

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b><br/><i>Veritas, Probitas, Iustitia</i></p> <p><b>FAKULTAS TEKNIK</b><br/><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p>                                                                           | NO. POB                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 001/UN2.F4/KVA/2022                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TGL. DIBUAT                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01 Juli 2022                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NO. REVISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 00                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TGL. EFEKTIF                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 01 Agustus 2022                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIBUAT OLEH                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b><u>Wulan Komalasari</u></b><br>Staf Bidang Kerjasama, Ventura dan Alumni                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIPERIKSA OLEH                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b><u>Dr.-Ing.Ir. Dalhar Susanto</u></b><br>Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni<br><br><b><u>Prof. Dr. Ir. Winarto, M. Sc.</u></b><br>Ketua UPMA |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DISAHKAN OLEH                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b><u>Prof. Dr. Heri Hermansyah, S.T, M.Eng., IPU</u></b><br>Dekan FT UI                                                                           |
| <b>JUDUL POB : PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b>                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
| <b>DASAR HUKUM / REFERENSI :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
| 1. SK Rektor nomor 1408A/SK/R/UI/2012 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kerja Sama di Universitas Indonesia<br>2. Peraturan Rektor nomor 20 tahun 2016<br>3. SK Rektor nomor 0037 tahun 2018<br>4. SK Rektor nomor 3178 tahun 2018                                                                      | 1. Pendidikan: Pendidikan Minimal SMA<br>2. Keterampilan: Memahami tugas dan fungsi administrasi fakultas<br>3. Pengalaman: Dapat mengoperasikan komputer, Microsoft Office<br>4. Pengetahuan & Sikap: Memiliki integritas tinggi                                                                         |                                                                                                                                                    |
| <b>KETERKAITAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
| Prosedur Operasional Baku Layanan Pengajuan dan Pemrosesan Kerja Sama di Universitas Indonesia                                                                                                                                                                                                        | 1. Bangunan dan Utilitas: Rak & Lemari Dokumen<br>2. Mesin & Peralatan: Komputer, Printer, Laptop<br>3. Perlengkapan: ATK, Box Arsip, Meja & Kursi Kerja<br>4. Perangkat Lunak: Aplikasi Office, Simara.eng.ui.ac.id, tax.ui.ac.id, partnership.ui.ac.id<br>5. Teknologi Informasi & Komunikasi: Internet |                                                                                                                                                    |
| <b>PERINGATAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |
| 1. Lingkungan Kerja yang Dibutuhkan: harus mengacu kepada peraturan dan kebijakan terkait, baik tingkat Fakultas maupun Universitas.<br>2. Jenis Risiko (Risiko Layanan, Keluhan Pelanggan, Keselamatan Kerja, dll) : Risiko Layanan<br>3. Penilaian Tingkat Risiko (Rendah, Sedang, Tinggi) : Rendah | 1. Data di simpan pada web: simara.eng.ui.ac.id, nos.eng.ui.ac.id,<br>2. Hasil Scan Arsip                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                    |
| .                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>2 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

#### RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

| REV. | TGL. | DIUSULKAN OLEH | URAIAN SINGKAT PERUBAHAN |
|------|------|----------------|--------------------------|
|      |      |                |                          |
|      |      |                |                          |

#### DISTRIBUSI DOKUMEN

| No. | PEMEGANG DOKUMEN                                            | DISTRIBUSI DOKUMEN |       | NOMOR SALINAN |
|-----|-------------------------------------------------------------|--------------------|-------|---------------|
|     |                                                             | YA                 | TIDAK |               |
| 1   | Dekan FTUI                                                  | √                  |       | Salinan 01    |
| 2   | Wakil Dekan I                                               | √                  |       | Salinan 02    |
| 3   | Wakil Dekan II                                              | √                  |       | Salinan 03    |
| 4   | Unit Penjaminan Mutu Akademik                               | √                  |       | Dokumen Asli  |
| 5   | Manajer Pendidikan                                          |                    | √     | -             |
| 6   | Manajer SDM dan Fasilitas                                   |                    | √     | -             |
| 7   | Manajer Komunikasi Publik dan Administrasi Umum             |                    | √     | -             |
| 8   | Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat                     |                    | √     | -             |
| 9   | Manajer Kemahasiswaan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat |                    | √     | -             |
| 10  | Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni                       | √                  |       | Salinan 04    |
| 11  | Manajer Komunikasi Publik dan Administrasi Umum             |                    | √     |               |
| 12  | Unit Wirausaha Inovasi                                      |                    | √     |               |
| 13  | Unit Modernisasi dan Internasionalisasi Pendidikan          | √                  |       | Salinan 05    |
| 14  | Unit Pendidikan dan Penelitian Interdisiplin Keteknikan     |                    | √     |               |
| 15  | Departemen Teknik Sipil                                     | √                  |       | Salinan 06    |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>3 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

|    |                                          |   |  |            |
|----|------------------------------------------|---|--|------------|
| 16 | Departemen Teknik Mesin                  | √ |  | Salinan 07 |
| 17 | Departemen Teknik Elektro                | √ |  | Salinan 08 |
| 18 | Departemen Teknik Metalurgi dan Material | √ |  | Salinan 09 |
| 19 | Departemen Arsitek                       | √ |  | Salinan 10 |
| 20 | Departemen Teknik Kimia                  | √ |  | Salinan 11 |
| 21 | Departemen Teknik Industri               | √ |  | Salinan 12 |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>4 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

## DAFTAR ISI

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| LEMBAR PENGESAHAN                      | 1 |
| RIWAYAT PERUBAHAN & DISTRIBUSI DOKUMEN | 2 |
| DAFTAR ISI                             | 3 |
| 1. RUANG LINGKUP                       | 4 |
| 2. TUJUAN                              | 4 |
| 3. PENGERTIAN                          | 4 |
| 4. KETENTUAN UMUM                      | 4 |
| 5. PROSEDUR DAN MUTU BAKU              | 5 |
| 6. DIAGRAM ALIR PROSEDUR               | 8 |
| 7. ANALISIS RISIKO DAN PELUANG         | 9 |
| 8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN        | 9 |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>5 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

## 1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diterapkan di Bidang Kerjasama, Ventura dan Alumni untuk pengajuan pembuatan naskah kerjasama (MoU/ NKB/ dan AoI/ PKS) yang berlaku di intern Fakultas Teknik dengan mengacu pada Prosedur Operasional Baku Layanan Pengajuan dan Pemrosesan Kerja Sama di Universitas Indonesia.

## 2. TUJUAN

1. Untuk memberikan arahan, prosedur, tata cara, dan persyaratan bagi unit kerja/pengusul di FTUI untuk menjalin kerja sama dengan lembaga mitra;
2. Untuk membantu unit kerja/pengusul di FT dalam menyusun dokumen kerja sama dalam bentuk MoU/NKB, dan AoI/PKS.

## 3. PENGERTIAN

- 3.1 Memorandum of Understanding (MoU) / Nota Kesepakatan Bersama (NKB) merupakan dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara Universitas Indonesia dengan mitra kerja sama
- 3.2 Agreement of Implementation (AoI) / Perjanjian Kerjasama (PKS) merupakan dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang telah disepakati oleh pihak Fakultas Teknik dengan mitra kerja sama
- 3.3 Sistem SIMARA adalah Sistem Kerjasama dan Ventura untuk mengatur, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kerjasama, serta untuk penyimpanan data dalam bentuk *soft file*.

## 4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Semua dokumen wajib mencantumkan tanggal
- 4.2. Semua surat permohonan dan berkas yang memerlukan tanda tangan asli harus ditandatangani oleh yang memiliki kewenangan dan harus tanda tangan asli. Untuk dokumen copy harus stempel asli
- 4.3. Untuk kebutuhan eksternal permohonan diajukan secara tertulis di tujukan kepada Dekan
- 4.4. Kerja sama merupakan kegiatan bersama antara UI termasuk Fakultas dengan pihak luar baik instansi pemerintah, swasta, perguruan tinggi negeri/swasta yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama;
- 4.5. Ruang lingkup kerja sama dilaksanakan dalam kerangka Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu: pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>6 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

## 5. PROSEDUR DAN MUTU BAKU

| No | Proses/Aktivitas                                                                                                                                                   | Pelaksana                                     | Mutu Baku                                                                                |              |                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
|    |                                                                                                                                                                    |                                               | Persyaratan/<br>Kelengkapan                                                              | Waktu        | Output                     |
| 1  | Pengusul (Fakultas, Departemen, UKK PPM Fleksibilitas Terbatas atau calon mitra (eksternal) menyampaikan keinginan untuk mengadakan kerjasama dengan mitra atau FT | Pimpinan Unit,<br>Dosen                       | Input : Surat permohonan pembuatan naskah kerjasama, permohonan melalui surat elektronik | 1 hari kerja | Surat Balasan Kerjasama    |
| 2  | Pengusul menyampaikan rancangan naskah kerjasama melalui surat elektronik ke Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni tembusan Sekretariat Kerjasama                  | Pimpinan Unit,<br>Dosen, Staf KVA             | Input : rancangan naskah kerjasama                                                       | 2 hari kerja | rancangan naskah kerjasama |
| 3  | Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni akan memberikan disposisi kepada Sekretariat Kerjasama d untuk memeriksa kelengkapan dan kesesuaian naskah kerjasama         | Manajer Kerjasama,<br>Ventura dan Alumni      | Input : rancangan naskah kerjasama                                                       | 3 Hari kerja | rancangan naskah kerjasama |
| 4  | Sekretariat kerjasama memeriksa isi rancangan naskah kerjasama sesuai dengan peraturan kerjasama yang berlaku dilingkungan UI                                      | Sekretariat Kerjasama                         | Input : rancangan naskah kerjasama                                                       | 1 hari kerja | rancangan naskah kerjasama |
| 5  | Sekretariat menyampaikan laporan kesesuaian rancangan naskah ke Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni                                                              | Sekretariat Kerjasama                         | Input : rancangan naskah kerjasama yang telah disesuaikan                                | 1 hari kerja | rancangan naskah kerjasama |
| 6  | Manajer memeriksa kembali rancangan serta daftar periksa tersebut, apabila ada kekurangan Sekretariat kerjasama                                                    | Manajer Kerjasama,<br>Ventura dan Alumni atau | Input : rancangan naskah kerjasama yang telah disesuaikan isinya                         | 1 hari       | rancangan naskah kerjasama |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>7 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

| No | Proses/Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                        | Mutu Baku                                                                                                |        |                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  | Persyaratan/<br>Kelengkapan                                                                              | Waktu  | Output                                                                                                              |
|    | akan mengkontak Pengusul untuk melengkapi isian yang kurang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sekretariat Kerjasama            | dan daftar periksa isi naskah kerjasama                                                                  |        |                                                                                                                     |
| 7  | Pengusul menerima rancangan kerjasama yang sudah diperiksa oleh Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni dan memeriksanya kembali sesuai dengan kebutuhan. Apabila sudah cocok, pengusul akan mengkonfirmasinya ke Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni atau Sekretariat                                                                                                                                                               | Pengusul,                        | Input : rancangan naskah kerjasama yang telah disesuaikan isinya                                         | 1 hari | rancangan naskah kerjasama                                                                                          |
| 8  | Sekretariat membuat surat permohonan pembuatan naskah kerjasama yang ditandatangani oleh Dekan untuk Rektor, tembusan Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset, Sekretaris Universitas, Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum, Direktur Kerjasama, Kepala Biro Legislasi dan Layanan Hukum dan Kepala Kantor Urusan Internasional (apabila kerjasama tersebut dilaksanakan dengan mitra luar negeri) | Sekretariat Kerjasama            | Input : rancangan naskah kerjasama yang telah disesuaikan isinya dan daftar periksa isi naskah kerjasama | 1 hari | Surat Permohonan                                                                                                    |
| 9  | Surat yang telah di tandatangani oleh Dekan dikirim ke Rektor dan Tembusan melalui ekspedisi dengan melampirkan rancangan naskah kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sekretariat Kerjasama, ekspedisi | Input : surat permohonan pembuatan naskah kerjasama dan rancangan naskah kerjasama                       | 1 hari | Tanda terima pengiriman surat permohonan                                                                            |
| 10 | Salinan surat permohonan dan rancangan naskah kerjasama dikirimkan melalui web Direktorat Kerjasama <a href="https://partnership.ui.ac.id">https://partnership.ui.ac.id</a> atau melalui email ke Direktorat Kerjasama (dks@ui.ac.id) dan atau ke Kantor Urusan Internasional ( <a href="mailto:io-ui@ac.id">io-ui@ac.id</a> ) (apabila rancangan naskah                                                                             | Sekretariat kerjasama            | Input : surat usulan pembuatan naskah kerjasama dan rancangan naskah kerjasama                           | 1 hari | web Direktorat Kerjasama <a href="https://partnership.ui.ac.id">https://partnership.ui.ac.id</a> atau melalui email |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>8 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

| No | Proses/Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                             | Mutu Baku                                                    |              |                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       | Persyaratan/<br>Kelengkapan                                  | Waktu        | Output                                                                   |
|    | kerjasama berbentuk MoU dan AoI), dan ditembuskan ke email Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                              |              |                                                                          |
| 11 | Rektor memberikan disposisi kepada Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset untuk menindaklanjuti usulan dan pemrosesan rancangan naskah kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rektor                                                | Surat Permohonan, Rancangan naskah kerjasama                 | 2 hari kerja | rancangan naskah kerjasama                                               |
| 12 | Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset menindaklanjuti disposisi surat usulan pemrosesan kepada Kantor Urusan Internasional (Naskah MoU dan AoI) atau Direktorat Kerjasama untuk dilakukan <i>initial review</i> /evlauasi awal                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset      | disposisi surat usulan pemrosesan, rancangan naskah akademik | 2 hari kerja | disposisi wakil rector untuk menindaklanjuti, rancangan naskah kerjasama |
| 13 | Kantor Urusan Internasional atau Direktorat Kerjasama melakukan <i>initial review</i> /evlauasi awal rancangan naskah kerjasama.<br><br>Jika belum setuju, menyampaikan hasil review kepada Manajer Kerjasama, Ventura dan Alumni di tembuskan ke Sekretariat Kerjasama melalui email atau web: <a href="mailto:partnership.ui.ac.id">partnership.ui.ac.id</a> untuk diperbaiki.<br><br>Jika Setuju, Direktorat Kerjasama akan menyampaikan surat permohonan yang dilengkapi dengan rancangan naskah kerjasama ke Badan Legislasi dan Layanan Hukum. | Kantor Urusan Internasional atau Direktorat Kerjasama | Disposisi Wakil Rektor, rancangan naskah kerjasama           | 3 hari       | Rancangan naskah kerjasama yang telah di <i>review</i>                   |
| 14 | Manajer Kerjasama Ventura dan Alumni, Sekretariat kerjasama dan Pengusul akan mendiskusikan rancangan naskah kerjasama atas hasil review dari Direktorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manajer Kerjasama Ventura dan Alumni,                 | rancangan naskah kerjasama                                   | 2 hari       | rancangan naskah kerjasama                                               |

|                                                                                 |                      |                                            |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>9 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                              |

| No | Proses/Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                    | Pelaksana                                                 | Mutu Baku                                                                                                       |              |                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           | Persyaratan/<br>Kelengkapan                                                                                     | Waktu        | Output                                                                                                                   |
|    | Kerjasama, Kantor Urusan Internasional dan Biro Legislasi dan Layanan Hukum.                                                                                                                                                                                        | Sekretariat Pengusul                                      |                                                                                                                 |              |                                                                                                                          |
| 15 | Sekretariat akan mengirimkan kembali rancangan naskah yang telah diperbaiki ke Biro Legislasi dan Layanan Hukum melalui Direktorat Kerjasama                                                                                                                        | Sekretariat                                               | rancangan naskah kerjasama yang telah diperbaiki                                                                | 1 hari       | rancangan naskah kerjasama yang telah diperbaiki                                                                         |
| 16 | Biro Legislasi dan Layanan Hukum akan mencetak naskah kerjasama (NKB/MoU, PKS/Aol) dan surat pendelegasian rektor dengan memberikan paraf persetujuan, dan menyampaikan ke Direktorat Kerjasama                                                                     | BLLH                                                      | rancangan naskah kerjasama yang telah diperbaiki                                                                | 5 hari       | Naskah kerjasama dan surat pendelagasian rektor yang telah di paraf BLLH                                                 |
| 17 | Direktorat Kerjasama memberikan paraf persetujuan naskah kerjasama dan surat pendelegasian rektor.<br><br>Direktorat Kerjasama menyampaikan naskah kerjasama (MoU atau Aol) ke Kantor Urusan Internasional untuk diberi paraf persetujuan dan diproses lebih lanjut | DKS                                                       | Naskah kerjasama dan surat pendelagasian rektor yang telah di paraf BLLH                                        | 2 hari       | Naskah kerjasama dan surat pendelagasian rektor yang telah di paraf BLLH, KUI dan DKS                                    |
| 18 | Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset memberikan paraf surat pendelegasian rektor beserta naskah yang sudah diberikan paraf BLLH, DKS dan KUI                                                                                                            | Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset          | surat pendelegasian rektor, Naskah Kerjasama yang sudah diberikan paraf BLLH, DKS dan KUI                       | 2 hari kerja | surat pendelegasian rektor, Naskah Kerjasama yang sudah diberikan paraf Wakil Rektor bidang Sumber Daya Manusia dan Aset |
| 19 | Rektor menandatangani Surat Pendelagasian dan menandatangani Naskah Kerjasama (MoU/NKB)                                                                                                                                                                             | Rektor, Direktorat Kerjasama, Kantor Urusan Internasional | surat pendelegasian rektor, Naskah Kerjasama yang sudah diberikan paraf, DKS, KUI, BLLH dan Wakil Rektor bidang | 2 hari kerja | surat pendelegasian rektor yang sudah di tandatngani, dan Naskah Kerjasama (MoU/NKB) yang sudah ditandatangani atau      |

|                                                                                 |                      |                                            |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>10 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                               |

| No | Proses/Aktivitas                                                                                                                       | Pelaksana             | Mutu Baku                                   |              |                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                        |                       | Persyaratan/<br>Kelengkapan                 | Waktu        | Output                                                              |
|    | Rektor Melalui Direktorat Kerjasama atau Kantor Urusan Internasional menyampaikan Naskah (PKS / AOI) kepada Dekan untuk menandatangani |                       | Sumber Daya Manusia dan Aset                |              | Naskah Kerjasama (Aoi/PKS) yang siap ditandatangani Dekan dan Mitra |
| 20 | Sekretariat kerjasama menerima Naskah Kerjasama dan melanjutkan proses tandatangan Dekan dan Mitra Kerjasama                           | Sekretariat Kerjasama | Naskah Kerjasama yang belum di tandatangani | 3 hari kerja | Naskah Kerjasama yang sudah di tandatangan Dekan dan Mitra          |
| 21 | Naskah Kerjasama asli yang telah ditandatangani oleh Dekan dan Mitra dikirimkan ke Direktorat Kerjasama untuk di Arsip                 | Sekretariat Kerjasama | Naskah Kerjasama Asli                       | 1 hari kerja | Arsip Naskah Kerjasama Asli dan tanda terima                        |
| 22 | Sekretariat kerjasama mengunggah salinan naskah kerjasama yang telah ditandatangani ke web: samara.eng.ui.ac.id                        | Sekretariat Kerjasama | Salinan naskah kerjasama                    | 1 hari kerja | Arsip Salinan naskah kerjasama                                      |

|                                                                                 |                      |                                            |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>11 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                               |

## 6. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

|                                                                                 |                      |                                            |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>No. POB:</b><br>001/UN2.F4/KVA/2022                                          | <b>Revisi:</b><br>00 | <b>Tanggal Efektif:</b><br>01 Agustus 2022 | <b>Halaman:</b><br>12 dari 12 |
| <b>Judul POB: PENGAJUAN PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA (MOU / NKB DAN AOI /PKS)</b> |                      | <b>FAKULTAS TEKNIK UI</b>                  |                               |

## 7. ANALISIS RISIKO DAN PELUANG

| No | Nama Risiko/Peluang                                       | Sebab                                            | Probabilitas | Dampak | Tingkat Risiko | Penanganan                                   |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--------|----------------|----------------------------------------------|
| 1  | Penyelesaian Pembuatan Naskah Kerjasama tidak tepat waktu | Proses Review dilakukan oleh beberapa Direktorat | Sedang       | Sedang | Sedang         | Koordinasi dengan pihak Direktorat Kerjasama |
|    |                                                           |                                                  |              |        |                |                                              |
|    |                                                           |                                                  |              |        |                |                                              |
|    |                                                           |                                                  |              |        |                |                                              |
|    |                                                           |                                                  |              |        |                |                                              |

## 8. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN

- 8.1. Surat Permohonan Kerjasama dari Pengusul ke Fakultas
- 8.2. Surat Balasan Kerjasama dari Fakultas ke Pengusul
- 8.3. Surat Permohonan Pemrosesan Perjanjian Kerjasama
- 8.4. Naskah Kerjasama
- 8.5. Tanda Terima