



UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

SUBBAG KERJASAMA BAKP

NOMOR SOP

TGL. PEMBUATAN

21 Maret 2019

TGL. REVISI

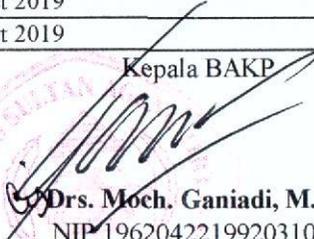
21 Maret 2019

TGL. EFEKTIF

21 Maret 2019

DISAHKAN OLEH

Kepala BAKP


Drs. Moch. Ganiadi, M.M.
NIP. 196204221992031001

NAMA SOP

Layanan Perpanjangan Kerjasama

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1.	Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	1.	Menguasai peraturan di bidang Pendidikan Tinggi
2.	Permenristekdikti Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, JRA, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Dilingkungan Kemenristekdikti	2.	Mampu melakukan analisa hukum
3.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.29 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.	3.	Memiliki Kemampuan Komunikasi yang baik dalam pelayanan
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;	4.	Menguasai tentang proses pembuatan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama
5.	SK Rektor Nomor: 881/UN43/KS/SK/2017 tentang Pedoman Kerjasama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa		

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

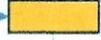
1.	Layanan Penyusunan Naskah Nota Kesepahaman	1.	Peraturan Perundang-undangan
2.	Layanan Perjanjian Kerjasama	2.	Naskah/Draft Perjanjian Kerjasama
		3.	Petunjuk Teknis Pembuatan Naskah Perjanjian Kerjasama
		4.	Ruang Kerja
		5.	PC/Laptop & printer
		6.	Meja & kursi

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 Perpanjangan Kerjasama

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pengolah Data Kerjasama	Kasubag Kerjasama	Kabag Perencanaan dan Kerjasama	Kepala BAKP	Wakil Rektor IV	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Membuat surat permohonan perpanjangan kerjasama						Berkas	30 Menit	Berkas	
2	Memverifikasi surat permohonan perpanjangan kerjasama						Berkas	1 hari	Lembar Disposisi	
3	Memvalidasi surat permohonan perpanjangan kerjasama						Berkas	1 hari	Lembar Disposisi	
4	Memvalidasi surat permohonan perpanjangan kerjasama						Berkas	1 hari	Lembar Disposisi	
4	Menandatangani surat permohonan perpanjangan kerjasama						Berkas	1 hari	Lembar Disposisi	
5	Menindaklanjuti perpanjangan kerjasama						Berkas	1 hari	Nota Kesepahaman/ Perjanjian Kerjasama	