

**Standar Operasional Prosedur (SOP)**

**Kerjasama Pemasangan *Vending Machine***



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA  
TAHUN 2023**

**Identitas SOP**

<b>Nama SOP</b>	<b>Kerjasama Pemasangan <i>Vending Machine</i></b>	
<b>Nomor SOP</b>	SOP-UNAIR-DSP-56	
<b>Tanggal Pembuatan</b>	23 Desember 2023	
<b>Tanggal Revisi</b>		
<b>Tanggal Efektif</b>		
<b>Perumusan:</b>	<b>Penetapan:</b>	<b>Pengendalian</b>
 <b>Randi Akhmad Wildan</b> <b>Soepoyo</b> <b>NIP. 198610202018013101</b> (GKM Direktorat Sarana dan Prasarana)	 <b>Nugroho Sasikirono, SE., M.M.</b> <b>NIP. 196908191998021001</b> (Direktur Sarana dan Prasarana)	 <b>Jerry Gogot Hardianto, S.Km.</b> <b>NIP. 1991101172018013101</b> (Kasie Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

**\*XXX = Kode Unit Kerja**

**\*\*YY = Nomor Urut Pembuatan SOP di Unit Kerja**

## **A. DASAR HUKUM**

1. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
4. Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2007 tentang Waralaba;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Universitas Airlangga;
9. Peraturan Rektor Nomor 27 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 44 Tahun 2022 tentang Standar Biaya dan Tarif Layanan Satuan Usaha Akademik dan Satuan Usaha Komersial di Lingkungan Universitas Airlangga Tahun 2023.

## **B. KETERKAITAN**

1. SOP Administrasi Persuratan
2. SOP Persewaan Ruang dan Aset UNAIR lainnya untuk Usaha Komersial (Kantor, Toko, Mart, Kantin, Café, dan sejenisnya)
3. Dokumen Templat Perjanjian Kerjasama dengan pihak kedua terkait pemasangan *vending machine* di Universitas Airlangga

## **C. KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Dekan Fakultas, Direktur Sekolah
2. Direktur Sarana dan Prasarana
3. Admin Fakultas, Sekolah, Direktorat Sarana dan Prasarana
4. Kasubdit Perencanaan, Pemeliharaan dan K3

## **D. PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Jaringan internet
2. Komputer atau *smartphone*

## **E. PERINGATAN**

1. Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan benar, maka proses Kerjasama pengoprasian *Vending Machine* di lingkungan Universitas Airlangga tidak akan memberi hasil optimal bagi Universitas.

## F. URAIAN SOP

1. Perjanjian Kerjasama Pemasangan *Vending Machine* pada fakultas / sekolah dilakukan antara dekan / direktur sekolah (sebagai pihak kesatu) dan pihak kedua
2. Perjanjian Kerjasama Pemasangan *Vending Machine* pada unit selain fakultas dan sekolah dilakukan antara Direktur Sarana dan Prasarana (sebagai pihak kesatu) dan pihak kedua.
3. Dalam hal perjanjian kerjasama dilaksanakan antara Dekan Fakultas atau Direktur Sekolah, maka Fakultas/Sekolah wajib melaporkan perjanjian kerjasama kepada Wakil Rektor Sumber Daya dengan tembusan kepada Direktur Sarana dan Prasarana.
4. Dokumen – dokumen pendukung perjanjian kerjasama memuat unsur – unsur :
  - Surat pernyataan minat melakukan kerjasama pemasangan *vending machine* yang disusun oleh pihak kedua
  - Surat tanggapan dari pihak kesatu
  - Berita acara negosiasi (jika ada)
  - Naskah perjanjian Kerjasama
5. Naskah perjanjian kerjasama setidaknya memuat unsur -unsur :
  - Tanggal penandatanganan perjanjian kerjasama
  - Para pihak
  - Objek perjanjian kerjasama
  - Fasilitas yang disediakan oleh pihak kesatu
  - Hak dan kewajiban para pihak
  - Pembayaran sewa atau pembagian hasil usaha
  - Jangka waktu kerjasama
6. Kerjasama pemasangan *vending machine* dapat dilakukakan dalam bentuk perjanjian sewa menyewa atau perjanjian Kerjasama dengan sistem bagi hasil ( *revenue sharing* )
  - Dalam hal Kerjasama dilakukan dalam bentuk sewa menyewa maka biaya sewa yang dibebankan pada pihak kedua tunduk pada Peraturan Rektor tentang Standar Biaya dan Tarif Layanan Satuan Usaha Akademik dan Satuan Usaha Komersial di Lingkungan Universitas Airlangga.
  - Dalam hal Kerjasama dilakukan dalam bentuk akad bagi hasil maka ditetapkan bagi hasil minimal 10%. Besaran bagi hasil ( *revenue sharing* ) ditentukan berdasarkan pelaporan omset penjualan total bulanan oleh pihak kedua yang didukung dengan bukti transaksi penjualan dari *vending machine*
  - Pembayaran sewa dan bagi hasil sebagaimana diatas tidak mencakup biaya listrik dan pemeliharaan
  - Pembayaran sewa dilakukan tahunan di awal tahun dan pembayaran bagi hasil dilakukan setiap bulan

- Pembayaran sewa dan atau bagi hasil dilakukan melalui transfer ke *Virtual account* bank mitra Universitas Airlangga atas nama Rektor Universitas Airlangga
7. Jangka waktu Kerjasama sekurang-kurangnya 1 tahun
  8. Pemeliharaan *vending machine* dilakukan oleh pihak kedua
  9. Biaya listrik dibayarkan oleh Pihak Kedua berdasarkan tagihan Direktorat Sarana dan Prasarana Universitas Airlangga.
  10. Direktorat Sarana dan Prasarana menyediakan templat naskah perjanjian kerjasama pemasangan *vending machine*.

## **G. PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Surat pernyataan minat melakukan kerjasama pemasangan *vending machine* yang disusun oleh pihak kedua
2. Surat tanggapan dari pihak kesatu
3. Berita acara negosiasi (jika ada)
4. Naskah perjanjian Kerjasama

