

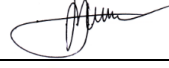

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: BPKI.UEU/SOP-006/00
		Tanggal: 23 Desember 2019
	BIRO PENGEMBANGAN KERJASAMA	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 6

## PROSEDUR KERJA PERPANJANGAN 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 sebagai panduan untuk menentukan kerjasama yang layak untuk dilanjutkan atau diperpanjang berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.

## **Luas Lingkup Prosedur**

Prosedur ini berlaku bagi Tim Monitoring dan Evaluasi, Kantor Penjaminan Mutu dan Biro Pengembangan Kerjasama dalam rangka melakukan perpanjangan kerjasama di lingkungan Universitas Esa Unggul.

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

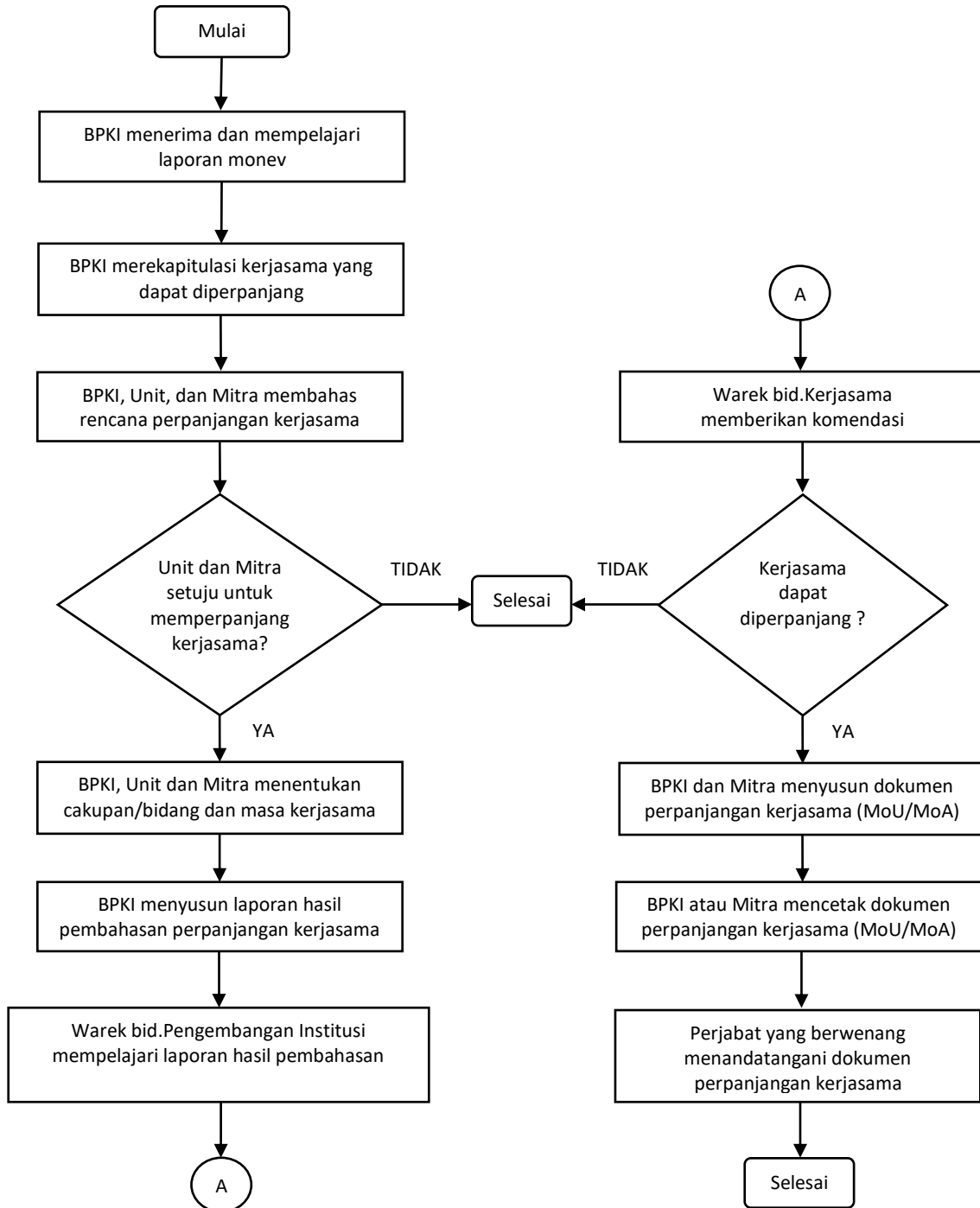
## **Definisi Istilah**

Perpanjangan kerjasama adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperbaharui dokumen kerjasama (MoU dan MoA) yang merinci bidang/cakupan kegiatan dan masa berlaku kerjasama.

## Prosedur

<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Menerima dan mempelajari laporan monev kerjasama dari Tim Monev.	Biro Pengembangan Kerjasama (BPKI)
2.	Merekapitulasi kerjasama yang dapat diperpanjang berdasarkan rekomendasi hasil monev.	Biro Pengembangan Kerjasama
3.	Mengadakan rapat koordinasi dengan mitra dan unit kerja terkait (pelaksana kerjasama) untuk membahas rencana perpanjangan kerjasama.	Biro Pengembangan Kerjasama, Unit terkait, dan Mitra
4.	Apabila unit kerja terkait dan mitra setuju untuk memperpanjang kerjasama, maka mengkoordinasikan kedua belah pihak untuk menentukan cakupan/bidang kerjasama dan masa berlaku kerjasama.	Biro Pengembangan Kerjasama
5.	Menyusun laporan hasil pembahasan perpanjangan kerjasama dan meminta persetujuan Warek bidang Pengembangan Institusi.	Biro Pengembangan Kerjasama
6.	Mempelajari laporan hasil pembahasan perpanjangan kerjasama, dan memberikan rekomendasi perpanjangan apabila memberikan keuntungan bagi universitas.	Warek Bidang Pengembangan Institusi.
7.	Menyusun dokumen perpanjangan kerjasama (MoU dan MoA).	Biro Pengembangan Kerjasama, dan Mitra
8.	Mencetak dokumen perpanjangan kerjasama (MoU dan MoA).	Biro Pengembangan Kerjasama, atau Mitra
9.	Menandatangani dokumen perpanjangan kerjasama.	Pejabat yang berwenang

## 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 Kerjasama, 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.