



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

<b>NOMOR SOP</b>	UN10.F12/OT.00.01.1/SU.010/003
<b>TGL PEMBUATAN</b>	28 Mei 2024
<b>TGL REVISI</b>	
<b>TGL EFEKTIF</b>	29 Mei 2024
<b>DISAHKAN OLEH</b>	<p>DEKAN</p>  <p>Hamamah, S.Pd., M.Pd., Ph.D. NIP. 197301032005012001</p>
<b>NAMA SOP</b>	Pengurusan Naskah Kerja Sama Luar Negeri
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 PermenPAN RB No. 35 tahun 2012</li><li>2 Permen Ristek Dikti No. 71 tahun 2017</li><li>3 Pertor UB No. 10 Tahun 2019</li><li>4 Pertor UB No. 24 Tahun 2016</li><li>5</li><li>6</li><li>7</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Memahami dokumen tata naskah kerja sama UB</li><li>2 Mampu mengoperasikan Microsoft Office</li><li>3 Mampu mengoperasikan Scanner</li><li>4 Memahami naskah kerja sama di lingkungan UB</li><li>5</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1</li><li>2</li><li>3</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan perundang-undangan di bidang perguruan tinggi</li><li>2 Komputer/printer/scanner</li><li>3 Jaringan internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Unit yang terkait dengan Bagan Kerja Sama Ini IRO, Program Studi, Unit di Lingkungan FIB UB

**PENANDATANGANAN MoA DESK TO DESK**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pengusul	Dekanat	IRO	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan poin-poin kerja sama hasil dari diskusi dengan pihak mitra.						1 hari		
2	Mendiskusikan dengan unit terkait dan mendisposisi rencana kerja sama kepada IRO						1 hari	Disposisi	
3	Menyesuaikan isi kerja sama dengan format dokumen kerja					Berkas MoA	1 hari	Draf MoA	Jika Pihak I mitra
4	Menandatangani MoA (Paraf WD Akademik dan Tanda Tangan Dekan)						1 hari	MoA 2 rangkap	
5	Mengirimkan berkas untuk penandatanganan pihak mitra					Berkas MoA		MoA 2 rangkap bertanda tangan	SOP pengajuan dana
6	Mitra menandatangani dan mengirimkan kembali berkas MoA								
7	Menerima, memindai dan mengarsip berkas dalam Database kerja sama (SIKERMA)						1 hari	Data base	
8	Mengirimkan file MoA kepada unit terkait sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kerja sama						1 hari		

**PENANDATANGANAN CEREMONIAL DI FIB UB**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Unit Pengusul	Dekanat	IRO	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan poin-poin kerja sama hasil dari diskusi dengan pihak mitra.						1 hari		
2	Mendiskusikan dengan unit terkait dan mendisposisi rencana kerja sama kepada IRO						1 hari	Disposisi	
3	Menyesuaikan isi kerja sama dengan format dokumen kerja sama sesuai dengan format UB					Berkas MoA	1 hari	Draf MoA	Jika Pihak I mitra maka disarankan pencetakan dilakukan
4	Menyiapkan tempat dan berkas MoA untuk					SOP Kunjungan	1 hari		SOP Penerimaan
5	Menandatangani berkas MoA bersama dengan Mitra						1 hari	MoA bertanda tangan	
6	Memindai dan menyimpan berkas untuk dimasukkan dalam Database SIKERMA UB						1 hari	Data base	
7	Mengirimkan file MoA kepada unit terkait sebagai dasar pelaksanaan kerja sama							Berkas lengkap	