

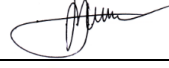

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: BPKI.UEU/SOP-001/00
		Tanggal: 23 Desember 2019
	BIRO PENGEMBANGAN KERJASAMA	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

PROSEDUR KERJA

AUDIENSI RINTISAN KERJASAMA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Deviana Sinabutar, S.S.	Staf Biro Pengembangan Kerjasama		23 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Hartati Ningsih, SE	Ka.Biro Pengembangan Kerjasama		23 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. Suryari Purnama, MM	Warek Bidang Kerjasama		23 Desember 2019
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		23 Desember 2019

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas

Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

Tujuan Prosedur

Prosedur ini disusun agar audiensi rintisan kerjasama dengan mitra dapat terselenggara secara efektif dan efisien.

Luas Lingkup Prosedur

Prosedur ini berlaku bagi Biro Pengembangan Kerjasama dan unit kerja terkait (unit pelaksana akademik, penunjang akademik maupun pelaksana administrasi) dalam melaksanakan audiensi dengan mitra kerjasama.

Adapun penanggung jawab dari pelaksanaan prosedur ini adalah Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi (WR-IV).

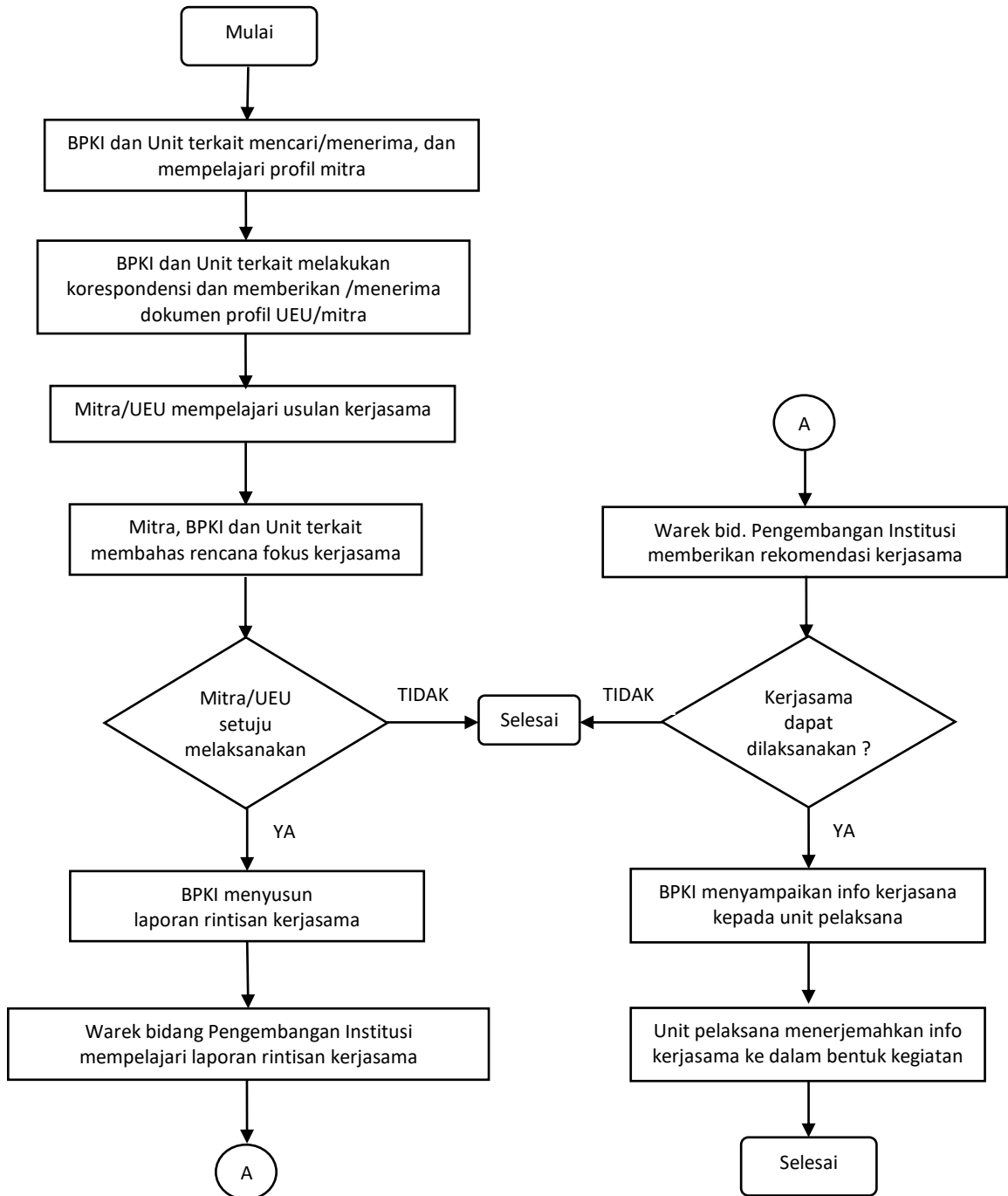
Definisi Istilah

Audiensi rintisan kerjasama adalah serangkaian kegiatan penjajakan yang dilakukan untuk mencapai suatu kerjasama dengan mitra.

Prosedur

<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Mencari/menerima dan mempelajari profil mitra yang akan diajak kerjasama.	Biro Pengembangan Kerjasama (BPKI), dan Unit terkait
2.	Melakukan korespondensi dan memberikan/menerima dokumen/profil kepada/dari mitra yang menjelaskan keunggulan-keunggulan program universitas untuk dapat dilakukan kerjasama.	Biro Pengembangan Kerjasama, dan Unit terkait
3.	Menerima dan mempelajari usulan kerjasama.	Mitra/Biro Pengembangan Kerjasama
4.	Melakukan diskusi untuk membahas hal-hal yang akan menjadi fokus kerjasama.	Biro Pengembangan Kerjasama, Unit terkait, dan Mitra
5.	Memutuskan apakah dapat dilakukan kerjasama, dan memberikan konfirmasi kepada universitas.	Mitra dan Biro Pengembangan Kerjasama/Unit Terkait
6.	Menyusun laporan hasil rintisan kerjasama dan menyerahkannya kepada Warek bidang Kerjasama.	Biro Pengembangan Kerjasama dan Unit Terkait
7.	Mempelajari hasil rintisan kerjasama dan memberikan rekomendasi dapat dilakukan kerjasama apabila memberikan keuntungan bagi universitas.	Warek bidang Pengembangan Institusi
8.	Menyampaikan informasi kerjasama kepada unit kerja terkait (pelaksana kerjasama).	Biro Pengembangan Kerjasama
9.	Menerima informasi kerjasama dan menerjemahkan kerjasama ke dalam bentuk kegiatan yang mencakup bidang akademik dan/atau non-akademik.	Unit terkait

Bagan Alir Prosedur



Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur

1. Biro Pengembangan Kerjasama, harus mengetahui dan mematuhi peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan kerjasama perguruan tinggi, serta mampu mempresentasikan keunggulan universitas dengan baik kepada mitra.
2. Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi, harus memiliki komitmen yang tinggi untuk menumbuhkembangkan universitas melalui program kerjasama.
3. Unit Kerja terkait, harus mampu menerjemahkan informasi kerjasama ke dalam bentuk kegiatan secara tepat.
4. Mitra Kerjasama, harus memiliki kredibilitas dan rekam jejak yang baik dalam pengelolaan lembaga atau institusinya.

Dokumen Terkait

1. SK Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa Nomor 111 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Esa Unggul.
2. SK Rektor UEU Nomor 77/SK-R/UEU/XII/2019 tanggal 23 Desember 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kerjasama Universitas Esa Unggul.

Referensi

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.