Standard Operating Procedure (SOP)

Pembuatan MoU dan Perjanjian Kerja Sama

No. 19/IT1.C13/OT.02/2025

SEKOLAH PASCASARJANA ILMU DAN TEKNOLOGI MULTIDISPLIN

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

2025

Standard Operating Procedure (SOP)

Pembuatan MoU dan Perjanjian Kerja Sama	NOMOR : 19/IT1.C13/OT.02/2025 REVISI KE : N/A BERLAKU TMT : 26 November 2025 HALAMAN : 2 dari 4

LEMBAR PENGESAHAN

Disetujui oleh:
Dekan Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisplin Prof. Ir. Wahyu Srigutomo, S.Si., M.Si., Ph.D. NIP. 197007131997021001
Tgl: 26 November 2025

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisiplin (SPITM)
2. Mitra
3. Biro Hukum
4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WDA)

II. TUJUAN

SOP Pembuatan MoU dan Kerjasama bertujuan untuk menstandarkan, mengatur dan memastikan proses pembuatan Kerjasama, penyusunan draf, dan penandatanganan perjanjian MoU dan Kerjasama berjalan dengan baik, benar dan terarah.

III. REFERENSI

1. Buku Peraturan Akademik & Kemahasiswaan ITB Tahun 2025

IV. PENGERTIAN DAN BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisiplin (SPITM)** adalah Sekolah Pascasarjana Ilmu dan Teknologi Multidisiplin Institut Teknologi Bandung, sebuah lembaga yang mengelola program multidisiplin dan magister dengan pendekatan lintas ilmu untuk mengatasi isu-isu penting dan menjawab kebutuhan strategis nasional melalui kolaborasi lintas fakultas

2. **Mitra** adalah partner yang bekerja sama dalam menjalankan bisnis atau usaha untuk mencapai tujuan bersama

3. **Biro Hukum** adalah unit yang membantu ITB dalam mendokumentasikan, mengelola, dan menyebarkan produk hukum, sekaligus meninjau serta memastikan legalitas dokumen kerja sama agar sesuai ketentuan yang berlaku.

4. **Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WDA)** adalah wakil rector yang menangani masalah akademik dan kemahasiswaan di ITB

5. **Perjanjian Kerja Sama (PKS)** adalah kontrak yang dibuat antara dua atau lebih pihak untuk mencapai tujuan bersama

6. **Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding* (MOU)** adalah dokumen yang berisi pernyataan kesepakatan awal antara dua pihak atau lebih tentang kerja sama yang dilakukan

B. BATASAN

SOP ini berlaku untuk proses pembuatan dan penandatanganan MoU/PKS antara SPITM ITB dan mitra, serta melibatkan Biro Hukum, Dekanat, dan WDA hingga dokumen resmi terbit dan terdistribusi.

V. PROSEDUR

A. Pembuatan PKS

1. SPITM menyusun draft PKS berdasarkan hasil audiensi dan kesepakatan awal
2. Mitra memeriksa draft PKS dan memberikan masukan
3. SPITM membuat surat pengantar permohonan review PKS dan mengirimkan draft ke Biro Hukum ITB
4. Biro Hukum ITB meninjau legalitas dan kesesuaian dokumen PKS
5. SPITM menyampaikan hasil review dari Biro Hukum kepada mitra untuk finalisasi
6. Para pihak melakukan penandatanganan sesuai ketentuan Rektorat
7. SPITM mendistribusikan salinan PKS
8. Semua pihak melaksanakan kegiatan kerja sama sesuai isi PKS, dengan monitoring dan evaluasi bersama

B. Pembuatan MOU

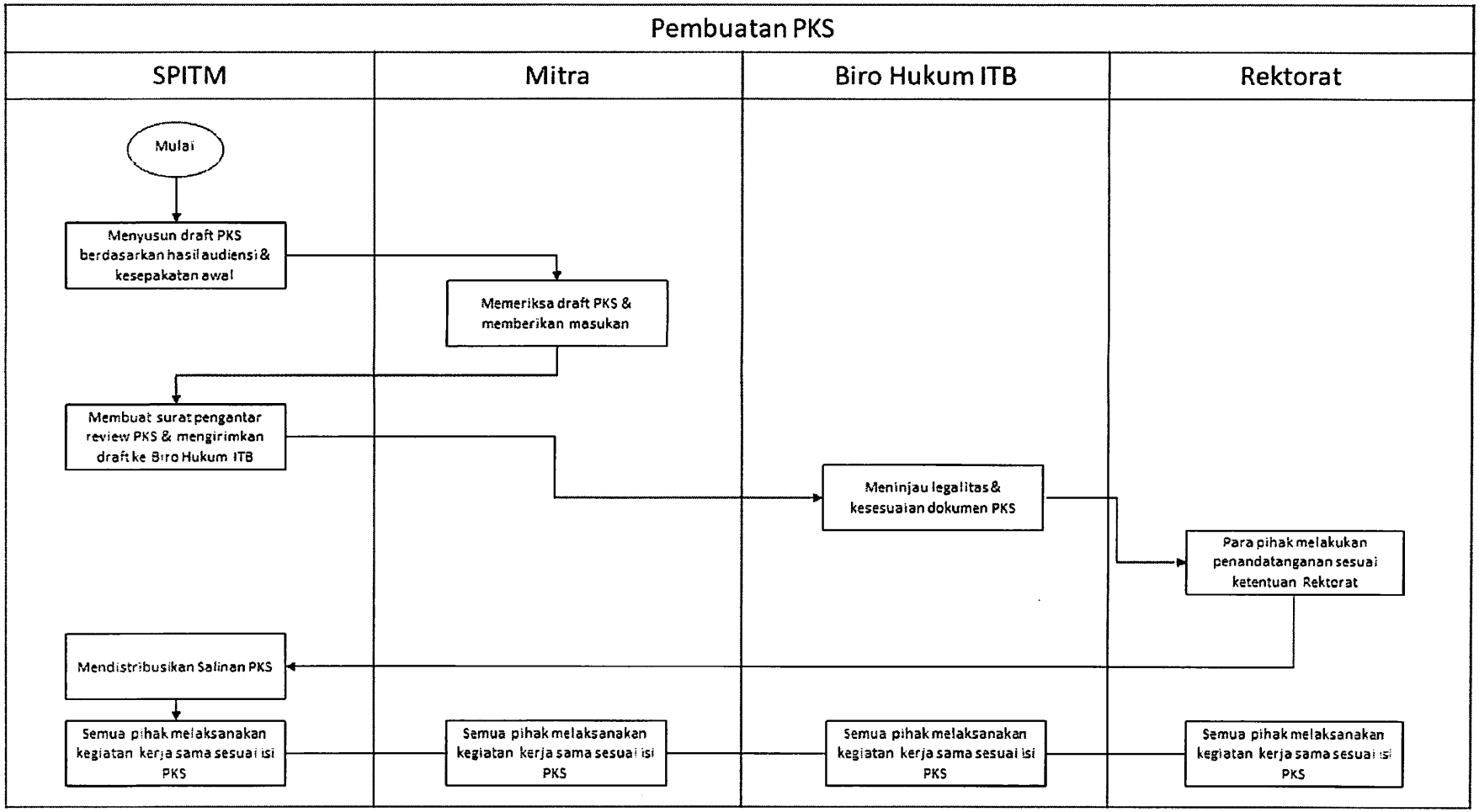
1. SPITM menyusun draft MoU berdasarkan kesepakatan awal dengan mitra
2. SPITM membuat surat pengantar permohonan review MoU ke Dekanat dan mengirim draft ke WDA via email (tembusan Kepala Bagian, Sub Bagian Akdemik dan Dekanat)
3. WDA mninjau MoU dan memberikan masukan
4. Setelah Dekanat menyetujui, Sub Bagian Akademik membuat surat pengantar untuk meneruskan draf ke Biro Hukum
5. SPITM mengirimkan draf MoU dan surat pengantar ke Biro Hukum ITB untuk peninjauan legalitas
6. SPITM menjadwalkan penandatanganan MoU bersama mitra
7. Para pihak melakukan penandatanganan sesuai jadwal yang ditentukan SPITM
8. SPITM mendistribusikan salinan MoU pada SPITM, Mitra dan Rektorat untuk arsip resmi

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. SPITM menerbitkan dokumen perjanjian kerja sama dan MoU
2. Mitra dan pihak terjait menyetujui isi dokumen
3. Semua pihak menerima salinan dokumen resmi

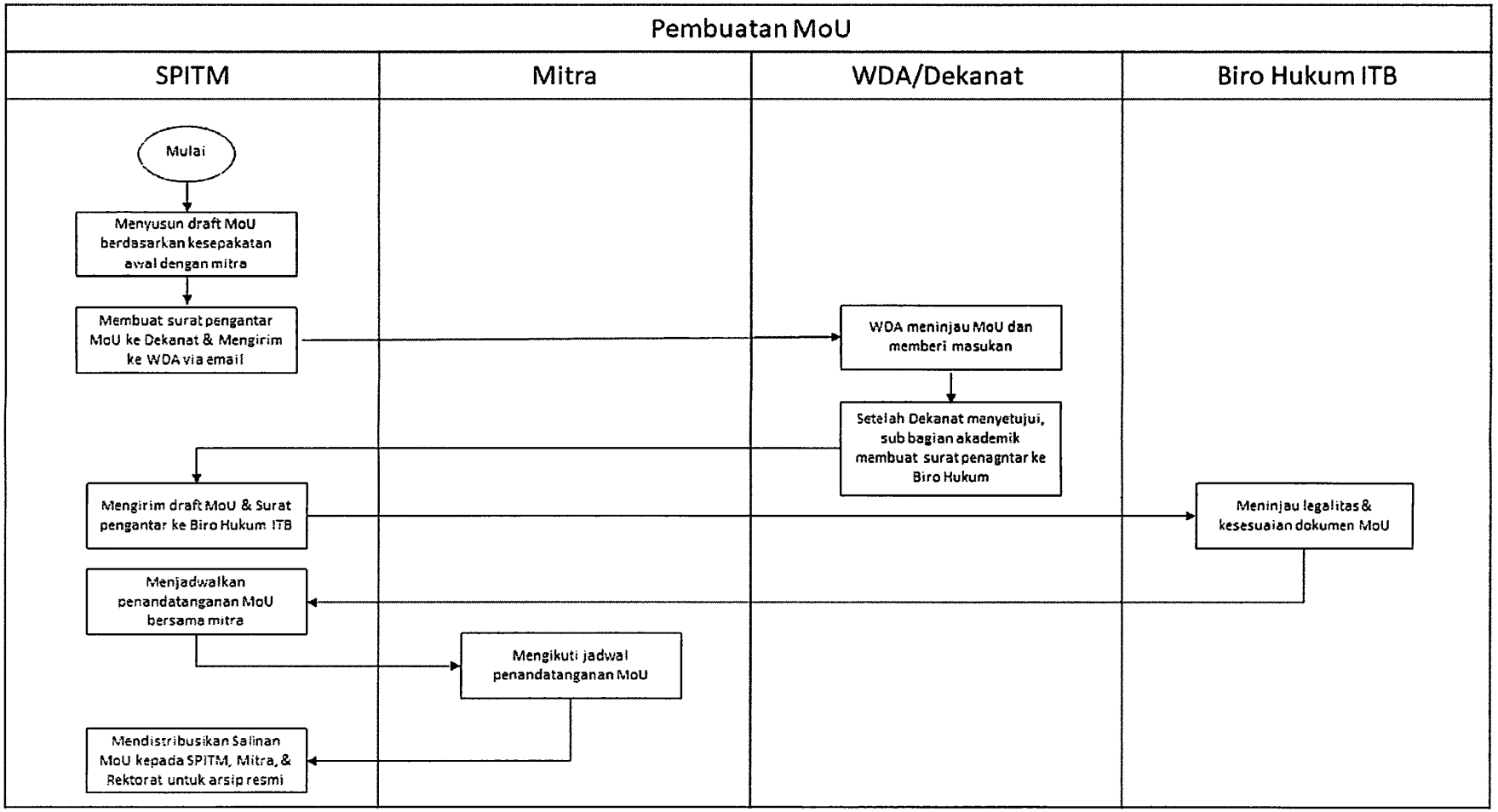
VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir SOP Pembuatan Kerjasama



Gambar 1. Diagram Alir SOP Pembuatan Kerjasama

Lampiran 2 - Diagram Alir SOP Pembuatan MoU



Gambar 2. Diagram Alir SOP Pembuatan MoU

Lampiran 1 Diagram Alir SOP Pembuatan MoU dan Kerjasama