

# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



## PROSEDUR MUTU (PM) **KERJA SAMA**

Nomor Dokumen : PM-BAKPK-KSH-KJS-03  
Nomor Revisi : 00  
Tanggal Terbit : 20 September 2017  
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13

Status Dokumen :

	Master
	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa oleh:	Dibuat oleh
Dra. Titin Sumarti, M.Pd. NIP. 196601081992032001 Kepala Bagian Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	Sunardi, S.E., M.M. NIP. 196703141994031002 Kasubbag Kerjasama
Disahkan oleh:	Diketahui oleh:
Dra. Ec. Ratih Pudjiastuti, M.Si. NIP. 196205271990032001 Kepala BAKPK	Dr. Meini Sondang Sumbawati, M.Pd NIP. 196105151986012001 Wakil Manajemen Mutu



# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## PROSEDUR MUTU (PM)

### KERJA SAMA

#### 1.0. TUJUAN

Prosedur ini dijadikan acuan pedoman bagi pengelolaan kerja sama (dalam dan luar negeri) di lingkungan Universitas Negeri Surabaya; memastikan bahwa kerja sama dapat berjalan sesuai ketentuan yang berlaku; menjamin bahwa setiap kerja sama dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dengan baik dan memberikan jaminan mutu dan prosedur kerja sama di Universitas Negeri Surabaya.

#### 2.0. RUANG LINGKUP

Lingkup dari prosedur ini adalah dari permohonan dan rencana kerja sama, proses monitoring dan evaluasi sampai dengan pencairan dana kerja sama.

#### 3.0. REFERENSI

- 3.1. ISO 9001:2015 (klausul 8.3.4 ) : tentang Pengendalian desain dan pengembangan
- 3.2. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 3.3. Permenkeu RI No. 92/PMK.05/2011 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran Serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum
- 3.4. Permendikbud RI No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi
- 3.5. Permenristekdikti RI No. 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Negeri Surabaya.

#### 4.0. DEFINISI

N/A.

#### 5.0. KETENTUAN

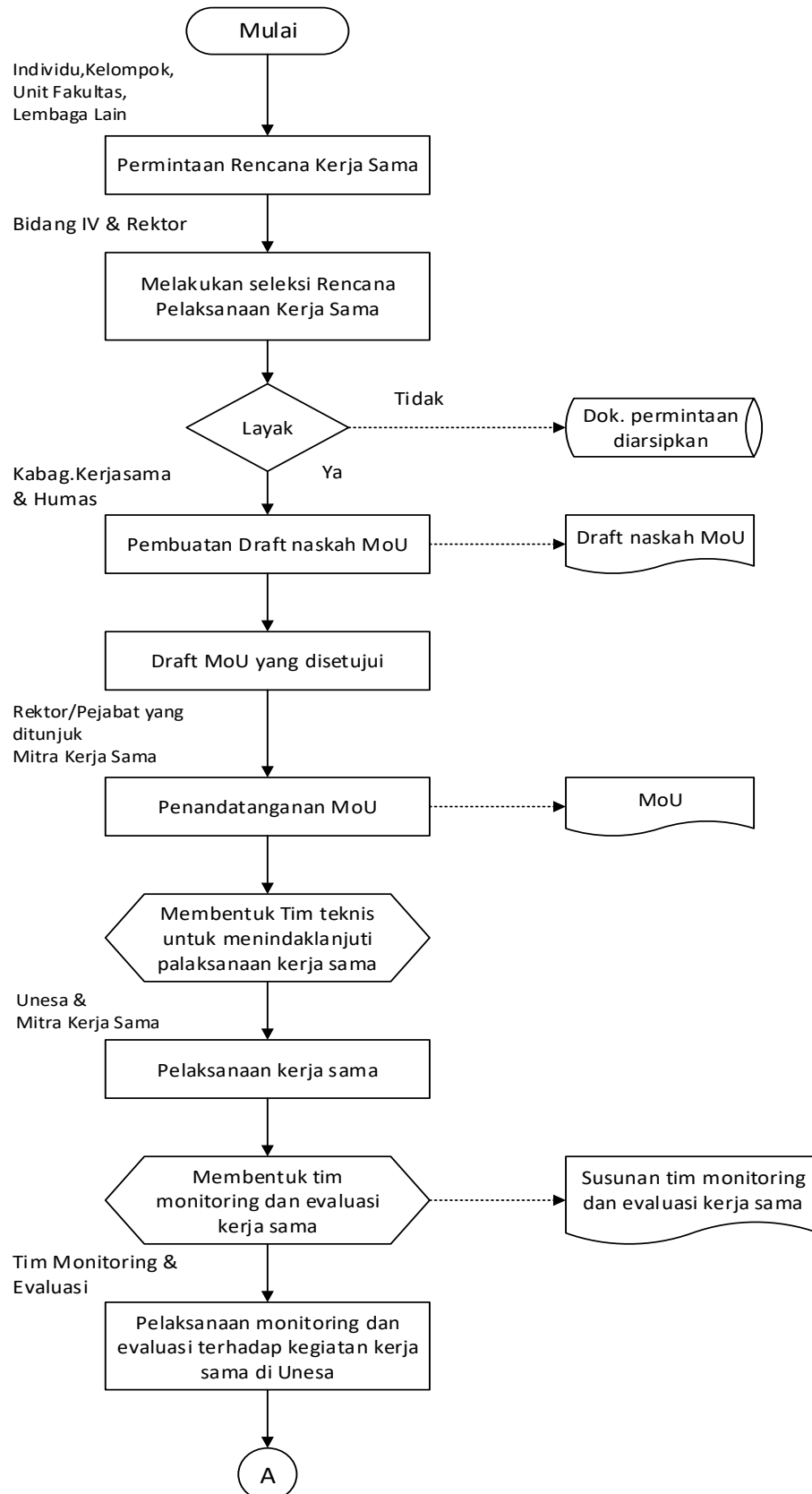
- 5.1. Kerja sama memiliki tujuan dan hasil yang jelas
- 5.2. Dilakukan berdasarkan saling membutuhkan dan saling menguntungkan
- 5.3. Dilakukannya secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- 5.4. Dilakukan secara kelembagaan
- 5.5. Dilaksanakan oleh tim/pelaksana sesuai dengan kapasitas dan kapabilitas

<b>No Dokumen</b> PM-BAKPK-KSH-KJS-03	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 2 dari 6	<b>Tgl Terbit</b> 20 September 2017
--	-------------------------	------------------------	--

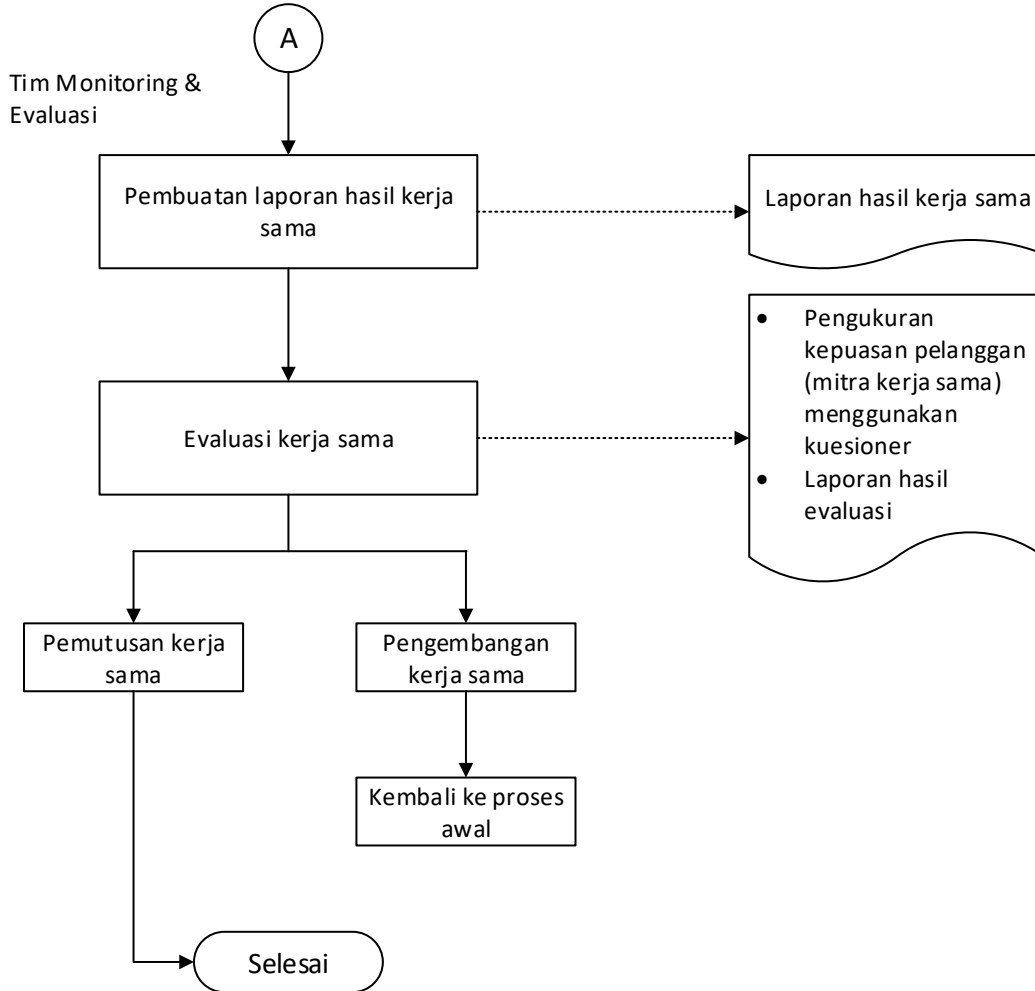


6.0. RINCIAN PROSEDUR

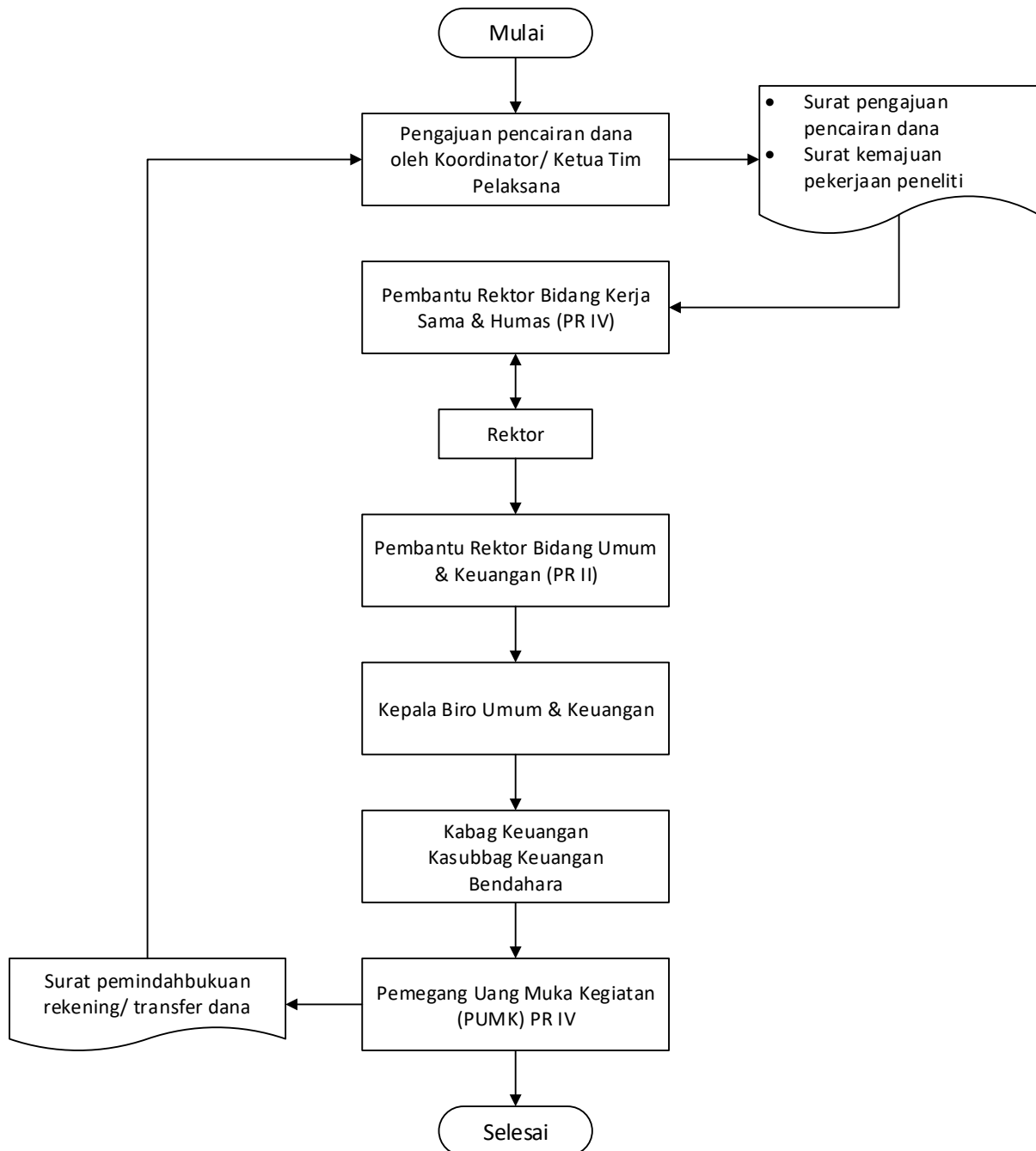
6.1 PELAKSANAAN KERJA SAMA



<b>No Dokumen</b> PM-BAKPK-KSH-KJS-03	<b>No. Revisi</b> 00	<b>Hal</b> 3 dari 6	<b>Tgl Terbit</b> 20 September 2017
--	-------------------------	------------------------	--



**6.2 PENCAIRAN DANA KERJA SAMA**





# UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

## PROSEDUR MUTU (PM)

### KERJA SAMA

#### 7.0. DAFTAR REKAMAN

- 7.1 MoU Kerja Sama
- 7.2 Kuesioner
- 7.3 Laporan Hasil Kerja Sama
- 7.4 Laporan Hasil Evaluasi
- 7.5 Surat Kemajuan Penelitian
- 7.6 Surat Pengajuan Pencairan Dana

#### 8.0. CATATAN PERUBAHAN

- 8.1. REV.0 , 20 September 2017 : Dokumen mulai dari awal (belum ada perubahan)

No Dokumen	No. Revisi	Hal	Tgl Terbit
PM-BAKPK-KSH-KJS-03	00	6 dari 6	20 September 2017