



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

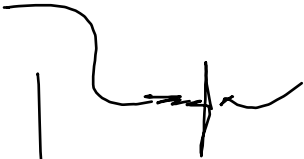
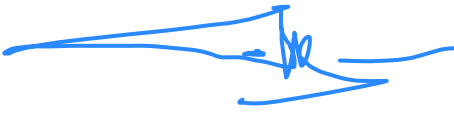
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Ketintang Surabaya - 60231
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416
web site : www.fe.unesa.ac.id

**PROSEDUR MUTU
KERJASAMA PIHAK LUAR**

No. PM/11/GPM/FE-UNESA

Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 14 Agustus 2020

Disusun oleh :		Disetujui oleh :	
			
Nama	Jaka Nugraha, M.AB. M.BA.	Nama	Dr. Anang Kistyanto, S.Sos., M.Si.
Jabatan	Ketua Gugus Penjaminan Mutu	Jabatan	Dekan FE UNESA

*Hanya salinan terkendali yang mendapatkan perbaikan,
jika ada perubahan dokumen*



	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	PROSEDUR MUTU KERJASAMA		
No Dokumen PM/11/GPM/ FE-UNESA	No. Revisi 01	Hal 2 dari 5	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

1. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan kerja sama dengan pihak luar dalam rangka peningkatan mutu kinerja dan pengembangan keilmuan untuk kemanfaatan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

2. RUANG LINGKUP

Lingkup bidang kerjasama mencakup berbagai kegiatan yang berbentuk: (1) pendidikan dan pelatihan; (2) penelitian; (3) pengembangan program dan produk jasa tertentu dan/atau jasa baik yang berkaitan dengan kependidikan atau nonkependidikan; (4) pengabdian kepada masyarakat; (5) kegiatan sejenis lainnya yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan bersama baik oleh kelompok atau perorangan.

3. DEFINISI

Kerjasama : suatu kesepakatan kegiatan bersama antara Unesa dengan pihak luar (mitra kerja) baik lembaga pendidikan negeri/swasata, pemerintah/pemerintah daerah, sektor swasta/BUMN, lembaga lain, atau perorangan, yang berkedudukan di dalam dan atau luar negeri, yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan kemanfaatan bersama.

Pihak Luar : institusi/lembaga di luar Unesa yang akan menjadi mitra kerja sama sesuai dengan sasaran kerja sama yang telah ditetapkan oleh Unesa

4. REFERENSI


- 4.1 Pedoman Kerjasama Unesa Tahun 2010
- 4.2 Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

5. PENANGGUNG JAWAB

Rektor Unesa

Dekan FE

Kajur/Kaprodi

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	PROSEDUR MUTU KERJASAMA		
No Dokumen PM/11/GPM/ FE-UNESA	No. Revisi 01	Hal 3 dari 5	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

6 KETENTUAN UMUM

- 6.1. Kerjasama dalam bentuk pendidikan dan pelatihan. Kerjasama melibatkan tim ahli sebagai fasilitator dan pendamping.
- 6.2. Kerjasama penelitian dan pengabdian. Penelitian dan pengabdian harus melibatkan tim ahli (dosen) dan tim surveyor/enumerator (mahasiswa) Unesa. Jumlah anggota dari Unesa harus dominan dibandingkan dengan pihak luar.
- 6.3. Kerjasama pengembangan program dan produk jasa tertentu dan/atau jasa baik yang berkaitan dengan kependidikan atau nonkependidikan harus melibatkan tim ahli sesuai kompetensi.
- 6.4. Terkait dengan pelaksanaan kerjasama di lingkungan Unesa, Ketua Tim beserta seluruh anggota tim menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan pelaksanaan pekerjaan yang dibuat oleh Unesa
- 6.5. Berdasarkan Surat Pernyataan Kesanggupan pelaksanaan pekerjaan yang telah dibuat, Pimpinan Universitas mengeluarkan Surat Tugas sebagai dasar pelaksanaan kerja sama.

7 URAIAN PROSEDUR

- 7.1 Ketersediaan Dasar/Bukti Penunjukkan langsung Unesa sebagai pelaksana kegiatan Swakelola oleh Dinas.
 - a. Dasar penunjukkan langsung bisa Berupa MoU Rektor dengan Gubernur
 - b. Surat Pemberitahuan dari Dinas kepada Rektor/Dekan tentang Pemberitahuan Pekerjaan Swakelola dan Lembaga Kajian yang ditunjuk
 - c. Ketersediaan Profil Unesa sebagai bahan masukan penunjukan langsung oleh Dinas
 - 7.2 Administrasi meliputi:
 - a. Surat pemberitahuan pekerjaan dari pihak luar
 - b. Mengirimkan surat jawaban
 - c. Pihak luar merespon surat jawaban ke Unesa
-



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Ketintang Surabaya – 60231
Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416

**PROSEDUR MUTU
KERJASAMA**


No Dokumen
PM/11/GPM/ FE-UNESA

No. Revisi
01

Hal
4 dari 5

Tgl Terbit
14 Agustus 2020

- d. Pelaksana swakelola
 - e. Pihak luar membuat Surat Kuasa
 - f. Penerbitan MoU dan surat perjanjian kerjasamanya
 - g. Penerbitan Surat Perintah Kerja (SPK)
 - h. Penerbitan SK Rektor sebagai tim ahli dosen FE Unesa
 - i. Pelaksanaan
 - j. Berita acara hasil penyerahan pekerjaan
 - k. Berita acara penerimaan pekerjaan
- 7.3 Ketersediaan Kalender kegiatan Kajian/Penelitian
- a. Jadwal pelaksanaan kegiatan dari Dinas secara runtut dari proses awal penunjukan lembaga pelaksana hingga target lama waktu pengerjaan berdasarkan kontrak
 - b. Berita acara penyerahan hasil laporan kajian/penelitian
- 7.4 Rapat Pembentukan Tim Ahli dan Tim Pembantu, secara garis besar rapat membahas
- a. Dalam rapat dibahas tugas masing-masing anggota peneliti
 - b. Porsi besaran peran dan tugas masing-masing anggota penelitian
 - c. Besaran honorarium yang diterima masing-masing anggota peneliti
 - d. Semua hasil rapat ditulis di berita acara/notulen rapat dan disertai dokumentasi kegiatan rapat
- 7.5 Apabila tim peneliti baik ketua maupun anggota peneliti merupakan dosen FE Unesa, maka berkewajiban melaporkan dan menyerahkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian kepada Dekan FE Unesa. Secara lengkap laporan berisi: draft Kerangka Acuan Kerja (KAK), laporan pendahuluan, laporan akhir, dan ringkasan eksekutif kajian/penelitian dengan tanda tangan lengkap pihak yang bersangkutan.
- 7.6 Seminar (atau kegiatan sejenis) laporan pendahuluan dan laporan akhir
- a. Kegiatan Seminar (atau kegiatan sejenis) laporan pendahuluan dan laporan akhir harus melibatkan anggota penelitian.
-

 UNESA	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA FAKULTAS EKONOMI Kampus Ketintang Surabaya – 60231 Telp. (031) 8285362 Fax (031) 8293416		
	PROSEDUR MUTU KERJASAMA		
No Dokumen PM/11/GPM/ FE-UNESA	No. Revisi 01	Hal 5 dari 5	Tgl Terbit 14 Agustus 2020

- b. Hasil dari seminar (atau kegiatan sejenis) laporan pendahuluan dan laporan akhir harus ditulis dalam berita acara/notulen dan disertai hasil dokumentasi kegiatan tersebut.

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1. MOU
 - 8.2. KAK
 - 8.3. Surat Keputusan Tim Peneliti
 - 8.4. Laporan hasil kegiatan
-