



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

Dr. Moch. Ganiadi, M.M.  
NIP 196204221992031001

NAMA SOP

Layanan Promosi 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;	4.	Menguasai Website dan Media Publikasi
5.	SK Rektor Nomor: 881/UN43/KS/SK/2017 tentang Pedoman Kerjasama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa		

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**






1.	Layanan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	1.	Peraturan Perundang-undangan
2.	Layanan Audiensi Rintisan Kerjasama	2.	Naskah/Draft Perjanjian Kerjasama
		3.	Petunjuk Teknis Pembuatan Naskah Perjanjian Kerjasama
		4.	Ruang Kerja
		5.	PC/Laptop & printer
		6.	Bahan promosi
		7.	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 Promosi Kerjasama

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KABAG PERENCANAAN & KERJASAMA/ KASUBAG KERJASAMA	PENGOLAH DATA KERJASAMA	SUB BAGIAN HUMAS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan/ perintah kepada bawahan.					30 menit	Lembar disposisi	
2	Mempersiapkan bahan promosi yang menjelaskan keunggulan-keunggulan program kerjasama.				PC/Laptop, printer	2 hari	Bahan promosi	
3	Mempublikasikan bahan promosi kerjasama di website dan media publikasi lainnya.				Bahan promosi program kerjasama	1 hari	Bukti publikasi	
4	Membuat laporan hasil promosi tentang kemungkinan adanya kerjasama.				Bukti publikasi	1 hari	Laporan	
5	Menelaah laporan hasil promosi sebagai bahan pengambilan keputusan.				Laporan	1 hari	Keputusan	