

PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA






UMY
UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

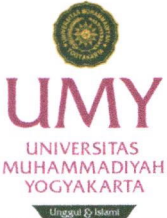
Unggul & Islami

PERJANJIAN KERJA SAMA

PENGESAHAN

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widyo Nugroho, M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022	Dr. Ir. Willis Diana, S.T., M.T. NIP. 19740822200004123044	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng. NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen	: PK/UMY/01 /044	No./Tgl. Revisi	: 01/1 September 2022
Tanggal Terbit	: 24 November 2017	Halaman	: 1 dari 4
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanattekNIK@umy.ac.id ; Website: http://eng.umy.ac.id/			

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /044
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PERJANJIAN KERJA SAMA	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 4

A. TUJUAN

Melayani dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kerjasama internal dan eksternal dalam kaitannya dalam pengembangan sumber daya dan pengkajian untuk memecahkan permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta maupun dengan instansi di luar Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

B. RUANG LINGKUP

Mulai dari merancang Surat Perjanjian Kerjasama dan MOU dengan instansi perguruan tinggi/instansi lain yang ingin melakukan kerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.


Kerjasama adalah bentuk ikatan hubungan dengan Instansi terkait dalam kaitannya dengan pengkajian dan pengembangan akademik, maupun Sumber Daya Manusia dalam Pendidikan.

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.
- C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

D. PROSEDUR

- D.1 Pimpinan Fakultas Teknik (Dekanat dan Pimpinan Program Studi) mempromosikan untuk melakukan kerja sama baik secara langsung maupun tidak langsung;







	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /044
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	PERJANJIAN KERJA SAMA	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 4

- D.2 Pimpinan Fakultas Teknik (Dekanat dan Pimpinan Program Studi) membuat serta merancang surat perjanjian kerjasama dan MOU dengan Instansi terkait yang ingin melakukan kerjasama dengan Fakultas Teknik/Universitas.
- D.3 Pimpinan Fakultas Teknik (Dekanat dan Pimpinan Program Studi) mengirimkan rancangan surat perjanjian kerjasama dan MOU kepada Lembaga Kerjasama dan Internasional untuk dimintakan saran dan masukan yang diperlukan untuk menyempurnakan rancangan surat perjanjian atau MOU tersebut sehingga layak untuk digunakan, serta melakukan revisi bila diperlukan guna menyempurnakan rancangan surat perjanjian maupun MOU tersebut.
- D.4 Lembaga Kerjasama dan Internasional memberikan saran dan masukan yang diperlukan untuk menyempurnakan rancangan surat perjanjian atau MOU tersebut, serta melakukan revisi bila diperlukan guna menyempurnakan rancangan surat perjanjian maupun MOU tersebut.
- D.5 Lembaga Kerjasama dan Internasional mencetak dan mengirimkan surat perjanjian atau MOU setelah selesai menyempurnakan dan melakukan revisi bila diperlukan kepada Pimpinan Fakultas Teknik (Dekanat dan Pimpinan Program Studi).
- D.6 Pimpinan Fakultas Teknik (Dekanat dan Pimpinan Program Studi) bersama dengan Instansi terkait yang ingin melakukan kerjasama dengan Fakultas Teknik/Universitas mengagendakan pelaksanaan penandatanganan surat perjanjian kerjasama dan MOU;
- D.7 Dekan/Rektor melaksanakan penandatanganan surat perjanjian atau MoU dengan Instansi yang bersangkutan yang disaksikan oleh Lembaga Kerjasama dan Internasional.

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Rektor;
- E.2 Dekan;
- E.3 Pimpinan Fakultas/Pimpinan Prodi;
- E.4 Lembaga Kerjasama dan Internasional.

Diagram Alir Perjanjian Kerja Sama

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Wakil Dekan II	Dekan	Biro Kerjasama	Rektor	Wakil Rektor	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pimpinan Fakultas Teknik (Dekanat dan Pimpinan Program Studi) mempromosikan untuk melakukan kerja sama baik secara langsung maupun tidak langsung						Usulan dari 4 program studi	30 hari	Surat Pengantar Kerjasama
2	Pimpinan Fakultas Teknik membuat serta merancang surat perjanjian kerjasama dan MOU dengan Instansi terkait							1 hari	Draff MOU
3	Pimpinan Fakultas Teknik mengirimkan rancangan surat perjanjian kerjasama dan MOU kepada Lembaga Kerjasama dan Internasional untuk dimintakan saran dan masukan yang diperlukan untuk menyempurnakan rancangan surat perjanjian atau MOU							1 hari	Draff MOU
4	Lembaga Kerjasama dan Internasional memberikan saran dan masukan yang diperlukan untuk menyempurnakan rancangan surat perjanjian atau MOU tersebut, serta melakukan revisi bila diperlukan							1 hari	Refisi Draff MOU
5	Lembaga Kerjasama dan Internasional mencetak dan mengirimkan surat perjanjian atau MOU kepada Pimpinan Fakultas Teknik							1 hari	Draff MOU
6	Pimpinan Fakultas Teknik bersama dengan Instansi terkait mengagendakan pelaksanaan penandatanganan surat perjanjian kerjasama dan MOU							1 hari	
7	Dekan/Rektor melaksanakan penandatanganan surat perjanjian atau MoU dengan Instansi terkait yang disaksikan oleh Lembaga Kerjasama dan Internasional		