




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT KERJA SAMA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	00137/UN10.A0406/B/KS/2024
TGL PEMBUATAN	12-Sep-23
TGL REVISI	14-Sep-23
TGL EFEKTIF	18-Sep-23
DISAHKAN OLEH	<div>DIREKTUR DIREKTORAT</div> <div></div> <div>Prof. Agung Sugeng Widodo, S.T., M.T., Ph.D. NIP. 19710321 199802 1 001</div>
NAMA SOP	Pengajuan MoU DN

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya.
2. Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja unsur yang berada di bawah Rektor sebagaimana telah 2 kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2024 tentang penambahan kedua atas Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2023.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pedoman Kerja Sama Dikementerian Riset,Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Tenaga Kependidikan UB
- 2 Subbag Kerjasama
- 3 Staf Kerjasama
- 4 Menguasai Microsoft Office

KETERKAITAN

- 1
- 2
- 3

PERALATAN/PERLENGKAPAN









- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer/printer/scanner
- 3 Jaringan internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PENGAJUAN MOU

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		PIHAK MITRA / FAKULTAS / UNIT	REKTOR/WR	DIREKTUR	SEKDIR	KASUBDIT KERJASAMA	STAF KERJASAMA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	MEMBUAT SURAT PERMOHONAN KEPADA REKTOR							surat permohonan	1 hari	disposisi	
2	MENDISPOSISI SURAT PERMOHONAN KERJASAMA KE PIHAK TERKAIT							disposisi	1 hari	disposisi	
3	MENDISPOSISI SURAT PERMOHONAN KERJASAMA KE PIHAK TERKAIT							disposisi	1 hari	disposisi	
4	MENERIMA DISPOSISI SURAT KERJASAMA UNTUK DITINDAK LANJUTI DENGAN MENGADAKAN PENJAJAKAN DAN NEGOSIASI							disposisi	1 hari	konfirmasi kerjasama	
5	MEMBUAT DRAF NOTA KEDEPAHAMAN, MEREVIEW, DAN BERKOMUNIKASI DENGAN MITRA							konfirmasi kerjasama	1 hari	draft MoU	
6	MENCETAK DAN MENGECEK ULANG NOTA KESEPAHAMAN KEMUDIAN MENGIRIMKAN KE PIHAK MITRA FAK/UNIT DAN PROSES PENGADMINISTRASIAN							draft MoU	1 hari	draft MoU	
7	MENERIMA SURAT BALASAN SERTA MEREVIEW DRAFT YANG TERLAMPIR										
8	MENGIRIMKAN/MENYERAHKAN BERKAS PIAGAM KESEPAKATAN BERSAMA/PERJANJIAN KERJASAMA ASLI YANG TELAH DITANDATANGANI							MoU	5 hari	MoU	