



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA

BIRO PERENCANAAN, KERJASAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

NOMOR SOP	09/UN22.14/SOP/2017
TGL. PEMBUATAN	03 Januari 2017
TGL. REVISI	03 Juli 2023
TGL. EFEKTIF	03 Juli 2023

DISAHKAN OLEH

Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama

I. Inandi, M. Sc
NIP. 195908281986021001

NAMA SOP

Layanan Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (Pemerintah Daerah)

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Pasal 5 ayat (1) dan (2)
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Tanjungpura
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pedoman Kerja Sama Di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Tanjungpura
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 830/KMK.05/2017 Tentang Penetapan Universitas Tanjungpura sebagai Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)
7. Peraturan Rektor Universitas Tanjungpura Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Kerja Sama

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Peraturan terkait pedoman penyusunan standar operasional prosedur
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur
3. Memahami peraturan terkait pelayanan publik
4. Memahami pedoman pengelolaan peningkatan kualitas pelayanan publik
5. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik

KETERKAITAN

1. Permohonan Informasi
2. Pendokumentasian Informasi Publik

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/Laptop/HP
2. Jaringan Internet
3. Printer

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Layanan Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (Pemerintah Daerah)

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		WR Bidang Perencanaan dan Kerjasama	Kepala BPKHM	Koordinator Bagian Kerjasama	Subkoordinator Subbag Kerjasama	Analisis Kerjasama	Staf Kerjasama	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Inisiasi/perpanjangan kerjasama ke DUDI (Pemda)							Rencana kerja WR Bidang Perencanaan dan Kerjasama	1 Hari	Disposisi tawaran/perpanjangan kerjasama	
2.	Mendisposisi Pembuatan surat tawaran/perpanjangan kerjasama							Informasi mitra kerjasama	5 menit	Disposisi tindak lanjut tawaran kerjasama	
3.	Membuat Konsep surat tawaran/perpanjangan kerjasama							Informasi mitra kerjasama	20 menit	Konsep surat	
4.	Melakukan finalisasi surat tawaran/perpanjangan kerjasama							Konsep surat	10 menit	Dokumen surat	
5.	Mengirimkan surat tawaran/perpanjangan kerjasama							Dokumen surat (hard dan soft)	20 menit	Bukti kirim	
6.	Menyusun konsep kerjasama							Tata naskah dinas resmi dan data pendukung	60 menit	Draft kerjasama	
7.	Mengkoordinasikan draft kerjasama ke DUDI (Pemda)							Draft kerja sama	60 menit	Naskah kerjasama yang siap TTD	
8.	Memaraf Naskah kerja sama							Naskah kerjasama yang siap TTD	5 menit	Dokumen kerja sama yang siap TTD Rektor	
9.	Memproses tanda tangan rektor pada naskah kerjasama							Dokumen kerjasama yang sdh ditandatangani rektor	30 menit	Dokumen resmi kerjasama	
10.	Menginformasikan kerjasama ke unit kerja/fakultas							Dokumen resmi kerjasama	5 menit	WAG / Website resmi Kerjasama	
11.	Mengarsipkan Dokumen kerjasama							Dokumen resmi kerjasama	5 menit	Nomor register arsip	
12.	Melaporkan kerjasama ke Kementerian							File Dokumen kerjasama	5 menit	Informasi kerjasama di website resmi kementerian	