

UNIVERSITAS SYIAH KUALA
Darussalam, Banda Aceh

DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JUDUL: ADMINISTRASI MEMORANDUM OF UNDERSTANDING	
Kode : POB-10/BAA/2013	Tanggal dikeluarkan : 20 Mei 2013
Area :	No. Revisi :

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur proses petunjuk serta alur pelaksanaan Nota Kesepahaman
2. Tahapan-tahapan dan proses pelaksanaan MoU

Definisi

MoU adalah bentuk kesepakatan kerjasama dengan aturan-aturan yang harus ditaati bersama dalam pelaksanaan kerjasama.

Ruang Lingkup

SOP ini meliputi:

1. Peraturan dan kesepakatan yang diatur dalam MoU
2. Pihak pertama dan pihak kedua sepakat untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan

Referensi

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang perubahan atas peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain diluar negeri.
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 201/O/2012 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.

Prosedur

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Stakeholder	Rektor/PR IV	BAA	Bagian Kerjasama		
Surat permintaan MoU	1	1	1	1	3 Hari	• Surat
Menerima/Membuat draft MoU	2			2	2 Hari	• Draft MoU
Proses Perbaikan draft MoU melibatkan unit terkait		3		3	2 Hari	• Draft MoU
MoU Final	4	4		4	1 Hari	• MoU Final
Persetujuan dan tanda tangan	5	5		5	1 Hari	• Naskah MoU

BORANG LAPORAN KEMAJUAN IMPLEMENTASI PHK

Nama PHK :

Unit Penerima PHK :

Jumlah dana yang diperoleh :

Reviewer Monevin : 1.

2.

No .	Aktifitas/ kegiatan	Target Kemajuan Fisik	Capaian Kemajuan Fisik	Hambatan Pelaksanaan	Rencana Perbaikan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
ds t					

Mengetahui,
.....

Kepala Unit Kerja (Atasan langsung),

Banda Aceh,

Ketua Pelaksana PHK,

(nama dan tanda-tangan)

(nama dan tanda-tangan)