





**INSTRUKSI KERJA  
KERJASAMA**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
PERPUSTAKAAN  
2023**

**Identitas IK**

<b>Nama IK</b>	<b>Kerjasama</b>	
<b>Nomor IK</b>	IK-UNAIR-LIB-11	
<b>Tanggal Pembuatan</b>	20 Februari 2023	
<b>Tanggal Revisi</b>	-	
<b>Tanggal Efektif</b>	22 Februari 2023	
<b>Perumusan:</b>  Novita Dwi Anawati, S.Sos., M.Sc. NIP197811212001122001	<b>Penetapan:</b>  Suhernik, S.Sos., M.Si NIP196708291999032001	<b>Pengendalian:</b>  Ika Rudianto, S.Sos., M.I.kom NIP197305222005011001

**1. Tujuan :**

Menjamin penyelenggaraan kegiatan kehumasan di bidang kerjasama Perpustakaan Universitas Airlangga dengan mitra kerja agar dapat berjalan dengan baik sesuai rencana sehingga tercipta koordinasi dan komunikasi yang baik.

**2. Lingkup :**

Berlaku untuk pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan mitra kerja yang terdiri dari internal dan eksternal

**3. Keterkaitan:**

Instruksi Kerja ini terkait dengan SOP Layanan Kehumasan

**4. Uraian Instruksi Kerja :**

**1. Kerjasama Dalam Negeri:**

- a. Melakukan koordinasi dengan calon mitra kerjasama
- b. Melakukan koordinasi dan negosiasi dengan calon mitra Kerjasama
- c. Membuat laporan hasil koordinasi dan negosiasi kepada Kepala Perpustakaan
- d. Kepala Perpustakaan membuat keputusan:
  - MOU, harus melapor kepada Badan Kerjasama dan Manajemen Pengembangan
  - MOA, dilaksanakan perpustakaan dengan calon mitra kerjasama
- e. Kepala Perpustakaan menugaskan Kasie Tata Usaha berkoordinasi dengan Humas untuk pelaksanaan Kerjasama.

**2. Kerjasama Luar Negeri**

- a. Melakukan koordinasi dengan AGE terkait dengan program Kerjasama;
- b. Melaporkan kepada Kepala Perpustakaan tentang hasil koordinasi dengan AGE;
- c. Menugaskan kembali kepada Humas untuk mengikuti perkembangan kerjasama.

**5. Pencatatan dan Pendataan :**

- a. MoU
- b. MoA
- c. Proposal