



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP PEMBENTUKAN TIM KERJASAMA ANTAR INSTANSI**


2023


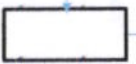
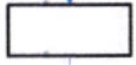
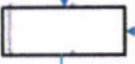

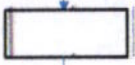

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10.C10/HK.01.02a/02.03
TGL PEMBUATAN	01 Juli 2021
TGL REVISI	04 Januari 2023
TGL EFEKTIF	01 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	Ketua LPPM  Prof. Dr. H. M. Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	SOP Pembentukan Tim Kerjasama Antar Instansi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta perubahannya3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781)5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi6 Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum7 Lampiran Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah8 Modul 8 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Swakelola pada Pelatihan Tingkat Dasar Barang/Jasa Pemerintah Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahannya oleh Deputi Bidang PPSDM LKPP Tahun 20149 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya10 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas11 Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH)12 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 93 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang Berada di Bawah Rektor	<ol style="list-style-type: none">1 Dosen Universitas Brawijaya (berstatus aktif) yang kompeten di bidangnya
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pencairan Dana Kerjasama Antar Instansi2 SOP Pembentukan tim Kerjasama Antar Instansi	<ol style="list-style-type: none">1 Laptop / Komputer2 Printer3 Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan pembentukan timkerjasama berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none">1 Surat Penawaran Kerjasama Antar Instansi2 Dokumen Kontrak (Surat Perjanjian Kerjasama, Naskah Kerjasama, Berita3 SK Pengangkatan tim kerjasama

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mitra Kerjasama	Ketua LPPM UB	Subbid Program LPPM UB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mitra kerjasama mengirim surat penawaran kerjasama ke LPPM UB (tanpa nama rekomendasi).				Surat penawaran/permintaan kerjasama (di lampiri KAK/TOR)	1 hari		Ada MOU antara mitra kerjasama dengan Universitas Brawijaya
2	Ketua LPPM UB menerima surat penawaran kerjasama, kemudian mendisposisikan surat penawaran ke Sub Bid Program LPPM UB untuk memeriksa rekam jejak dosen yang memiliki bidang/keahlian sesuai dengan KAK/TOR				KAK/TOR	1 hari		
3	Subbid Program membuat daftar dosen-dosen yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan KAK/TOR				Rekam jejak dosen	2 hari	Daftar dosen-dosen yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan KAK/TOR	Jika tidak ada di rekam jejak sesuai data di LPPM, maka ub Bid Program LPPM UB mereferensikan beberapa nama sesuai dengan bidang keahlian
4	Ketua LPPM menetapkan calon tim kerjasama antar instansi				Daftar dosen-dosen yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan KAK/TOR	2 hari	Daftar calon tim kerjasama antar instansi	
5	Subbid Program membuat jadwal pertemuan dengan Instansi pemohon kerjasama, Pimpinan LPPM dan calon tim kerjasama		 <p>Ya</p> <p>Tidak</p>			1 hari	Jadwal dan Undangan Pertemuan	
6	Ketua LPPM mengeluarkan SK Penunjukan Ketua Pelaksana kegiatan dan Surat Tugas Tim pelaksana kegiatan kerjasama antar instansi					2 hari	SK Penunjukan Ketua Pelaksana kegiatan dan Surat Tugas Tim pelaksana kegiatan kerjasama antar instansi	
7	Proses penandatanganan Naskah Kerja sama dan SPK				Naskah Kerjasama dan SPK yang sudah siap ditandatangani	1 hari	Naskah Kerjasama dan SPK yang sudah ditandatangani	Naskah Kerjasama ditandatangani oleh Ketua LPPM UB, sedangkan SPK ditandatangani oleh ketua tim pelaksana