



SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI
WASTUKANCANA



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU



2023

BIDANG

**KERJA SAMA DAN LEMBAGA SERTIFIKASI
PROFESI**



www.stt-wastukencana.ac.id



info@wastukencana.ac.id




(0264) 8225153 / (0264) 214952



Jl. Raya Cikopak No. 53 Purwakarta

DAFTAR ISI


Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Nasional	2
Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Internasional	4
Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Lokal	6
Prosedur Umpan Balik Mitra Kerjasama	8

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-01
Judul	: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Nasional		Tgl. Berlaku : 20/09/2019
Revisi	: 1		Tgl. Revisi : 21/02/2022
Pengertian	Prosedur baku yang mengatur proses kerjasama STT Wastukencana dengan badan/lembaga/organisasi dalam negeri setingkat Nasional.		
Definisi	Kerjasama Dalam Negeri Tingkat Nasional adalah kerja sama STT Wastukencana dengan badan atau lembaga atau organisasi lain di dalam negeri yang bersifat melembaga.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk meningkatkan kualitas STT Wastukencana 2. Menjalin hubungan dengan badan/lembaga/organisasi di tingkat nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat. 3. Mengembangkan jaringan dengan badan/lembaga/organisasi di tingkat nasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal 2. Pihak Eksternal 3. Kepala Pusat Kerjasama 4. Ketua STT Wastukencana 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PDDIKTI; 6. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang SPMPPT; 7. Statuta Yayasan Bunga Bangsa Tahun 2010; 8. Renstra STT Wastukencana 2016-2021. 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU/MoA 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan bersama. 2. Pihak Internal dan Pihak Eksternal membicarakan kesepakatan Bersama yang akan diimplementasikan 3. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA 4. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepakatan atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA 5. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA 6. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review. 7. Jika MoU dan MoA tidak disepakati maka draft akan dikembalikan ke Pihak terkait untuk direvisi. 8. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal maka dilakukan penandatanganan MoU dan MoA bersama. 		










Catatan	<ol style="list-style-type: none"> Pihak Internal terdiri dari Kepala Staf, Ketua Prodi, Kepala Sub. Bagian, dan Kepala Tata Usaha, Dosen STT Wastukencana. Pihak Eksternal terdiri dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri setingkat nasional.
---------	--



Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Pihak Eksternal	Pihak Internal	Ka. Pusat Kerjasama	Ketua STT	
1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal menginisiasi kegiatan bersama dan membicarakan kesepahaman bersama yang akan diimplementasikan					
2. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA ke Pusat Kerjasama					
3. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepahaman atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA					Draft Mou dan MoA
4. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA					Draft Mou dan MoA
5. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review					Draft Mou dan MoA
6. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal bagian kerjasama menyiapkan Penandatanganan MoU dan MoA oleh Ketua					Draft Mou dan MoA
7. MoU dan MoA yang sudah ditandatangani di serahkan kepada Pihak Eksternal untuk ditandatangani					MoU/MoA yang Ditandatangani Ketua STT


SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-01
Judul: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Nasional		
Disiapkan oleh: Ismi Kaniawulan, S.T., M.T. Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP	Diperiksa oleh: Daisus Ade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh: Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM., ASEAN Eng. Ketua STT Wastukencana

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-02
Judul	: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Internasional		Tgl. Berlaku : 20/09/2019
Revisi	: 1		Tgl. Revisi : 21/02/2022
Pengertian	Prosedur ini mengatur proses kerjasama STT Wastukancana dengan badan/Lembaga/organisasi luar negeri setingkat Internasional.		
Definisi	Kerjasama Luar Negeri Tingkat Internasional adalah kerja sama STT Wastukancana dengan badan atau lembaga atau organisasi lain yang berpusat di luar negeri.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk meningkatkan kualitas STT Wastukancana 2. Menjalinkan hubungan dengan badan/lembaga/organisasi di tingkat Internasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat. 3. Mengembangkan jaringan dengan badan/lembaga/organisasi di tingkat Internasional dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat. 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal 2. Pihak Eksternal 3. Kepala Pusat Kerjasama 4. Ketua STT Wastukancana 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PDDIKTI; 6. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang SPMPPT; 7. Statuta Yayasan Bunga Bangsa tahun 2010; 8. Renstra STT Wastukancana 2016-2021. 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU/MoA 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan bersama. 2. Pihak Internal dan Pihak Eksternal membicarakan kesepakatan Bersama yang akan diimplementasikan 3. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA 4. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepakatan atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA 5. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA 6. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review. 7. Jika MoU dan MoA tidak disepakati maka draft akan dikembalikan ke Pihak terkait untuk direvisi. 8. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal maka dilakukan penandatanganan MoU dan MoA bersama. 		
Catatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal terdiri dari Kepala Staf, Ketua Prodi, Kepala Sub. Bagian, dan Kepala Tata 		







- Usaha, Dosen STT Wastukencana.
2. Pihak Eksternal terdiri dari badan/lembaga/organisasi luar negeri setingkat internasional.




Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Pihak Eksternal	Pihak Internal	Ka. Pusat Kerjasama	Ketua STT	
1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan Bersama dan membicarakan kesepahaman Bersama yang akan diimplementasikan					
2. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/Mo Ake Pusat Kerjasama					
3. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepahaman atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA					Draft Mou dan MoA
4. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA					Draft Mou dan MoA
5. Draft MoU disampaikan ke pihak Eksternal untuk di Review					Draft Mou dan MoA
6. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal bagian kerjasama menyiapkan Penandatanganan MoU dan MoA oleh Ketua					Draft Mou dan MoA
7. MoU dan MoA yang sudah ditandatangani di serahkan kepada Pihak Eksternal untuk ditandatangani					Dokumen MoU/MoA yang Ditandatangani Ketua STT


SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-02
Judul: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Internasional		
Disiapkan oleh:  Ismi Kaniawulan, S.T., M.T. Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP	Diperiksa oleh:  Daisya Ade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI	Disahkan oleh:  Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., I.P.M., ASEAN Eng. Ketua STT Wastukencana

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-03
Judul	: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Lokal		Tgl. Berlaku : 21/11/2023
Revisi	: 1		Tgl. Revisi : 21/11/2023
Pengertian	Prosedur ini mengatur proses kerjasama STT Wastukencana dengan badan/lembaga/organisasi setingkat lokal.		
Definisi	Kerjasama Dalam Negeri Tingkat lokal adalah kerja sama STT Wastukencana dengan perguruan tinggi atau badan atau lembaga lain di dalam negeri yang bersifat melembaga.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk meningkatkan kualitas STT Wastukencana 2. Menjalin hubungan dengan badan/lembaga/organisasi di tingkat lokal dalam bidang Pendidikan dan Pengabdian masyarakat 3. Mengembangkan jaringan dengan badan/lembaga/organisasi di tingkat lokal dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian masyarakat 		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal 2. Pihak Eksternal 3. Kepala Pusat Kerjasama 4. Ketua STT Wastukencana 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PDDIKTI; 6. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang SPMPPT; 7. Statuta Yayasan Bunga Bangsa tahun 2010; 8. Renstra STT Wastukencana 2016-2021. 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen MoU/MoA 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan bersama. 2. Pihak Internal dan Pihak Eksternal membicarakan kesepakatan Bersama yang akan diimplementasikan 3. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/MoA 4. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepakatan atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA 5. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA 6. Jika MoU dan MoA tidak disepakati maka draft akan dikembalikan ke Pihak terkait untuk direvisi. 7. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal maka dilakukan penandatanganan MoU dan MoA bersama. 		
Catatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak Internal terdiri dari Kepala Staf, Ketua Prodi, Kepala Sub. Bagian, dan Kepala Tata Usaha, Dosen STT Wastukencana. 		












2. Pihak Eksternal terdiri dari badan/lembaga/organisasi dalam negeri setingkat lokal.




Kegiatan	Pihak yang Terkait				Dokumen
	Pihak Eksternal	Pihak Internal	Ka. Pusat Kerjasama	Ketua STT	
1. Pihak Internal dan Pihak Eksternal Menginisiasi kegiatan Bersama dan membicarakan kesepahaman Bersama yang akan diimplementasikan					
2. Pihak Internal mengajukan Dokumen MoU/Mo Ake Pusat Kerjasama					
3. Pusat Kerja sama membuat draft kerjasama sesuai kesepahaman atau Pihak Eksternal mengajukan Draft Mou dan MoA					Draft Mou dan MoA
4. Pusat Kerja sama dan Pihak Internal melakukan review Draft MoU dan MoA					Draft Mou dan MoA
5. Jika Draft MoU dan MoA disepakati pihak eksternal dan pihak internal bagian kerjasama menyiapkan Penandatanganan MoU dan MoA oleh Ketua					Draft Mou dan MoA
6. MoU dan MoA yang sudah ditandatangani di serahkan kepada Pihak Eksternal untuk ditandatangani					Dokumen MoU/MoA yang Ditandatangani Ketua STT



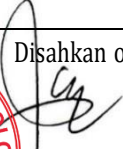
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-03
Judul: Prosedur Penyelenggaraan Kerjasama Lokal		
<p>Disiapkan oleh:</p>  <p>Ismi Kaniawulan, S.T., M.T. Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p>Daiswade Riany Diem, S.T., M.T. Kepala Pusat SPMI</p>	<p>Disahkan oleh:</p>  <p>Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T., IPM., ASEAN Eng. Ketua STT Wastukancana</p>

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-04
Judul	: Prosedur Umpan Balik Mitra Kerjasama		Tgl. Berlaku : 10/10/2025
Revisi	: -		Tgl. Revisi : -
Pengertian	Prosedur yang mengatur tata cara memperoleh umpan balik dari mitra kerjasama STT Wastukencana.		
Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umpan Balik Mitra Kerjasama perguruan tinggi mengacu pada informasi, evaluasi atau saran yang diberikan oleh organisasi, industri, lembaga pemerintah, atau pihak eksternal lainnya yang menjalin kerjasama dengan STT Wastukencana. 2. Tujuan utama dari umpan balik mitra kerjasama untuk mengevaluasi efektivitas program kemitraan dengan menilai sejauh mana program kerja sama tri dharma perguruan tinggi telah mencapai tujuannya dan memberikan manfaat bagi kedua pihak; perbaikan berkelanjutan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan dalam pengelolaan kemitraan, komunikasi atau dalam kualitas output yang dihasilkan oleh perguruan tinggi. 		
Tujuan	Sebagai pedoman proses Umpan Balik Mitra Kerjasama di STT Wastukencana.		
Pihak yang Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pusat Karir dan Kewirausahaan 2. Mitra Kerjasama 3. Ketua STT Wastukencana 4. Ketua Program Studi 5. Bagian PSI 		
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 4. Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi; 5. Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 tentang PDDIKTI; 6. Statuta STT Wastukencana tahun 2022 7. Renstra STT Wastukencana 2016-2027 8. Standar Kesekretariatan 		
Jenis Formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuisisioner Umpan Balik Pengguna Lulusan 2. Laporan Tracer Study 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap Perencanaan Kegiatan : Pusat Karir menentukan tujuan dan indikator Umpan Balik kerjasama dan Pusat Kerjasama menyusun anggaran dan jadwal pelaksanaan, 2. Penyusunan Instrumen: Pusat Karir merancang kuisisioner Umpan balik mitra kerjasama sesuai standar nasional dan Menyusun pertanyaan kuisisioner 3. Pusat Karir Menyebarkan kuisisioner ke mitra kerjasama dengan menemui langsung kepada mitra atau melalui WhatsApp. 4. Pelaporan dan Analisis Data : Pusat karir mengolah data kuisisioner menggunakan aplikasi, menganalisis berdasarkan indikator yang ditetapkan dan Pusat Karir membuat grafik, tabel dan ringkasan temua utama 5. Pelaporan dan Publikasi 		

	<ul style="list-style-type: none"> a. Pusat Kerjasama menyusun laporan hasil umpan balik, menyampaikan laporan kepada pimpinan perguruan tinggi, dan program studi dan menyerahkan ringkasan hasil umpan balik ke tim PSI b. Tim Psi Mempublikasikan ringkasan hasil umpan balik mitra kerjasama di website kampus atau media internal <p>6. Tindak Lanjut</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prodi menggunakan hasil evaluasi umpan balik mitra kerjasama untuk evaluasi kurikulum dan menyusun strategi peningkatan kualitas lulusan berdasarkan masukan alumni. b. Pusat Kerjasama menggunakan hasil umpan balik mitra kerjasama untuk pengembangan layanan karir dan perencanaan kerja sama dengan dunia Industri
Catatan	Bagian yang berkepentingan Pelaksana Umpan Balik Mitra Kerjasama adalah Pusat Kerjasama, Kewirausahaan, Kerjasama, LSP dan Usaha, Ketua STT, Program studi.

Kegiatan	Pihak yang Terkait					Dokumen
	Pusat Karir	Lulusan	Ketua STT	Prodi	Bag. PSI	
1. Pusat Kerjasama menentukan tujuan dan indikator umpan balik mitra kerjasama dan Pusat Kerjasama Menyusun anggaran dan jadwal pelaksanaan						
2. Pusat Kerjasama merancang kuesioner umpan balik mitra kerjasama dan Menyusun pertanyaan kuesioner.						Kuisisioner Umpan Balik Mitra Kerjasama
3. Pusat Kerjasama Menyebarkan kuesioner ke mitra kerjasama dengan menemui langsung kepada mitra atau melalui WhatsApp.						Kuisisioner Umpan Balik Mitra Kerjasama
4. Pusat Kerjasama mengolah data kuesioner menggunakan aplikasi, menganalisis berdasarkan indikator yang ditetapkan dan Pusat Kerjasama membuat grafik, tabel dan ringkasan temua utama						
5. Pusat Kerjasama menyusun laporan hasil umpan balik, menyampaikan laporan kepada pimpinan perguruan tinggi, dan program studi dan menyerahkan ringkasan hasil umpan balik ke tim PSI				 		Laporan Tracer Study
6. Tim Psi Mempublikasikan ringkasan hasil umpan balik mitra kerjasama di website kampus atau media internal					 	

7. Prodi menggunakan hasil evaluasi umpan balik mitra kerjasama untuk evaluasi kurikulum dan menyusun strategi peningkatan kualitas lulusan berdasarkan masukan alumni.						
8. Pusat Kerjasama menggunakan hasil umpan balik mitra kerjasama untuk pengembangan layanan karir dan perencanaan kerja sama dengan dunia Industri						

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI WASTUKANCANA	PROSEDUR OPERASIONAL BUKU (POB)	KODE DOKUMEN P-STTWKN-KJS-04
Judul: Prosedur Umpan Balik Mitra Kerjasama		
<p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Ismi Kaniawulan, S.T., M.T.</u> Kepala Pusat Karir, Kewirausahaan, Kerjasama dan LSP</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Daisya Ade Riany Diem, S.T., M.T.</u> Kepala Pusat SPMI</p>	<p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Ir. Anang Djafar Shieddieque, S.T., M.T.</u> <u>IPM, ASEAN Eng.</u> Ketua STT Wastukancana</p>