



# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

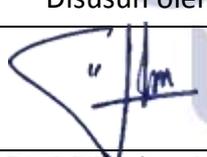
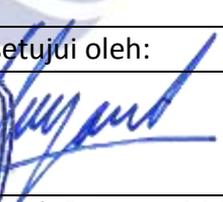
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

### KERJASAMA DALAM NEGERI

Nomor Dokumen : SOP-FISH.BPA-20  
Nomor Revisi : 00  
Tanggal Terbit : 01 Februari 2021  
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 /  
14 / 15 / 16 / 17

Status Dokumen

Master
Salinan Terkendali
Salinan Tidak Terkendali

Disusun oleh:		Disetujui oleh:	
			
Nama	Dr. M. Turhan Yani, M.A.	Nama	Dr. Totok Suyanto, M.Pd.
Jabatan	Wakil Dekan Bidang Akademik	Jabatan	Dekan FISH Unesa



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**KERJASAMA DALAM NEGERI**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-20

No. Revisi  
01

Hal  
1 dari 6

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

## 1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk:

- a. Menjelaskan pengelolaan kerjasama dalam negeri khususnya di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya.
- b. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya.
- c. Menjamin setiap kegiatan kerjasama dalam negeri yang dilaksanakan di Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum sesuai dengan prosedur kerjasama dalam negeri dan memberikan jaminan mutu.

## 2. RUANG LINGKUP

Lingkup SOP ini digunakan oleh:

- a. Dekanat Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum.
- b. Gugus Penjaminan Mutu
- c. Kajar/Kaprodi selingkung FISH Unesa.
- d. Unit Penjaminan Mutu
- e. Dosen selingkung FISH Unesa

## 3. REFERENSI

- a. Undang Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Permendikbud RI No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi
- d. Permenristekdikti RI. No. 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya
- e. Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Panduan Penyusunan LED

## 4. DEFINISI

**Kerjasama dalam negeri** adalah kesepakatan antara Universitas Negeri Surabaya dengan perguruan tinggi, dunia usaha, institusi pemerintahan, organisasi atau pihak lain dari dalam negeri.



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**KERJASAMA DALAM NEGERI**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-20

No. Revisi  
01

Hal  
1 dari 6

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

## 5. PENANGGUNGJAWAB

Wakil Dekan Bidang Akademik

## 6. KETENTUAN UMUM

- a. Kerjasama memiliki tujuan dan hasil yang jelas.
- b. Dilakukan berdasarkan prinsip saling membutuhkan dan saling menguntungkan.
- c. Dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- d. Dilakukan secara kelembagaan.
- e. Dilaksanakan oleh htim/pelaksana sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas.
- f. Pelaksanaan kerjasama mencakup kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi maupun kegiatan lain yang berkaitan dengan pengembangan dunia pendidikan.

## 7. URAIAN PROSEDUR

### 7.1 Kerjasama Dalam Negeri

- a. Kerjasama dalam negeri di selingkung Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya dimulai dan diinisiasi oleh dosen, kelompok, dan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya.
- b. Dosen, kelompok, dan program studi mengajukan rancangan permintaan rencana kerjasama dalam negeri yang ditujukan kepada Rektor dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama.
- c. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama melakukan seleksi rencana pelaksanaan kerjasama dalam negeri.
  - a) Jika Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama menyatakan rencana pelaksanaan kerjasama dalam negeri LAYAK, maka kerjasama dalam negeri tersebut akan ditindaklanjuti oleh Tim Staff Ahli Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama.
  - b) Jika Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama menyatakan rencana pelaksanaan kerjasama dalam negeri TIDAK LAYAK, maka dokumen permintaan kerjasama dalam negeri tersebut akan diarsipkan.
- d. Tim Staff Ahli Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama akan menindaklanjuti dengan membuat draft naskah *Memorandum of Understanding (MoU)*.
- e. Tim Staff Ahli Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama melalui pihak Fakultas akan menghubungi pihak penginisiasi awal kerjasama dalam negeri untuk

	UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM</b>		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR <b>KERJASAMA DALAM NEGERI</b>		
<b>No Dokumen</b> SOP-FISH.BPA-20	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 1 dari 6	<b>Tgl Terbit</b> 01 Februari 2021

menindaklanjuti *Memorandum of Understanding* (MoU) dengan membuat draft naskah *Memorandum of Agreement* (MoA) atau Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan Mitra Kerjasama Dalam Negeri.

- f. Tim Staff Ahli Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama akan mempersiapkan kegiatan prosesi penandatanganan MoU dan MoA antara Unesa dan Mitra Kerjasama Dalam Negeri.
- g. Tim Staff Ahli Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama bersama dengan perwakilan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum dan pihak penginisiasi awal kerjasama dalam negeri membentuk tim teknis yang dipimpin oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama untuk menindaklanjuti pelaksanaan kerjasama dalam negeri.
- h. Unesa dan Mitra Kerjasama Dalam Negeri melaksanakan kerjasama.
- i. Tim Staff Ahli Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama bersama dengan perwakilan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya dan pihak penginisiasi awal kerjasama dalam negeri membentuk tim monitoring dan evaluasi kerjasama dalam negeri yang dipimpin oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama.
- j. Tim monitoring dan evaluasi kerjasama dalam negeri melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kerjasama dalam negeri di Unesa.

## 7.2 Pembuatan Laporan

- a. Pembuatan laporan hasil kerjasama dalam negeri disusun oleh tim monitoring dan evaluasi.
- b. Tim monitoring dan evaluasi mengadakan pertemuan guna membahas evaluasi kerjasama dalam negeri berdasarkan laporan hasil kerjasama dalam negeri.
- c. Proses evaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama dalam negeri meliputi 2 (dua) hal sebagai berikut.
  - a) Kegiatan pengukuran kepuasan pelanggan (mitra kerjasama dalam negeri) dengan menggunakan kuesioner.
  - b) Penyusunan laporan hasil evaluasi kerjasama dalam negeri.



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KERJASAMA DALAM NEGERI

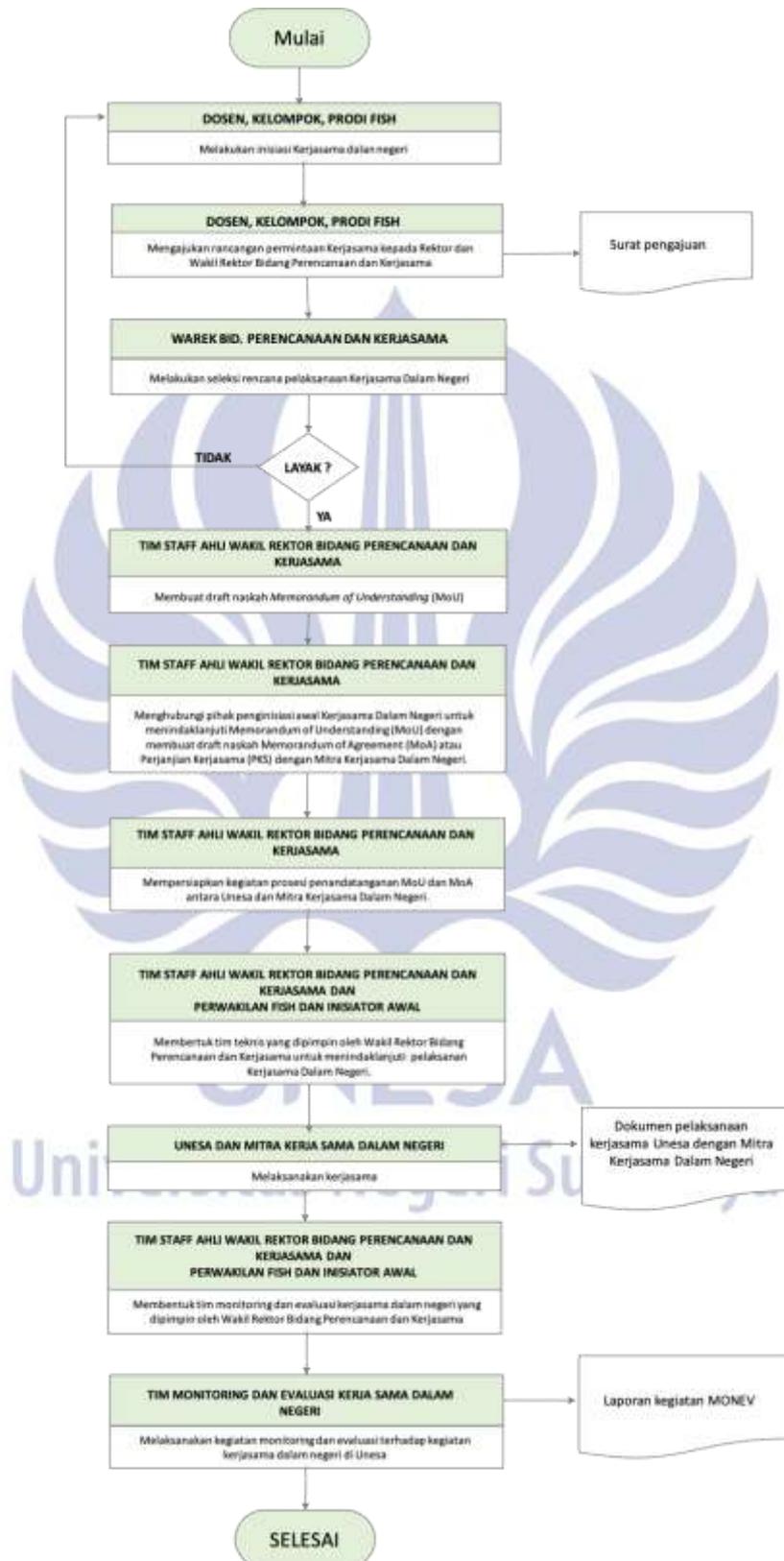
No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-20

No. Revisi  
01

Hal  
1 dari 6

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

8. DIAGRAM ALIR KERJASAMA DALAM NEGERI





UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN HUKUM**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
**KERJASAMA DALAM NEGERI**

No Dokumen  
SOP-FISH.BPA-20

No. Revisi  
01

Hal  
1 dari 6

Tgl Terbit  
01 Februari 2021

## 9. PENUTUP

SOP ini dapat digunakan sesuai kebutuhan program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum, dan diharapkan menjadi pedoman dan landasan dalam melaksanakan kegiatan kerjasama dalam negeri.

## 10. DOKUMEN TERKAIT/ARSIP

- a. MoU Kerja Sama
- b. Kuesioner
- c. Laporan Hasil Kerja Sama
- d. Laporan Hasil Evaluasi
- e. Surat Kemajuan Penelitian



