



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
NOMOR 13 TAHUN 2020**

**Tentang
PEDOMAN KERJA SAMA
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengembangkan dan meningkatkan kualitas pendidikan yang meliputi proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa secara aktif berusaha menjalin kerja sama saling menguntungkan dengan pihak lain baik dalam negeri maupun luar negeri;
- b. bahwa untuk pelaksanaan kerja sama di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagaimana dimaksud di atas, perlu ada pedoman yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor;
- c. bahwa untuk pelaksanaan kerja sama di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagaimana dimaksud di atas, perlu ada pedoman yang ditetapkan dengan Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-undang Nomor : 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 2014 tentang

Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Permendikbud Nomor : 29 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 17 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
8. Permenristekdikti nomor : 4 tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Kemenristekdikti;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor : 1/PMK.05/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan PK-BLU secara penuh;
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 29290/M/KP/2019 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Dr. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2019-2023.

Memperhatikan : Surat Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan dan Layanan Industri Nomor : B/255/UN43.8/TU.01.01/2020 perihal Permohonan Penerbitan Peraturan Rektor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN KERJA SAMA UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (UNTIRTA) sebagai perguruan tinggi negeri yang menerapkan pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
2. Lembaga adalah unit pelaksana akademik yang bertugas mengkoordinir penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu pendidikan.
3. Fakultas/Program Pascasarjana adalah unit pelaksana akademik yang

- bertugas mengkoordinir dan/atau melaksanakan pendidikan akademik.
4. Pimpinan adalah Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Pascasarjana, dan Pimpinan Lembaga, dan Pimpinan unit.
 5. Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor, Pimpinan Fakultas adalah Dekan dan Wakil Dekan, Pimpinan Program Pascasarjana adalah Direktur dan Wakil Direktur.
 6. Jurusan dan atau Program Studi adalah unit pelaksana akademik di Fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik.
 7. Bidang adalah unit kerja di Fakultas Hukum yang berada di bawah Program Studi.
 8. Koordinator Pusat Untirta adalah pelaksana kegiatan di bawah ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) yang melakukan koordinasi dalam bidang penelitian dan pengabdian pada bidang ilmu secara lintas disiplin.
 9. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah penunjang akademik atau penunjang nonakademik yang pembinaannya di bawah koordinasi Wakil Rektor sesuai dengan bidangnya dan bertanggung jawab kepada Rektor.
 10. Pelaksana kerja sama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa adalah Universitas/Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Jurusan/ Bidang/ Program Studi/UPT di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
 11. Kerja sama / *Memorandum of Understanding* (MoU) adalah kegiatan yang saling menguntungkan dengan pihak lain baik dalam negeri maupun luar negeri di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dengan Perusahaan/Badan/Lembaga/Instansi lain baik pemerintah atau swasta, untuk melaksanakan suatu kegiatan dengan pembiayaan yang disepakati bersama.
 12. Perjanjian Kerja Sama (PKS) / *Memorandum of Agreement* (MoA) adalah rincian/ turunan dari MoU secara lebih rinci berisi pasal - pasal, ayat-ayat, dan dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 13. Kontrak Kerja adalah kontrak yang dilakukan oleh para pihak untuk menandai dimulainya suatu pekerjaan sampai selesai dilengkapi dengan RAB.
 14. Biaya Institusi adalah Biaya yang dikenakan kepada setiap Kerja sama di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sesuai dengan aturan yang berlaku.

BAB II
ASAS KERJA SAMA
Pasal 2

Kerja sama antara Universitas, Lembaga, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Jurusan, Unit Pelaksana Teknis dengan pihak lain dilakukan dengan berdasarkan pada asas-asas :

- (1) Peraturan perundang undangan yang berlaku;
- (2) Sesuai dengan Visi dan Misi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
- (3) Saling menghormati;
- (4) Kepatutan dan kelayakan;

- (5) Saling menguntungkan dan bermanfaat;
- (6) Transparan dan akuntabel;
- (7) Memanfaatkan potensi dan sumber daya sendiri.

BAB III LEGALITAS KERJA SAMA

Pasal 3

1. *Memorandum of Understanding* (MoU) ditandatangani oleh Rektor, sedangkan *Memorandum of Agreement* (MoA) dan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Kontrak Kerja Sama dapat di tandatangani oleh pelaksana kerja sama.
2. Kerja sama yang dilakukan oleh pelaksana kerja sama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dengan pihak lain wajib diketahui oleh Rektor atau Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan, dan Layanan Industri, dan wajib dilaporkan serta diadministrasikan pada Unit Kerja Bidang Kerja sama.
3. Apabila Ketentuan ayat (1), (2) tidak dilaksanakan, maka kerja sama dianggap tidak sah dan pihak pelaksana bertanggungjawab terhadap akibat yang ditimbulkan termasuk konsekuensi hukumnya terkait adanya kerja sama tersebut.

BAB IV POTENSI DAN BIDANG KEGIATAN KERJA SAMA

Pasal 4

Dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kerja sama, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa memiliki beberapa komponen potensi kerja sama yaitu sumber daya manusia, sumber daya kelembagaan, dan sumber daya fasilitas.

Pasal 5

Bidang kegiatan kerja sama yang dapat dilakukan oleh Universitas/ Lembaga/ Fakultas/ Pascasarjana/ Jurusan/ Program Studi/ Bidang/ UPT/ Unit Kerja di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa meliputi:

BAB II ASAS KERJA SAMA

Pasal 2

Kerja sama antara Universitas, Lembaga, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi, Jurusan, Unit Pelaksana Teknis dengan pihak lain dilakukan dengan berdasarkan pada asas-asas :

- (1) Peraturan perundang undangan yang berlaku;
- (2) Sesuai dengan visi dan misi Untirta;
- (3) Saling menghormati;
- (4) Kepatutan dan kelayakan;
- (5) Saling menguntungkan dan bermanfaat;

- (6) Transparan dan akuntabel;
- (7) Memanfaatkan potensi dan sumber daya sendiri.

BAB III LEGALITAS KERJA SAMA

Pasal 3

1. *Memorandum of Understanding* (MoU) ditandatangani oleh Rektor, sedangkan *Memorandum of Agreement* (MoA) dan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Kontrak Kerja Sama dapat di tandatangani oleh pelaksana kerja sama.
2. Kerja sama yang dilakukan oleh pelaksana kerja sama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dengan pihak lain wajib diketahui oleh Rektor atau Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan, dan Layanan Industri, dan wajib dilaporkan serta diadministrasikan pada Unit Kerja Bidang Kerja sama.
3. Apabila Ketentuan ayat (1), (2) tidak dilaksanakan, maka kerja sama dianggap tidak sah dan pihak pelaksana bertanggungjawab terhadap akibat yang ditimbulkan termasuk konsekuensi hukumnya terkait adanya kerja sama tersebut.

BAB IV POTENSI DAN BIDANG KEGIATAN KERJA SAMA

Pasal 4

Dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kerja sama, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa memiliki beberapa komponen potensi kerja sama yaitu sumber daya manusia, sumber daya kelembagaan, dan sumber daya fasilitas.

Pasal 5

Bidang kegiatan kerja sama yang dapat dilakukan oleh Universitas/ Lembaga/ Fakultas/ Pascasarjana/ Jurusan/ Program Studi/ Bidang/ UPT/ Unit Kerja di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa meliputi:

- (1) Penyelenggaraan Pendidikan;
- (2) Penyelenggaraan Penelitian;
- (3) Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- (4) Program Pemagangan;
- (5) Pembangunan Fisik;
- (6) Pertukaran Mahasiswa;
- (7) Proyek Kemanusiaan;
- (8) Kegiatan Wirausaha;
- (9) Studi / Proyek Independen;
- (10) Bidang lain yang sesuai dengan Visi dan Misi Universitas;

BAB V
ALUR KERJA SAMA
Pasal 6

Untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas dalam menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, maka alur/flow chart Bidang Kerja sama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa ditetapkan dengan pola koordinasi sebagaimana dalam Lampiran I Peraturan ini.

BAB VI
ORGANISASI PELAKSANA KERJA SAMA
Pasal 7

1. Pelaksana Tugas Bidang Kerja Sama Biro Akademik Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP) merupakan koordinator pelaksana kerja sama pada tingkat Universitas dan mendorong pelaksana yang lain untuk mencari peluang kerja sama dengan pihak eksternal.
2. Fakultas/ Pascasarjana/ Lembaga/ Jurusan/ Program Studi/ Bidang/ UPT/ Unit Kerja di lingkungan universitas merupakan pelaksana, harus berkoordinasi dengan bagian kerja sama.
3. Dalam pelaksanaan kerja sama dapat saling berkoordinasi dengan para pihak agar tercapai efektivitas pencapaian tujuan kerja sama.

Pasal 8

1. Bagian kerja sama harus membuat laporan secara periodik kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan, dan Layanan Industri tentang pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
2. Pelaksana kerja sama lain harus membuat laporan setiap kegiatan kerja sama kepada Pimpinan Unit bersangkutan dan selanjutnya Pimpinan Unit meneruskannya kepada Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan, dan Layanan Industri melalui Bagian Kerja sama.

BAB VII
TUGAS POKOK DAN FUNGSI BAGIAN KERJA SAMA BAKP
Pasal 9

Bagian kerja sama mempunyai tugas dan wewenang :

- (1) Menyusun *database* tingkat Universitas mengenai potensi-potensi kerja sama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
- (2) Mencari peluang dan menjalin kerja sama dengan pihak eksternal baik dalam negeri maupun luar negeri;
- (3) Mendistribusikan kegiatan kerja sama ke masing-masing Fakultas/

Pascasarjana/ Lembaga/ Jurusan/ Program Studi/ Bidang, dan UPT sesuai dengan bidang ilmu dan bidang kajian sesuai dengan kesepakatan;

- (4) Mengkoordinasikan dan mendata pelaksanaan kerja sama yang dilaksanakan oleh masing-masing Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/ Jurusan/ Program Studi/ Bidang, dan UPT;
- (5) Meminta laporan kegiatan kerja sama dari pelaksana dalam rangka *monitoring* dan evaluasi yang meliputi proses, *output* dan *outcome*;
- (6) Menyusun laporan dan *database* hasil kerja sama yang telah dilakukan oleh Universitas;
- (7) Memberikan laporan kegiatan kerja sama yang telah dilakukan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan, dan Layanan Industri secara periodik;
- (8) Bersama Pihak Ketiga dapat memfasilitasi pendirian suatu badan hukum untuk meningkatkan potensi kerja sama yang dimiliki Universitas dengan pihak eksternal.

BAB VIII SASARAN KERJA SAMA

Pasal 10

Sasaran kerja sama meliputi kerja sama dalam negeri maupun luar negeri, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Departemen dan non-Departemen, Industri, Swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Kedutaan Besar, Perguruan Tinggi Luar Negeri, *Overseas Agencies* dan lain-lain.

BAB IX PENGATURAN PELAKSANAAN KERJA SAMA

Pasal 11

Pengaturan kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh Fakultas/Lembaga/ Pascasarjana/ Jurusan/ Program Studi/ Bidang/ UPT/Unit Kerja di lingkungan Untirta meliputi pendidikan, penelitian, pemagangan, pengabdian kepada masyarakat, dan Bidang lain yang sesuai dengan visi dan misi Universitas

Pasal 12

Pelaksana kerja sama dapat melakukan kerja sama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- (1) Tahap-tahap kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh pelaksana kerja sama di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi serta tindak lanjut. (di terangkan dalam Buku Panduan Kerja Sama);

- (2) Kegiatan kerja sama harus disusun dalam suatu dokumen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi serta tindak lanjut yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana kerja sama secara berjenjang kepada Rektor oleh Bidang Kerja sama melalui Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Sistem Informasi, Penguatan Kemitraan, dan Layanan Industri ;
- (3) Penandatanganan kontrak kerja sama yang dilakukan pelaksana kerja sama dengan pihak internal di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, dilakukan oleh masing-masing pelaksana kerja sama dan diketahui Rektor;
- (4) Nomor *Memorandum of Understanding* (MoU), *Memorandum of Agreement* (MoA) dan atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) dibuat oleh Bagian Kerja Sama Universitas untuk memudahkan pendataan;
- (5) Penandatanganan kontrak kerja sama yang dilakukan pelaksana kerja sama dengan pihak eksternal UNTIRTA, mengacu pada pasal 3;
- (6) Apabila terjadi perbedaan pendapat dan/atau penafsiran yang timbul serta terdapat perselisihan/permasalahan antara pelaksana Kerja Sama dengan pihak ke tiga, maka PARA PIHAK menyelesaikan perselisihan tersebut dengan menempuh cara musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian perselisihan tersebut melalui Pengadilan dan Undang Undang yang berlaku.

Pasal 13

1. Pelaksana kerja sama mempunyai kewenangan untuk mengelola anggaran dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - (1) Setiap pelaksana kerja sama diharapkan dapat membiayai sendiri seluruh kegiatan kerja sama dengan mengoptimalkan potensi yang ada;
 - (2) Pelaksanaan kerja sama baik dengan pihak internal maupun eksternal dari awal perintisan kerja sama menjadi tanggung jawab masing-masing unit pelaksana kerja sama;
 - (3) Pelaksana kerja sama mempunyai kewenangan untuk melakukan pengelolaan dana hasil kegiatan kerja sama;
 - (4) Pelaksana kerja sama yang telah melakukan kegiatan dan menandatangani kontrak kerja sama harus menyerahkan Biaya Institusi kepada Universitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku (diatur dalam pedoman Kerja sama);
 - (5) Hasil kerja sama yang dilakukan pelaksana kerja sama baik dalam bentuk produk barang maupun hak kekayaan intelektual menjadi hak milik Universitas/ Lembaga/ Fakultas/ Pascasarjana/ UPT atau sesuai dengan perjanjian di dalam kontrak kerja sama.
2. Kerja sama yang menghasilkan dana di kenakan biaya institusi sebesar 5%. Biaya Institusi tidak berlaku untuk kerja sama yang sifat dan tujuannya berupa pemberian beasiswa, pengabdian kepada masyarakat, Bencana alam berupa bantuan kemanusiaan.
3. Peruntukan Biaya Institusi digunakan untuk :
 - (1) Pengembangan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam hal

- peningkatan kualitas sumber daya manusia, peningkatan sarana prasarana, dan penyertaan kegiatan ilmiah;
- (2) Promosi dalam menjalin kerja sama dengan pihak lain;
 - (3) Peningkatan kesejahteraan sivitas akademika di lingkungan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Penggunaan Dana Kerja sama dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Rektor disertai dengan kelengkapan lampiran :
- (1) Salinan Perjanjian Kerja sama atau *Memorandum of Agreement* (MoA);
 - (2) Melampirkan *Term of Reference* (TOR) kegiatan dan Rincian Anggaran Belanja (RAB) yang mengacu kepada ketentuan Standar Biaya Masukan (SBM) yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan RI dan rincian belanja harus sesuai dengan Mata Anggaran Keluaran (MAK) Universitas;
 - (3) Salinan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau Bukti transfer dana dari pihak mitra kerja sama atau surat pernyataan dari pengirim dana;
 - (4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) di tandatangani Penanggung Jawab kegiatan;
 - (5) Terhadap surat permohonan penggunaan dana Kerja sama tersebut Wakil Rektor menugaskan kepada Kepala Bagian Keuangan melalui Kepala Biro Umum Kepegawaian dan Keuangan, untuk melakukan validasi/verifikasi dokumen yang telah ditentukan;
 - (6) Jika permohonan penggunaan dana kerja sama dan dokumen pendukungnya dinyatakan lengkap dan benar, maka diterbitkan persetujuan pencairan anggaran oleh Wakil Rektor dan selanjutnya menugaskan Kepala bagian Keuangan, melalui Kepala Biro Umum Kepegawaian dan Keuangan untuk menerbitkan cek (*cheque*);
5. Untuk aturan Kerja sama di Unit Pengembangan Bisnis Kewirausahaan dan Inkubator Bisnis (UPBK dan IBIS) akan di atur dalam peraturan lain.

Pasal 14

1. Pembayaran dana kegiatan kerja sama dilaksanakan dengan cara transfer ke Bank Negara Indonesia (BNI) Persero Cabang Serang atas nama RPL 020 BLU UNTIRTA Dana Penerimaan dengan Nomor rekening 666060610.
2. Perencanaan, penerimaan, dan pengeluaran keuangan kegiatan kerja sama dilaksanakan menurut sistem Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK).
3. Barang-barang yang diperoleh dari kegiatan kerja sama merupakan barang inventaris atau aset negara.
4. Hasil kerja sama nonfisik seperti konsep ide, rancang bangun, metodologi, dan lain- lain yang sejenis yang tidak dipersyaratkan dalam surat perjanjian kerja sama menjadi dokumen milik Untirta.

BAB X PERTANGGUNGJAWABAN Pasal 16

Dana hasil kerja sama harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan

pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), yaitu :

- (1) Penanggung jawab kegiatan wajib menyusun dan menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan beserta rekapitulasi bukti pertanggungjawaban keuangan yang telah divalidasi oleh Penanggung jawab kegiatan;
- (2) Laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama beserta rekapitulasi bukti pertanggungjawaban keuangan diserahkan selambat lambatnya 3 (tiga) minggu setelah pencairan atau setelah kegiatan berakhir dan tidak melampaui batas akhir tahun anggaran;
- (3) Saldo dana hasil Kerja sama yang tidak digunakan wajib disetor kembali melalui rekening Penerimaan.

BAB X
PENUTUP
Pasal 17

1. Peraturan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam peraturan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur tersendiri dengan Rektor.
3. Dengan diberlakukannya Peraturan Rektor ini, maka Pedoman Kerja Sama tahun 2020 harus menjadi pedoman bagi semua civitas akademika yang melakukan kerja sama dan keputusan Rektor nomor 881/UN43/KS/SK/2017 tentang Pedoman Kerja Sama Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Serang

Pada Tanggal : 17 November 2020

Rektor,



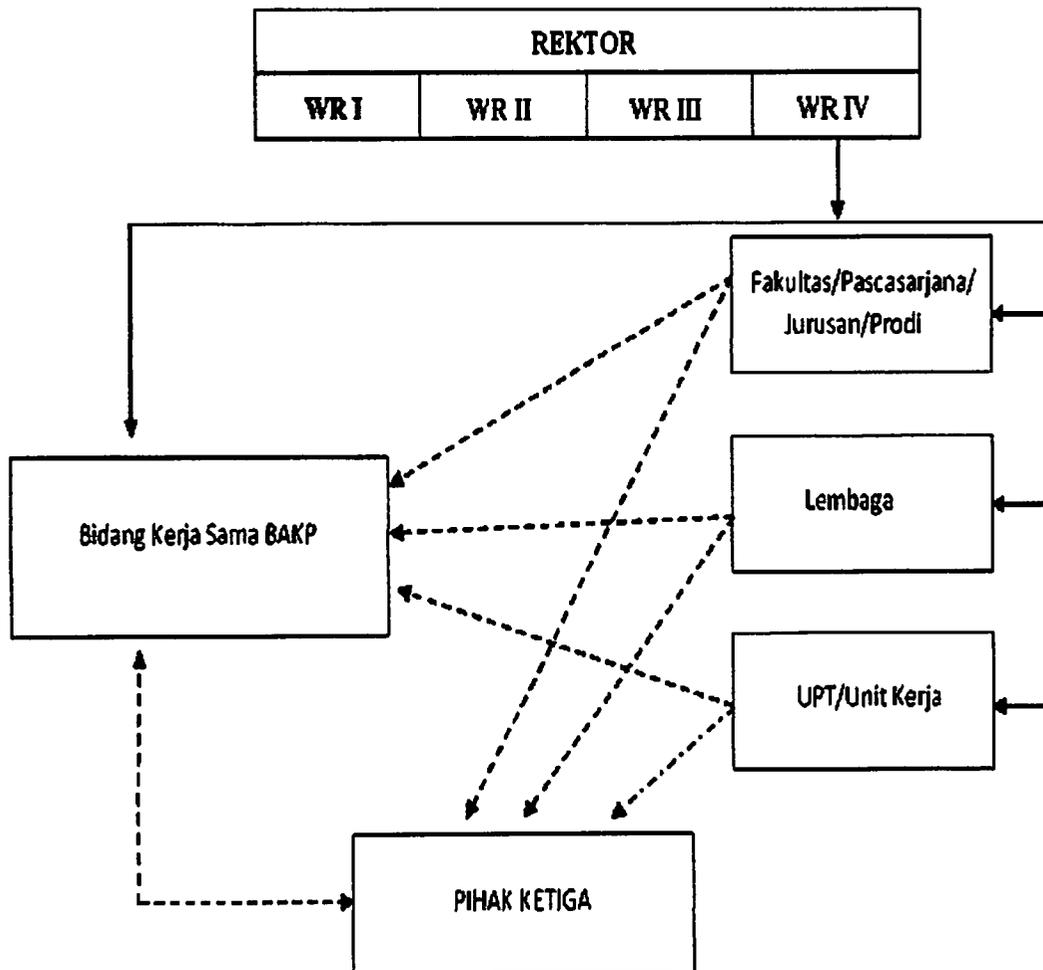
H. FATAH SULAIMAN

NIP 196910062001121002

LAMPIRAN :
PERATURAN REKTOR NO 13 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN KERJASAMA UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

LAMPIRAN 1 :

ALUR/FLOW CHART BIDANG KERJA SAMA
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA



Keterangan :

_____ : Perintah/Komando

..... : Koordinasi

LAMPIRAN 2 :

**ALUR/FLOW CHART BIDANG KERJA SAMA
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Nomor	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Negara RI Nomor 4301);2. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Negara RI Nomor 5336);3. Undang- Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (LembaranNegera RI Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Negara RI Nomor 5500);5. Keputusan Presiden RI Nomor 32 Tahun 2001 tentang Pendirian Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1/KMK.05/2012 tanggal 3 Januari 2012 tentang Penetapan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sebagai Satuan Kerja yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layan Umum;7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 29 Tahun 2012 tentang Organisasidan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 17 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Sultan AgengTirtayasa;9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 29290/M/KP/201 9 tanggal 26 Agustus 2019 tentang Pengangkatan Dr. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2019-2023.

Nomor	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Kerjasama dan Proposal 2. Draft Naskah Kerjasama 3. Laporan Pelaksanaan Sebelumnya
3.	Sarana dan prasarana, dan atau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Kerjasama BAKP; 2. Komputer dan Jaringan Internet 3. Printer dan Scanner
4.	Kompetensi Pelaksana	Memiliki kemampuan untuk menerima surat usulan permohonan kerjasama, mencatat, dan memproses surat kerjasama.
5.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Usulan Kerjasama (1 Hari) 2. Mempelajari, Menelaah, dan merumuskan usulan kerjasama (5 Hari) 3. Penjajakan, Perundingan dan Penandatanganan naskah kerjasama (5 Hari) 4. Pendokumentasian naskah kerjasama (1 Hari)
6	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[Unit Pemrakarsa/Calon Mitra Kerjasama] --> B[Sub Bagian Kerjasama BAKP Untirta] B --> C[Bagian Tata Usaha BUKK] C --> D[Pimpinan Universitas] D --> E[Kasubag. Kerjasama] E --> A </pre> </div> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Pemrakarsa /Calon Mitra Kerjasama menyampaikan usulan kerjasama berupa surat permohonan kerjasama ditujukan ke Rektor Untirta dilampirkan proposal kerjasama dan draft naskah kerjasama ke sub. Bagian Kerjasama BAKP Untirta; 2. Staf Sub.Bagian Kerjasama BAKP mengagendakan surat permohonan kerjasama dan menyampaikan kepadaKasubag Kerjasama BAKP untuk dipelajari kemudian menindaklanjuti usulan kerjasama dengan meneruskan Surat Permohonan Kerjasama dari Unit Pemrakarsa / Calon Mitra Kerjasama Ke Bagian Tata Usaha BUKK untuk disampaikan pada Pimpinan Universitas; 3. Bagian Tata Usaha BUKK menyampaikan Surat Permohonan kepada Pimpinan Universitas untuk dipelajari dan ditindaklanjuti; 4. Pimpinan Universitas mempelajari, menelaah, dan merumuskan isidari surat dan proposal permohonan kerjasama yang kemudian mendisposisikan surat pada Sub. Bag. Kerjasama perlu tidaknya melakukan kerjasama dengan Unit Pemrakarsa / Calon Mitra Kerjasama; 5. Kasubag Kerjasama melakukan tindaklanjut dari surat disposisi Pimpinan Universitas kepada Unit Pemrakrsa / Calon Mitra Kerjasama.