
	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/07-14	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KERJASAMA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
 PENGELOLAAN ADMINISTRASI KERJASAMA**



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof. Dr. Ir. Subriyer Nasir, MS	Dr. Fauziah, S.Pi	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si
Ketua Tim Standar Pengelolaan	Ketua Tim Penyusun	Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/07-14	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KERJASAMA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur Pengelolaan Administrasi kerjasama Universitas Sriwijaya
2. Acuan proses kegiatan, tentang penandatanganan piagam kerjasama

B. DEFINISI

Pengelolaan administrasi kerjasama adalah pengendalian data dan perekaman administrasi kerjasama

C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :

1. Tata cara yang diperlukan dalam penyelesaian MoU/Piagam Kerjasama
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam penyelesaian MoU/Piagam kerjasama

D. PERINGATAN

Jika POS ini tidak dilaksanakan maka tidak dapat dilaksanakan kegiatan kerjasama

E. REFERENSI

1. SK Mendikbud Nomor : 79/D/O/1998, tentang Organisasi Tata kerja Unsri.

F. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Pembantu Rektor IV
2. Kepala BAAK.
3. Kassubag kerjasama.

G. PROSEDUR

1. Kepastian Lembaga/Instansi yang akan mengadakan kerjasama dengan Unsri ;



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan
30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644

KODE


POS/UNSRI/SPMI-04/07-14

DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KERJASAMA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

2. Menyusun draf MoU/Piagam kerjasama ;
3. Koreksi draf MoU/Piagam kerjasama ;
4. Pembahasan draf MoU dengan Pembantu Rektor IV Unsri ;
5. Penandatanganan MoU/Piagam oleh Rektor Unsri dan Pimpinan/Instansi lain ;
6. Mengarsipkan hasil MoU yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak ;
7. Mengarsipkan hasil MoU/Piagam kerjasama.

H.DIAGRAM ALUR

PROSEDUR	PIHAK				WAKTU	DOKUMEN
	Subag Kuntala	PR IV	Rektor	Subbag Kuntala		
Ybs mengajukan jadwal acara	(1)	1			1 Jam	Kerjasama
Dekan mengajukan ke Rektor			2		1 Hari	Konsep
Rektor menetapkan tanggal			3		1 Jam	Berkas
Subbag kumtala enjadwalkan				4	1 Jam	Karya Ilmiah
Menginformasikan kepada Ybs	5				2 Jam	Dokumentasi
Tata Usaha memesan undangan				6	2 Jam	Dokumentasi
Kumtala dan senat membuat daftar undangan				(7)	5 Menit	Dokumentasi
Subbag Tata Usaha menyebarkan undangan						

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/07-14	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PENGELOLAAN ADMINISTRASI KERJASAMA	08 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENGELOLAAN	REVISI 1	8 April 2014
BAGIAN	BAUK		

I.LAMPIRAN

1. -