

**INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**

**Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya**




**WAKIL REKTOR II**

**PROSEDUR WR II  
Prosedur Money Kerjasama**

Nama Dokumen : **Prosedur Money Kerjasama**  
Nomor Dokumen : **ITATS/SOP/KS/WR II/005**  
No Revisi : **00**  
Tanggal Terbit : **31 Mei 2016**  
Melengkapi : **Dokumen Kerjasama**  
Status Dokumen :  **MASTER**  **COPY** NO:

DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
		
<b>Bagian Kerjasama</b>	<b>Wakil Rektor II</b>	<b>Rektor ITATS</b>

**Dokumen internal : Pengandaan dan Distribusi dokumen ini harus seijin WR II**

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA</b> Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya	
	<b>LEMBAGA PENGABDIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	
	<b>PROSEDUR MONEV KERJASAMA</b>	

## PROSEDUR MONEV KERJASAMA

### 1. Tujuan Prosedur

- a. Memberikan panduan kepada pejabat yang ada di ITATS, Bagian kerjasama tentang aturan yang jelas mengenai proses monitoring dan evaluasi kerjasama dengan pihak lain yang sedang dilakukan.
- b. Memudahkan seluruh pejabat yang ada di ITATS, bagian kerjasama untuk melaksanakan kegiatan kerjasama.
- c. Menjamin bahwa 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 kegiatan kerjasama dengan lembaga lain telah berjalan dengan baik dan saling menguntungkan.
- e. Sebagai dasar untuk melanjutkan atau menghentikan kerjasama yang telah dilakukan dengan lembaga lain.

### 2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya

- a. Prosedur ini berlaku dilingkungan ITATS pada kegiatan evaluasi dan monitoring kerjasama yang menguntungkan oleh pejabat yang ada di ITATS.
- b. Prosedur ini berlaku untuk proses monitoring dan evaluasi 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. Monitoring dan evaluasi adalah proses memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh pejabat ITATS. Proses ini akan menjamin bahwa kerjasama yang dilakukan sudah baik, benar, sesuai dengan kaidah-kaidah yang saling menguntungkan.

### 4. Prosedur

#### 4.1 Bagian Kerjasama

- a. Bagian kerjasama melakukan proses monitoring dan evaluasi lembaga yang melakukan kerjasama dengan ITATS.

<b>Dokumen internal: Penggandaan dan Distribusi dokumen ini harus seijin WR II</b>	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
	ITATS/SOP/KS/WR II/005	00	31 Mei 2016	2 dari 4

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA</b> Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya	
	<b>LEMBAGA PENGABDIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	
	<b>PROSEDUR MONEV KERJASAMA</b>	

- b. Bagian kerjasama menyampaikan kepada Rektor hasil monev internal pelaksanaan kerjasama yang telah dilakukan di ITATS.
- c. Bagian kerjasama menyusun kuisisioner monev kerjasama untuk disampaikan kepada lembaga yang telah menjalin kerjasama.
- d. Bagian kerjasama melakukan komunikasi dengan lembaga lain untuk menyampaikan kuisisioner monev kerjasama.
- e. Bagian kerjasama merekap, mengevaluasi, menindaklanjuti hasil kuisisioner monev kerjasama.
- f. Bagian kerjasama melaporkan hasil monev kerjasama kepada Rektor, untuk tindak lanjut pelaksanaan kerjasama.

#### 4.2 Pejabat Yang Melakukan Kerjasama

- a. Pejabat yang melakukan kerjasama melaporkan hasil kegiatan kerjasama kepada Rektor sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan monev kerjasama.
- b. Pejabat yang melakukan kerjasama menerima hasil monev kerjasama yang dilakukan oleh bagian kerjasama.
- c. Pejabat yang melakukan kerjasama bersama-sama dengan Rektor, bagian kerjasama menindaklanjuti hasil monev kerjasama.

#### 4.3 Rektor

- a. Rektor meminta bagian kerjasama untuk melakukan proses monev kerjasama yang telah dilakukan dengan lembaga lain.
- b. Rektor bersama dengan bagian kerjasama dan Pejabat yang akan melakukan kerjasama, mempelajari hasil monev kerjasama.
- c. Rektor, pejabat yang melakukan kerjasama dan bagian kerjasama menindaklanjuti hasil monev kerjasama.
- d. Rektor menyampaikan hasil tindaklanjut monev kerjasama kepada YPTS.


#### 4.4 Lembaga Lain

- a. Menerima kuisisioner monev kerjasama dari ITATS untuk diisi.
- b. Mengembalikan kuisisioner kerjasama dengan ITATS kepada bagian kerjasama di ITATS.

### 5. Penanggungjawab

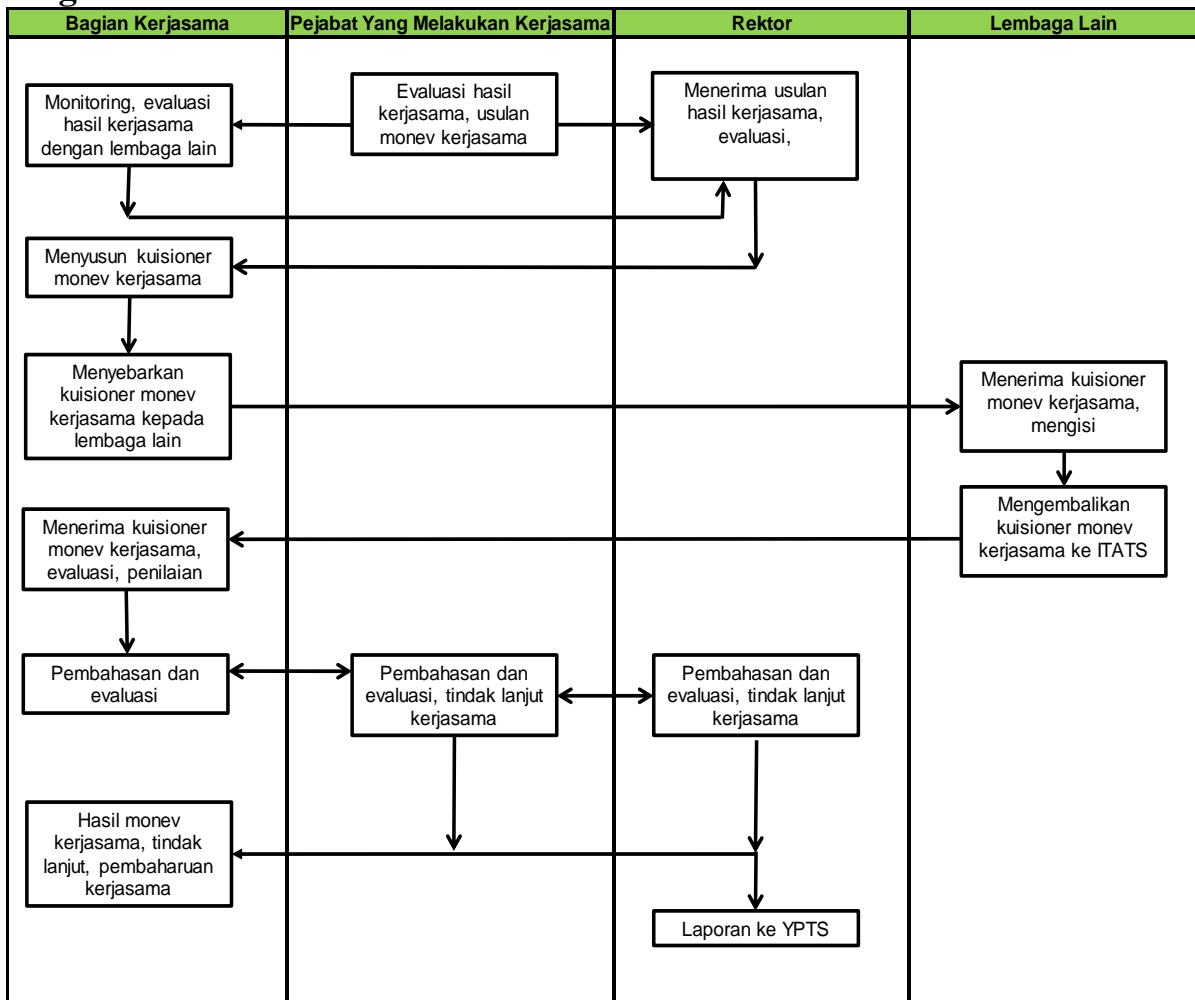
- a. Bagian kerjasama bertanggungjawab atas proses monitoring dan evaluasi kerjasama. Bagian kerjasama bertanggungjawab terhadap penyusunan kuisisioner untuk monev kerjasama, penyebaran dan kembalinya kuisisioner untuk dilakukan evaluasi.
- b. Pejabat yang melakukan kerjasama bertanggungjawab atas pilihan terhadap lembaga lain yang potensial diajak kerjasama, proses penandatanganan naskah kerjasama dan implementasi pelaksanaan kerjasama serta tindaklanjut hasil kerjasama.

<b>Dokumen internal: Penggandaan dan Distribusi dokumen ini harus sejjin WR II</b>	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
	ITATS/SOP/KS/WR II/005	00	31 Mei 2016	3 dari 4

	<b>INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA</b> Jl. Arief Rahman Hakim 100, Surabaya	
	<b>LEMBAGA PENGABDIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>	
	<b>PROSEDUR MONEV KERJASAMA</b>	

- c. Rektor bertanggungjawab atas keseluruhan monitoring dan evaluasi lembaga kerjasama, serta tindak lanjut hasil kerjasama.

## 6. Bagan Alir Prosedur



## 7. Catatan

## 8. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan:

- Panduan pelaksanaan kerjasama.
- Dokumen evaluasi lembaga kerjasama

<b>Dokumen internal: Penggandaan dan Distribusi dokumen ini harus sejjin WR II</b>	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman
	ITATS/SOP/KS/WR II/005	00	31 Mei 2016	4 dari 4