



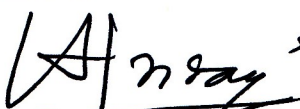


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KERJASAMA

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala Jember

**BADAN PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MANDALA JEMBER
Desember, 2013**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KERJASAMA

Kode Dokumen	STD - SDM & KEU / SPM / I.05
Revisi	-
Tanggal	21 Desember 2013
Diajukan Oleh	Ketua KUI  Dra. Yumiorita Indah, H., MBA
Diperiksa dan Diketahui Oleh	Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala Jember  Dr. Gator Sugeng Purwono, M.S.
Disetujui Oleh	Ketua STIE Mandala Jember  Dra. Agustin H.P., M.M.

TUJUAN

1. Memastikan bahwa kerjasama dalam negeri dan luar negeri dapat berjalan sebagaimana mestinya.
2. Meningkatkan jumlah pihak eksternal yang melakukan kerjasama dengan STIE Mandala dalam rangka meningkatkan mutu STIE Mandala.
3. Menjamin bahwa *Memorandum of Understanding* (MoU) baik dengan pihak yang ada di dalam negeri maupun di luar negeri dapat ditindaklanjuti dengan sebaik-baiknya.
4. *Standard Operating Procedure* (SOP) disusun untuk memberikan kepastian jaminan mutu dan prosedural dari setiap bidang/kegiatan dalam hal ini pengembangan kemitraan kerjasama dalam negeri STIE Mandala.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi persiapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut kerjasama pihak STIE MANDALA dengan pihak eksternal.

I. Hubungan Kerjasama dan Promosi

- A. Layanan Kerjasama dengan perusahaan, dunia usaha dan dunia industri, Pemerintah, dan lembaga lain.
- B. Layanan Publikasi media massa dan kegiatan promosi tentang pameran, *job fairs*, dan ketenagakerjaan.
- C. Layanan Bursa Kerja Khusus dan informasi lowongan kerja.
- D. Layanan kerjasama pengabdian kepada masyarakat.
- E. Program sosialisasi layanan dan fasilitasi lowongan pekerjaan melalui jaringan internet.

II. Konsultasi dan Bimbingan Karir

- A. Bimbingan Karir dan Konseling Ketenagakerjaan.
- B. Seminar/workshop/pelatihan kerjasama dengan lembaga lain.
- C. Konsultasi masalah pelatihan, produktivitas, dan penempatan kerja.
- D. Fasilitasi Pelatihan dan Pemagangan dalam dan luar negeri.
- E. Fasilitasi Kegiatan organisasi Alumni STIE Mandala.
- F. Fasilitasi proses rekrutmen dan *interview*.

DEFINISI

Kerjasama dalam negeri adalah kerjasama antara STIE Mandala dengan lembaga/instansi yang ada di dalam negeri.

Kerjasama luar negeri adalah kerjasama antara STIE Mandala dengan lembaga/instansi yang ada di luar negeri.

PROSEDUR

1. Inisiasi kerjasama.

Inisiasi kerjasama antara STIE Mandala dengan pihak eksternal dapat dilakukan oleh pihak eksternal atau pihak internal STIE Mandala. Bila inisiasi dilakukan oleh pihak eksternal, maka dapat menghubungi baik secara datang langsung atau melalui surat ke STIE Mandala. Bila inisiasi dari pihak STIE Mandala, maka STIE Mandala secara aktif menghubungi pihak eksternal baik dengan cara datang langsung atau mengirimkan surat.

2. Penjajagan urgensi kerjasama.

Kedua belah pihak melakukan penjajagan penting /tidaknya kerjasama dengan cara saling melakukan kunjungan.

3. Penyusunan *draft* butir-butir kerjasama.

Penyusunan butir-butir *draft* kerjasama dapat dilakukan oleh pihak STIE Mandala atau pihak eksternal.

4. *Review draft* butir-butir kerjasama

Review butir-butir *draft* kerjasama dilakukan dengan melakukan konsultasi kepada pimpinan perguruan tinggi dan atau lembaga lain yang akan terlibat kerjasama, untuk menjaring masukan masukan tentang butir-butir kesepakatan.

5. Pembahasan bersama.

Pembahasan bersama antara STIE Mandala dengan pihak eksternal, dan memutuskan kerjasama disepakati atau tidak. Jika tidak disepakati, maka kembali lagi ke sosialisasi kerjasama. Tetapi jika dapat diterima oleh kedua belah pihak, maka diteruskan dengan penandatanganan MoU.

6. Penandatanganan nota kerjasama

- a. Penandatanganan nota kerjasama dilakukan oleh kedua belah pihak, masing-masing menerima naskah MoU bermaterai Rp6000,00.
- b. Tempat penandatanganan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak Penandatanganan Nota kerjasama.
- c. Penandatanganan Nota Kerjasama dilakukan oleh pejabat kedua belah pihak dan bersifat terbuka.

7. Implementasi MoU.

Implementasi MoU berlangsung selama batas waktu yang telah ditentukan.

8. Evaluasi MoU

MoU akan dievaluasi secara terus menerus. Bila dalam perjalanan ditemukan ketidaksesuaian dengan butir butir kesepakatan, maka akan diadakan evaluasi dini. Evaluasi juga dapat dilaksanakan pada akhir masa berlakunya kerjasama.

9. Perpanjangan MoU

Kerjasama dapat diperpanjang atau berhenti tergantung pada hasil evaluasi dan kesepakatan kedua belah pihak.

Flow Chart Kerjasama

