	Judul Prosedur	: Prosedur Kerjasama Luar Negeri
	Nomor	: SOP-10-15
	Revisi	: 03
	Halaman	: 1 dari 5
	Tanggal	: 20 Agustus 2025




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

KERJASAMA LUAR NEGRI

SISTEM MANAJEMEN MUTU

ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor III
 Prof. Dr. H. E. M. Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.Si, M.Biomed	 Ns. Ratna Dewi, S.Kep, M.Kep

	Judul Prosedur	:	Prosedur Kerjasama Luar Negeri
	Nomor	:	SOP-10-15
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

SOP ini disusun untuk meningkatkan kualitas Universitas FORT DE KOCK untuk mampu bersaing secara Global, Menjalin hubungan dengan badan / lembaga di luar negeri dalam bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, Mengembangkan jaringan dengan badan / lembaga di luar negeri dalam bidang Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat

2. Definisi

- a. Kerjasama Dalam Negeri : Kerja sama luar negeri adalah bentuk kolaborasi atau hubungan kemitraan antara universitas fort de kock dengan instansi di luar negeri yang dilakukan untuk mencapai tujuan bersama dalam bidang pendidikan, penelitian, kesehatan, sosial, dan lainnya.
- b. Institusi Mitra: Fasilitas pelayanan kesehatan dan lembaga lain yang menjadi tempat pelaksanaan implementasi kerjasama mitra.

3. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur proses kerjasama Universitas Fort De Kock Bukittinggi dengan badan / lembaga di luar negeri di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

4. Referensi

- a. Kurikulum Program Studi sesuai standar KKNI/SN-Dikti
- b. Perjanjian Kerja Sama antara Universitas dan Mitra
- c. Panduan Akademik Universitas
- d. Pedoman Praktek Program Studi
- e. Peraturan Kementerian Kesehatan/Kemendikbudristek

5. Persyaratan

- a. Legalitas dan Identitas Lembaga
 - 1) Memiliki izin operasional dari instansi berwenang (misalnya Kemendikbudristek untuk universitas, Kemenkes untuk fasilitas kesehatan, dll).
 - 2) Memiliki profil lembaga atau company profile yang mencantumkan visi, misi, struktur organisasi, dan aktivitas utama.
 - 3) Akta pendirian dan/atau dokumen legal lainnya yang menunjukkan status hukum lembaga.
- b. Dokumen Pendukung
 - 1) Surat permohonan kerja sama resmi (jika diajukan oleh salah satu pihak).
 - 2) Proposal kerja sama yang menjelaskan tujuan, ruang lingkup, manfaat, dan mekanisme pelaksanaan.
 - 3) Draf Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (PKS).
 - 4) Rencana kegiatan atau program kerja (terlampir dalam proposal atau PKS).
- c. Kesiapan dan Kapasitas Mitra
 - 1) Pihak mitra harus memiliki sumber daya, fasilitas, atau kompetensi yang relevan dengan tujuan kerja sama.

	Judul Prosedur	:	Prosedur Kerjasama Luar Negeri
	Nomor	:	SOP-10-15
	Revisi	:	03
	Halaman		3 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

- 2) Menunjukkan komitmen tertulis untuk berpartisipasi aktif sesuai peran masing-masing.
- d. Kesesuaian dengan Tujuan Institusi
- 1) Kerja sama harus sejalan dengan visi dan misi institusi pengusul.
 - 2) Kegiatan yang diajukan harus sesuai dengan bidang pendidikan, penelitian, atau pengabdian masyarakat atau bidang lain yang relevan.
- e. Aspek Hukum dan Administratif
- 1) Tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 2) Jangka waktu kerja sama, hak dan kewajiban, serta mekanisme evaluasi harus tercantum dalam dokumen kerja sama.
 - 3) Adanya penanggung jawab atau koordinator kerja sama dari masing-masing pihak.
6. Evaluasi dan Monitoring
- 1) Kesepakatan untuk melakukan monitoring dan evaluasi berkala.
 - 2) Ketersediaan laporan kegiatan dan hasil pelaksanaan kerja sama.

6. Rincian Prosedur

No	Tahapan	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab
1	Perencanaan	- Prodi Mengusulkan /menginisiasi kegiatan kerjasama sesuai dengan program pengembangan program studi melalui bidang kerjasama	Ka.prodi
2	Penjajakan Mitra	- Bidang Kerjasama melakukan kontak dengan institusi di luar negeri atau menindaklanjuti kepentingan kerjasama yang diusulkan - Mengirimkan LOI kepada Mitra Kerjasama - Bidang Kerjasama mengkomunikasikan segala hasil komunikasi dengan pihak di luar negeri kepada Wakil Rektor III dan pimpinan universitas	Bagian Kerjasama Universitas
3	Proses Administrasi	- Bidang Kerjasama menyusun MoU /MoA yang dibuat dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. - Mengirimkan Draft MOU kepada Mitra untuk di telaah	Bagian kerjasama Bersama warek III

	Judul Prosedur	:	Prosedur Kerjasama Luar Negeri
	Nomor	:	SOP-10-15
	Revisi	:	03
	Halaman	:	4 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025


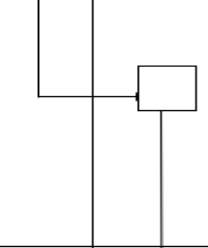











		- Warek II menelaah MoU hasil komunikasi kerjasama untuk menentukan keberlanjutannya.	
4	Pelaksanaan MOU	<ul style="list-style-type: none"> - MOU yang sudah fiks diserahkan ke Warek III untuk disetujui - Menyusun jadwal penandatanganan MOU dengan mitra - Prodi Menyusun rencana Kegiatan dari MOU yang telah disepakati dengan mitra. 	Bagian Kerjasama . prodi

7. Rekaman Mutu

- a. Surat Perjanjian Kerja Sama (MoU/PKS)
- b. Laporan Kegiatan
- c. Foto Dokumentasi

	Judul Prosedur	:	Prosedur Kerjasama Luar Negeri
	Nomor	:	SOP-10-15
	Revisi	:	03
	Halaman	:	5 dari 5
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. Prosedur

URAIAN	Pihak yang terlibat/ Pejabat					Mutu Baku		
	Prodi	Bid. kerjasama	Warek II	Rektor	Institusi Luar Negeri	Kelengkapan	Waktu	Output
MULai								
Program Studi Mengusulkan /menginisiasi kegiatan kerjasama sesuai dengan program pengembangan Program Studi melalui bidang Kerjasama						Surat permohonan kerjasama	3 hari	Draft Kerjasama
Bidang Kerjasama melakukan koordinasi dengan warek II dan kontak dengan institusi di luar negeri atau menindaklanjuti kepentingan kerjasama yang diusulkan								
Bidang Kerjasama mengkomunikasikan segala hasil komunikasi dengan pihak di luar negeri kepada pimpinan universitas dan Program Studi							3 hari	
Bidang Kerjasama menyusun MoU /MoA yang dibuat dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.						Draft Kerjasama	5 hari	Draft Kerjasama
Warek II menelaah hasil komunikasi kerjasama untuk menentukan keberlanjutannya						Draft Kerjasama	2 hari	Hasil koreksi draft
Bidang Kerjasama Bersama dengan Pimpinan dan Prodi berdiskusi terkait ruang lingkup MOU untuk nanti ada realisasi kegiatan						Draft Kerjasama	5 hari	Draft Final
Rektor Menandatangani MoU dengan pihak terkait						MoU	1 hari	MoU
Selesai								