



UNIVERSITAS ESA UNGGUL

BIRO PENGEMBANGAN KERJASAMA



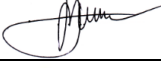

Kode/Nomor:  
BPKI.UEU/SOP-002/00

Tanggal:  
23 Desember 2019

Revisi: 00

Halaman: 1 dari 5

## PROSEDUR KERJA PELAKSANAAN RAPAT 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 rapat antara Biro Pengembangan Kerjasama dengan unit terkait dapat terselenggara dengan baik dan efektif.

## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini berlaku bagi Biro Pengembangan Kerjasama dan unit kerja terkait (unit pelaksana akademik, penunjang akademik maupun pelaksana administrasi) dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kerjasama.

Adapun penanggung jawab dari pelaksanaan prosedur ini adalah Wakil Rektor Bidang Pengembangan Institusi.

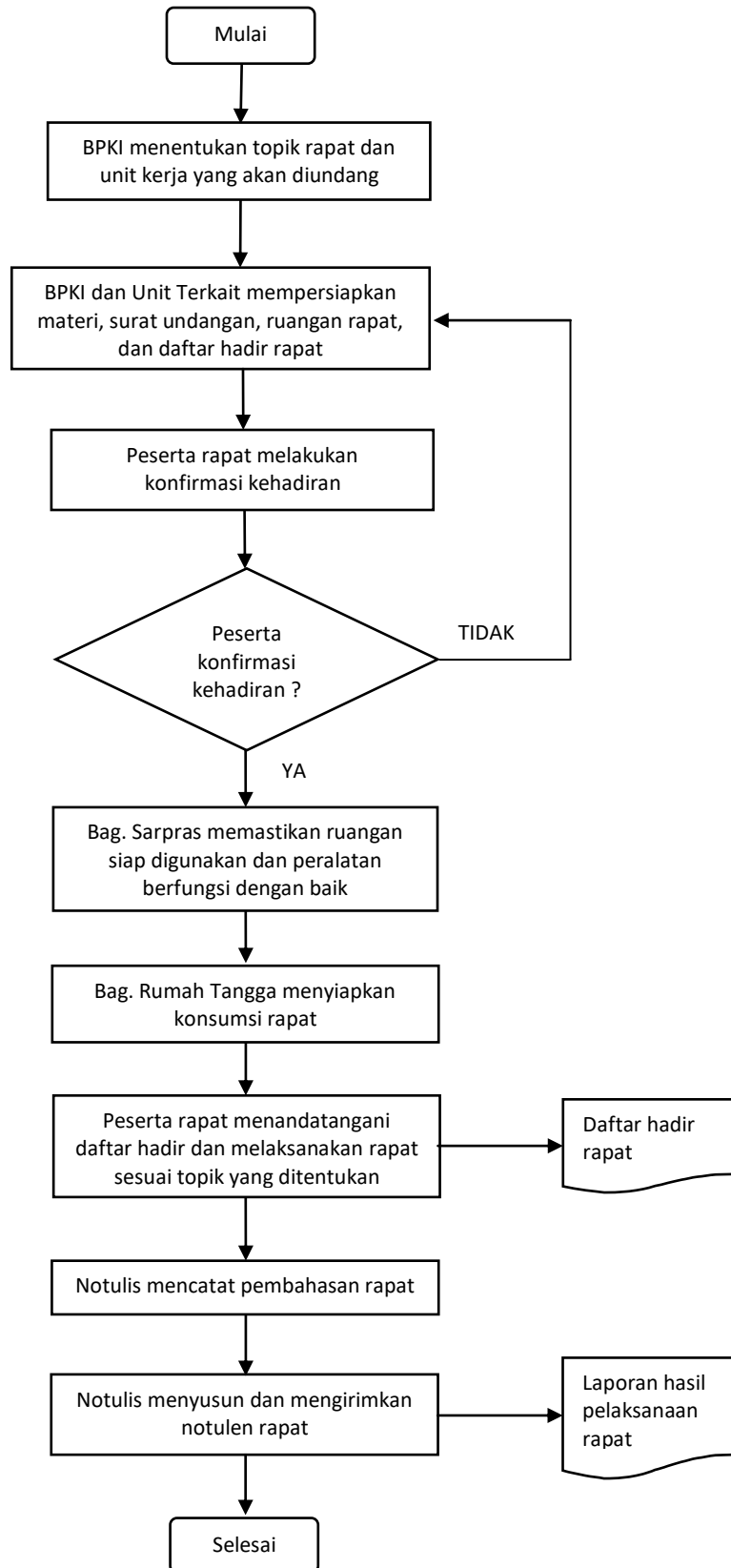
## **Definisi Istilah**

Rapat koordinasi adalah rapat yang dilakukan untuk membahas rencana kerjasama, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan kerjasama dengan unit kerja terkait di Universitas Esa Unggul dan/atau mitra kerjasama.

## Prosedur

<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Menentukan topik rapat dan unit kerja terkait yang akan diundang.	Biro Pengembangan Kerjasama (BPKI)
2.	Mempersiapkan bahan/materi rapat, membuat surat undangan, mempersiapkan ruang rapat, dan membuat daftar hadir.	Biro Pengembangan Kerjasama dan Unit Terkait
3.	Melakukan konfirmasi kehadiran (apabila terjadi kendala atau tidak dapat hadir, maka rapat diundur ke lain waktu).	Seluruh peserta rapat
4.	Memastikan ruang rapat siap digunakan dan alat pendukung berfungsi dengan baik (komputer, proyektor, LCD, dsb).	Biro Umum (bag.sarana dan prasarana)
5.	Menyediakan konsumsi rapat sesuai konfirmasi atau pesanan peserta rapat.	Biro Umum (bag.rumah tangga)
6.	Menandatangani daftar hadir dan melaksanakan rapat dengan tertib sesuai topik yang telah ditentukan.	Seluruh peserta rapat
7.	Mencatat seluruh pembahasan di dalam rapat.	Notulis
8.	Mengirimkan notulen rapat (dalam bentuk laporan hasil pelaksanaan rapat) kepada Warek bidang Pengembangan Institusi, Ka. Biro Pengembangan Kerjasama, dan seluruh peserta rapat.	Notulis

## Bagan Alir Prosedur



### **Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur**

1. Biro Pengembangan Kerjasama, harus mampu mengkoordinasikan pelaksanaan rapat dengan baik dan mempersiapkan materi rapat yang relevan.
2. Peserta rapat, harus memiliki komitmen yang tinggi untuk mengikuti rapat dengan tertib dan hadir tepat waktu.
3. Bagian sarana dan prasarana, harus mampu memberikan pelayanan prima seputar penyediaan ruangan rapat dan peralatan pendukungnya.
4. Bagian rumah tangga, harus mampu memberikan pelayanan prima seputar pengadaan konsumsi rapat bagi seluruh peserta rapat.
5. Notulis, harus memiliki kemampuan menyusun laporan hasil rapat atau notulen dengan baik dan benar.

### **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.