UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

PROSEDUR KERJA **PENJAJAKAN KERJA SAMA LUAR NEGERI** DIREKTORAT KEMITRAAN/ KANTOR URUSAN INTERNASIONAL	Tanggal Revisi : Oktober 2019 Tanggal berlaku : Oktober 2019 Kode Dokumen : 01-PK-UNIV-KUI/KLN-X-2019

I. TUJUAN : Mengkoordinasikan penjajakan kerja sama luar negeri

II. LINGKUP KERJA : Proses penjajakan kerja sama luar negeri

III. DISTRIBUSI : Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional, Kepala Divisi, Staf Divisi, Penerima Manfaat

IV. REFERENSI : -

V. PROSEDUR KERJA :

1. DK/KUI memberikan formulir usulan inisiasi kerja sama dari sistem informasi Universitas.
2. DK/KUI memberikan formulir usulan inisiasi kerja sama yang terdiri atas: latar belakang kerja sama, informasi dasar Mitra, Unit yang terlibat, aktivitas yang diusulkan, dan potensi risiko.
3. DK/KUI memberikan formulir kepada unit yang kemudian untuk diteruskan kepada Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan guna mendapatkan persetujuan.

VI. LAMPIRAN :

-

Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ir. Wiryono Raharjo, M.Arch., Ph.D Wakil Rektor Bidang *Networking* dan Kewirausahaan	**Hangga Fathana, S.IP., B.Int.St., M.A.** Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional	**Herman Felani, S.S., M.A.** Kepala Divisi Kemitraan Luar Negeri

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

PROSEDUR KERJA **PERIKATAN KERJA SAMA LUAR NEGERI** DIREKTORAT KEMITRAAN/ KANTOR URUSAN INTERNASIONAL	Tanggal Revisi : Oktober 2019 Tanggal berlaku : Oktober 2019 Kode Dokumen : 02-PK-UNIV-KUI/KLN-X-2019

I. TUJUAN : Mengkoordinasikan perikatan kerja sama luar negeri

II. LINGKUP KERJA : Proses perikatan kerja sama luar negeri

III. DISTRIBUSI : Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional, Kepala Divisi, Staf Divisi, Penerima Manfaat

IV. REFERENSI : -

V. PROSEDUR KERJA :

1. Setelah mendapatkan persetujuan atas inisiasi kerja sama dari Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan, DK/KUI memberikan template perjanjian kerja sama dari sistem informasi Universitas dan/atau template dari Mitra
2. DK/KUI menerima rancangan perjanjian sesuai dengan kebutuhan aktivitas, peraturan, dan ketentuan yang berlaku di Universitas yang sudah diisi dan disempurnakan oleh unit.
3. DK/KUI melakukan telaah terhadap rancangan perjanjian dan menyiapkan proses penandatanganan kepada pejabat terkait.
4. Proses penandatanganan sebagaimana dimaksud pada poin 3 dilakukan melalui pola seremonial dan/atau *desk-to-desk* dengan tetap memprioritaskan pola *desk-to-desk*.

VI. LAMPIRAN :

-

Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ir. Wiryono Raharjo, M.Arch., Ph.D Wakil Rektor Bidang *Networking* dan Kewirausahaan	**Hangga Fathana, S.IP., B.Int.St., M.A.** Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional	**Herman Felani, S.S., M.A.** Kepala Divisi Kemitraan Luar Negeri

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

PROSEDUR KERJA **IMPLEMENTASI KERJA SAMA LUAR NEGERI** DIREKTORAT KEMITRAAN/ KANTOR URUSAN INTERNASIONAL	Tanggal Revisi : Oktober 2019 Tanggal berlaku : Oktober 2019 Kode Dokumen : 03-PK-UNIV-KUI/KLN-X-2019

I. TUJUAN : Mengkoordinasikan implementasi kerja sama luar negeri

II. LINGKUP KERJA : Proses implementasi kerja sama luar negeri

III. DISTRIBUSI : Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional, Kepala Divisi, Staf Divisi, Penerima Manfaat

IV. REFERENSI : -

V. PROSEDUR KERJA :

1. Implementasi kerja sama dilakukan oleh Unit pelaksana kerja sama yang memiliki perikatan dengan Mitra sesuai dengan rencana kegiatan atau program implementasi kerja sama yang telah disepakati.
2. Kegiatan atau program kerja sama dengan Mitra yang telah selesai dilaksanakan dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan tertulis yang diserahkan kepada DK/KUI dan diunggah melalui sistem informasi Universitas.
3. Implementasi kerja sama menjadi tanggung jawab Unit terkait sesuai tingkat kerja samanya.
4. Implementasi kerja sama dilakukan dengan memperhatikan kepuasan resiprokal serta merujuk pada masa berlaku perjanjian kerja sama.

VI. LAMPIRAN :

-

Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ir. Wiryono Raharjo, M.Arch., Ph.D Wakil Rektor Bidang *Networking* dan Kewirausahaan	**Hangga Fathana, S.IP., B.Int.St., M.A.** Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional	**Herman Felani, S.S., M.A.** Kepala Divisi Kemitraan Luar Negeri

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

PROSEDUR KERJA **PEMANTAUAN DAN EVALUASI KERJA SAMA LUAR NEGERI** DIREKTORAT KEMITRAAN/ KANTOR URUSAN INTERNASIONAL	Tanggal Revisi : Oktober 2019 Tanggal berlaku : Oktober 2019 Kode Dokumen : 04-PK-UNIV-KUI/KLN-X-2019

I. TUJUAN : Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi kerja sama luar negeri

II. LINGKUP KERJA : Proses pemantauan dan evaluasi kerja sama luar negeri

III. DISTRIBUSI : Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional, Kepala Divisi, Staf Divisi, Penerima Manfaat

IV. REFERENSI : -

V. PROSEDUR KERJA :

1. Pemantauan dan evaluasi kerja sama dilaksanakan oleh DK/KUI.
2. DK/KUI melaksanakan pemantauan dan evaluasi kerja sama dengan instrumen sebagai berikut:
   a. kuesioner yang diberikan kepada pemangku kepentingan internal kerja sama dan Mitra;
   b. laporan implementasi aktivitas kerja sama yang diunggah melalui sistem informasi Universitas;
   c. rapat dan/atau diskusi tindaklanjut hasil kuesioner; dan/atau
   d. visitasi asesor yang ditugaskan DK/KUI
3. Pemantauan dan evaluasi setiap kerja sama dilaksanakan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
4. Hasil pemantauan dan evaluasi disusun oleh DK/KUI dan dilaporkan kepada Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan.

VI. LAMPIRAN :

-

Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ir. Wiryono Raharjo, M.Arch., Ph.D Wakil Rektor Bidang *Networking* dan Kewirausahaan	**Hangga Fathana, S.IP., B.Int.St., M.A.** Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional	**Herman Felani, S.S., M.A.** Kepala Divisi Kemitraan Luar Negeri

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

PROSEDUR KERJA **PENGEMBANGAN KERJA SAMA LUAR NEGERI** DIREKTORAT KEMITRAAN/ KANTOR URUSAN INTERNASIONAL	Tanggal Revisi : Oktober 2019 Tanggal berlaku : Oktober 2019 Kode Dokumen : 05-PK-UNIV-KUI/KLN-X-2019

I. TUJUAN : Mengkoordinasikan pengembangan kerja sama luar negeri

II. LINGKUP KERJA : Proses pengembangan kerja sama luar negeri

III. DISTRIBUSI : Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional, Kepala Divisi, Staf Divisi, Penerima Manfaat

IV. REFERENSI : -

V. PROSEDUR KERJA :

1. Pengembangan kerja sama dilakukan sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi kegiatan implementasi kerja sama yang telah dilaksanakan dan rencana Unit pelaksana dengan Mitra untuk memperluas ruang lingkup, mendorong pengembangan program atau kegiatan yang berkelanjutan, dan/atau meningkatkan intensifikasi kerja sama
2. Prosedur pengembangan kerja sama dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   a. pada tahun akhir implementasi kerja sama, Unit melakukan asesmen terhadap keberlanjutan kerja sama;
   b. Usulan pengembangan kerja sama disampaikan kepada DK/KUI melalui formulir yang tersedia dari sistem informasi Universitas;
   c. DK/KUI melakukan telaah terhadap usulan Unit dan menilai kecocokan usulan dengan rekap hasil pemantauan dan evaluasi tahunan; dan
   d. DK/KUI memberikan rekomendasi usulan Unit kepada Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan untuk mendapatkan persetujuan.

VI. LAMPIRAN :

-

Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ir. Wiryono Raharjo, M.Arch., Ph.D Wakil Rektor Bidang *Networking* dan Kewirausahaan	**Hangga Fathana, S.IP., B.Int.St., M.A.** Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional	**Herman Felani, S.S., M.A.** Kepala Divisi Kemitraan Luar Negeri

PROSEDUR KERJA **PENGHENTIAN KERJA SAMA LUAR NEGERI** DIREKTORAT KEMITRAAN/ KANTOR URUSAN INTERNASIONAL	Tanggal Revisi : Oktober 2019 Tanggal berlaku : Oktober 2019 Kode Dokumen : 06-PK-UNIV-KUI/KLN-X-2019

I. TUJUAN : Mengkoordinasikan penghentian kerja sama luar negeri

II. LINGKUP KERJA : Proses penghentian kerja sama luar negeri

III. DISTRIBUSI : Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional, Kepala Divisi, Staf Divisi, Penerima Manfaat

IV. REFERENSI : -

V. PROSEDUR KERJA :

1. Penghentian kerja sama dilakukan sebagai tindak lanjut atas hasil evaluasi implementasi kerja sama yang atas pertimbangan dan persetujuan Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan, diputuskan untuk melakukan penghentian kerja sama.

2. Kerja sama berakhir apabila:
   a. kerja sama dihentikan atas persetujuan Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan;
   b. jangka waktu kerja sama telah berakhir; atau
   c. para pihak sepakat untuk mengakhiri kerja sama.

3. Prosedur penghentian kerja sama dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
   d. pada tahun akhir implementasi kerja sama, Unit melakukan asesmen terhadap keberlanjutan kerja sama;
   e. usulan penghentian kerja sama disampaikan kepada DK/KUI melalui formulir yang tersedia dari sistem informasi Universitas;
   f. DK/KUI melakukan telaah terhadap usulan Unit dan menilai kecocokan usulan dengan rekap hasil pemantauan dan evaluasi tahunan; dan

g. DK/KUI memberikan rekomendasi usulan Unit kepada Wakil Rektor Bidang Pengembangan Akademik & Riset dan Wakil Rektor Bidang *Networking* & Kewirausahaan untuk mendapatkan persetujuan.

VI. LAMPIRAN :

-

Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ir. Wiryono Raharjo, M.Arch., Ph.D Wakil Rektor Bidang *Networking* dan Kewirausahaan	**Hangga Fathana, S.IP., B.Int.St., M.A.** Direktur Kemitraan/Kantor Urusan Internasional	**Herman Felani, S.S., M.A.** Kepala Divisi Kemitraan Luar Negeri