

INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA

Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya




WAKIL REKTOR II

PROSEDUR WR II
Prosedur Tindak Lanjut Kerjasama

Nama Dokumen : **Prosedur Tindak Lanjut Kerjasama**
Nomor Dokumen : **ITATS/SOP/KS/WR II/004**
No Revisi : **00**
Tanggal Terbit : **31 Mei 2016**
Melengkapi : **Dokumen Kerjasama**
Status Dokumen : **MASTER** **COPY** **NO:**

DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
		
Bagian Kerjasama	Wakil Rektor II	Rektor ITATS

	INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya	
	LEMBAGA PENGABDIAN DAN	
	PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	
PROSEDUR TINDAK LANJUT KERJASAMA		

PROSEDUR TINDAK LANJUT KERJASAMA

1. Tujuan Prosedur

- a. Memberikan panduan kepada pejabat yang ada di ITATS tentang aturan yang jelas mengenai perlunya tindak lanjut hasil kerjasama yang saling menguntungkan dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b. Memudahkan seluruh pejabat yang ada di ITATS untuk melaksanakan kegiatan kerjasama.
- c. Menjamin bahwa proses kegiatan kerjasama yang dilakukan pejabat yang ada di ITATS telah dijalankan dengan baik, benar, sesuai dengan aturan yang ada, dan bisa berjalan saling menguntungkan.
- d. Menjamin bahwa hasil kegiatan kerjasama bisa diimplementasikan dan menguntungkan kedua belah pihak.

2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya

- a. Prosedur ini berlaku dilingkungan ITATS pada kegiatan evaluasi dan tindak lanjut hasil kegiatan kerjasama yang menguntungkan oleh pejabat yang ada di ITATS.
- b. Prosedur ini berlaku untuk proses kegiatan tindak lanjut kerjasama hasil kerjasama dari lembaga di luar ITATS yang dilakukan oleh pejabat yang ada di ITATS.
- c. Prosedur ini berlaku selama belum ada prosedur baru.

3. Definisi Istilah


- a. Pejabat ITATS adalah pejabat struktural yang diangkat oleh YPTS, minimal Ketua Jurusan atau setingkat.
- b. Lembaga adalah sebuah organisasi yang berbadan hukum, baik badan hukum pemerintah atau swasta yang potensial diajak bekerjasama.
- c. Tindak lanjut kerjasama adalah implementasi poin-poin kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak.

4. Prosedur

4.1 Bagian Kerjasama

- a. Bagian kerjasama melakukan proses monitoring poin-poin dalam naskah kerjasama dengan lembaga lain dalam pengembangan Tri Dharma.
- b. Bagian kerjasama menyampaikan poin-poin kerjasama kepada pejabat di ITATS dan rektor, tentang implementasi kerjasama dengan pihak lain.
- c. Bagian kerjasama menyusun poin-poin kerjasama dengan lembaga lain yang harus ditindaklanjuti.

Dokumen internal: Penggandaan dan Distribusi dokumen ini harus seijin WR II	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
	ITATS/SOP/KS/WR II/004	00	31 Mei 2016	2 dari 4

	INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya	
	LEMBAGA PENGABDIAN DAN	
	PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	
	PROSEDUR TINDAK LANJUT KERJASAMA	

- d. Bagian kerjasama melakukan tindaklanjut atas poin-poin kerjasama dengan lembaga lain yang sudah disetujui bersama.
- e. Bagian kerjasama merekap tindaklanjut poin-poin kerjasama untuk dilaporkan kepada Rektor.

4.2 Pejabat Yang Melakukan Kerjasama

- a. Pejabat yang melakukan kerjasama melakukan evaluasi poin-poin kerjasama yang telah disetujui.
- b. Pejabat yang melakukan kerjasama menyampaikan poin-poin kerjasama dengan lembaga lain yang belum terealisasi kepada Rektor dan bagian kerjasama.
- c. Pejabat yang melakukan kerjasama menindaklanjuti poin-poin kerjasama sebagai bagian implementasi kerjasama.

4.3 Rektor

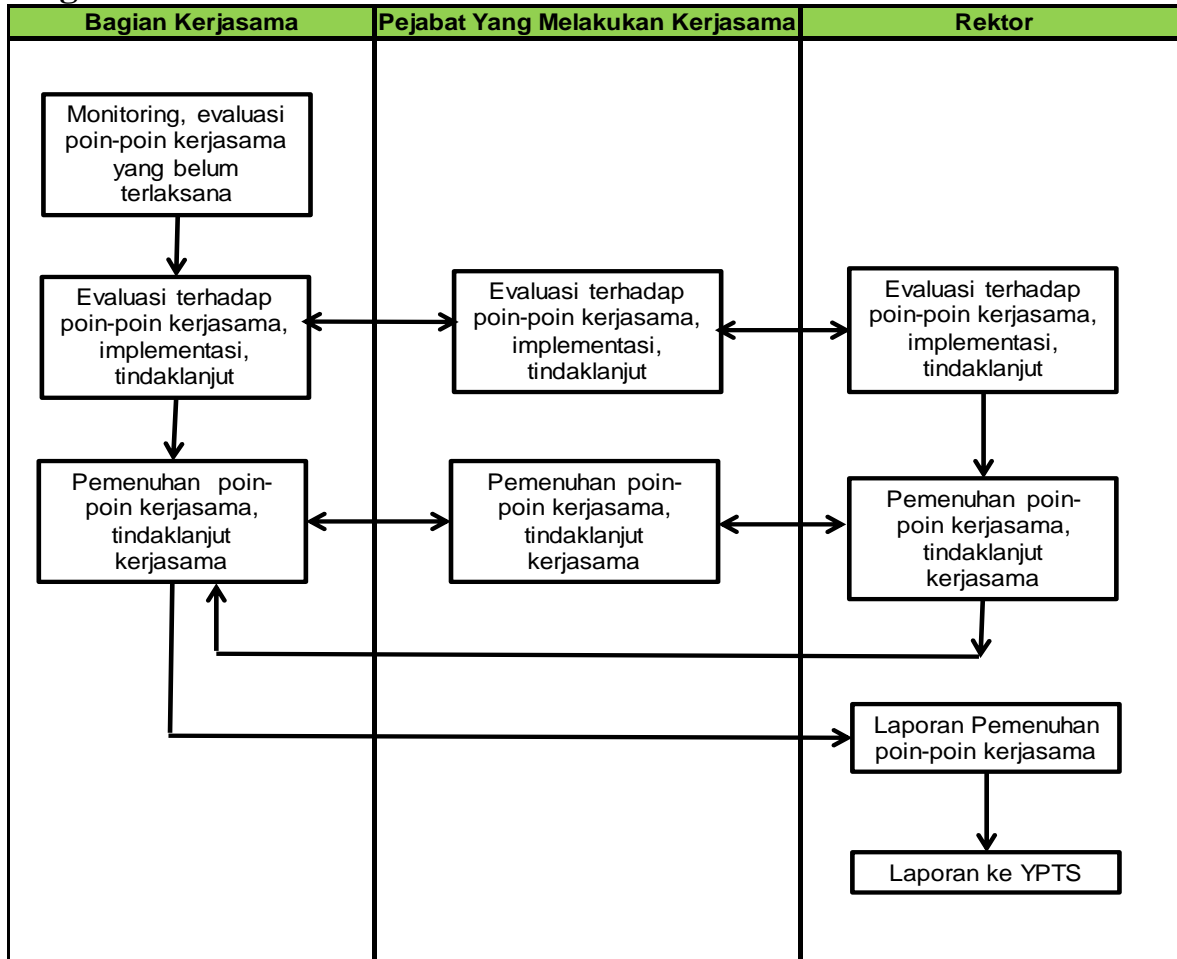
- a. Rektor meminta kepada bagian kerjasama dan pejabat yang melakukan kerjasama untuk melakukan tindaklanjut poin-poin dalam naskah kerjasama dengan lembaga lain.
- b. Rektor bersama dengan bagian kerjasama, Pejabat yang melakukan kerjasama, menindaklanjuti poin-poin yang tertera dalam naskah kerjasama.
- c. Rektor menyampaikan hasil tindaklanjut kerjasama kepada YPTS.

5. Penanggungjawab

- a. Bagian kerjasama bertanggungjawab atas proses evaluasi, penjajakan terhadap lembaga lain yang potensial diajak kerjasama, proses monev dan tindaklanjut poin-poin kerjasama.
- b. Pejabat yang melakukan kerjasama bertanggungjawab atas tindaklanjut terhadap poin-poin dalam naskah kerjasama dan implementasi pelaksanaan kerjasama.
- c. Rektor bertanggungjawab atas keseluruhan evaluasi tindaklanjut, implementasi terhadap poin-poin dalam naskah kerjasama.

Dokumen internal: Penggandaan dan Distribusi dokumen ini harus seijin WR II	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
	ITATS/SOP/KS/WR II/004	00	31 Mei 2016	3 dari 4

6. Bagan Alir Prosedur



7. Catatan

8. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan:

- a. Panduan pelaksanaan kerjasama.
- b. Dokumen evaluasi lembaga kerjasama
- c. Naskah kerjasama

Dokumen internal: Penggandaan dan Distribusi dokumen ini harus sejjin WR II	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
	ITATS/SOP/KS/WR II/004	00	31 Mei 2016	4 dari 4