

PEDOMAN KERJA SAMA

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) TAZKIA

Nomor Dokumen: STMIK-TAZKIA/PEDOMAN-KERJASAMA/003/VII/2025

Tanggal Berlaku: 13 Oktober 2024

Disahkan Oleh: Miftakhus Surur, M.Sc(Fin)

Revisi ke: 0

1. Latar Belakang

Dalam rangka memperluas jejaring, meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mendukung pencapaian indikator kinerja institusi, STMIK Tazkia memandang perlu untuk menyusun pedoman kerja sama yang menjadi acuan dalam menjalin hubungan kelembagaan dengan mitra eksternal maupun internal.

2. Tujuan

- Memberikan arah dan landasan hukum bagi pelaksanaan kerja sama.
- Menjamin kesesuaian kerja sama dengan visi dan misi STMIK Tazkia.
- Menjaga transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan kerja sama.

3. Ruang Lingkup

Pedoman ini mencakup semua bentuk kerja sama, baik di dalam negeri maupun luar negeri, yang melibatkan STMIK Tazkia dengan:

- Institusi pendidikan
- Dunia usaha dan industri
- Pemerintah
- Lembaga swadaya masyarakat
- Mitra lainnya

4. Prinsip Kerja Sama

Setiap kerja sama yang dijalin harus berdasarkan prinsip:

- Kesetaraan dan saling menguntungkan
- Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan
- Transparansi dan akuntabilitas
- Relevansi dengan tridharma perguruan tinggi

5. Jenis Kerja Sama

- Akademik: Pertukaran dosen/mahasiswa, kurikulum, pelatihan.
- Penelitian dan Publikasi: Riset kolaboratif, penerbitan jurnal, seminar.
- Pengabdian Masyarakat: Program sosial, pelatihan masyarakat, inovasi digital.
- Industri dan Teknologi: Magang, pengembangan aplikasi, joint venture.
- Layanan Pendidikan dan Non-pendidikan: Pengembangan SDM, layanan digital, pelatihan keahlian.

6. Prosedur Kerja Sama

1. Usulan Awal – Disampaikan oleh unit terkait kepada Wakil Ketua Bidang Akademik/Kerja Sama.
2. Verifikasi dan Persetujuan – Dilakukan oleh Pimpinan dan/atau Tim Kerja Sama.
3. Penyusunan Dokumen – Dalam bentuk MoU, MoA, atau Implementation Arrangement.
4. Penandatanganan – Dilakukan oleh Ketua STMIK Tazkia dan Pimpinan Mitra.
5. Implementasi – Unit pelaksana menjalankan isi perjanjian sesuai rencana.

7. Monitoring dan Evaluasi

- Setiap kerja sama wajib dimonitor secara berkala oleh unit penanggung jawab.
- Evaluasi tahunan dilaporkan ke pimpinan dan digunakan sebagai dasar pembaruan atau penghentian kerja sama.

8. Dokumentasi dan Pelaporan

- Semua dokumen kerja sama disimpan oleh Bagian Kerja Sama atau Unit Penjaminan Mutu.
- Setiap kerja sama yang berjalan dilaporkan dalam Sistem Informasi Kerja Sama (SIKERMA), jika tersedia.

9. Penutup

Pedoman ini merupakan acuan dalam menjalin dan mengelola kerja sama di lingkungan STMIK Tazkia. Penerapan pedoman ini akan memperkuat tata kelola institusi yang berbasis mutu dan kolaborasi.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 13 Oktober 2024
Ketua
STMIK TAZKIA



Miftakhus Surur, M.Sc(Fin)