposisi	
3	Mempersiapkan bahan promosi yang menjelaskan keunggulan-keunggulan program kerjasama.				PC/Laptop, printer	2 hari	Bahan promosi program kerjasama	
4	Mengetik surat undangan pelaksanaan audiensi dan menyampaikannya kepada calon mitra kerjasama.				Berkas	30 menit	Surat undangan	
5	Melaksanakan audiensi dengan mitra kerjasama.				Bahan promosi program kerjasama, laptop, proyektor	1 hari	Daftar hadir	
6	Membuat laporan hasil audiensi tentang kemungkinan adanya kerjasama.				Berkas	1 hari	Laporan	
7	Menerima dan menelaah laporan hasil audiensi.				Laporan	1 hari	Keputusan	