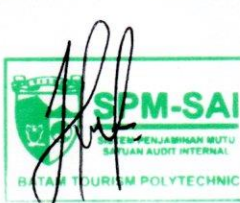


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJAJAKAN KERJA SAMA POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDIII-BTP/PKS/001
Tanggal	: 21 Februari 2025
Dibuat oleh	: Bidang Kerja Sama
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur III Bidang Kerja Sama
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Dikendalikan oleh,	Disahkan oleh,
			
Amelia Teresa, S.Pd.	Eva Amalia, SH., M.Si.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Siska Amelia Maldin, M.Pd



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJAJAKAN KERJA SAMA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/PKS/001
Revisi : -
Hal : SOP Penajajakan Kerja Sama
Tanggal : 21 Februari 2025
Unit : Kerja Sama

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJAJAKAN KERJA SAMA**

1.	TUJUAN
	Menetapkan prosedur standar tentang penajajakan kerja sama yang dilakukan oleh Politeknik Pariwisata Batam dengan institusi dalam dan luar negeri, guna memastikan proses berjalan efektif dan sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini berlaku untuk seluruh divisi, bagian, dan unit yang terlibat dalam proses penajajakan kerja sama, termasuk pihak internal Politeknik Pariwisata Batam dan calon mitra eksternal.
3.	REFERENSI
	3.1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri. 3.2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan yang telah diubah menjadi Peraturan Menpan Nomor 35 tahun 2012. 3.3. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 3.4. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4.	DEFENISI
	4.1. Penajajakan kerja sama adalah proses awal untuk mengevaluasi potensi kolaborasi antara perguruan tinggi dan mitra eksternal. 4.2. Kerja sama perguruan tinggi adalah perjanjian antara perguruan tinggi dengan mitra untuk tujuan pendidikan, penelitian, atau pengabdian masyarakat. 4.3. Mitra eksternal adalah institusi atau organisasi di luar perguruan tinggi yang diidentifikasi sebagai calon mitra kerja sama.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Wakil Direktur 1; 5.3. Wakil Direktur 2;



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJAJAKAN KERJA SAMA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/PKS/001
Revisi : -
Hal : SOP Penajajakan Kerja Sam
Tanggal : 21 Februari 2025
Unit : Kerja Sama

	5.4. Wakil Direktur 3; 5.5. Kepala Bagian Kerja Sama 5.6. Program Studi 5.7. Mahasiswa 5.8. Unit lainnya
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Dokumen kebijakan internal perguruan tinggi mengenai kerja sama. 6.2. Manual Mutu Kerjasama 6.3. Standar Kerjasama 6.4. Pedoman Kerjasama 6.5. Dokumen proposal kerja sama. 6.6. Laporan hasil penajajakan 6.7. Panduan evaluasi mitra eksternal
7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. Bagian kerja sama menentukan jenis kerja sama yang akan dikembangkan, (Misal: Kerja Sama Akademik, Kerja Sama Pendanaan dan Investasi, Kerja Sama Pengabdian Masyarakat, dll). 7.2. Bagian Kerjasama melakukan komunikasi dengan calon mitra kerja sama. Komunikasi dengan calon mitra dapat melalui email, telepon, surat resmi, atau kunjungan langsung untuk mengatur pertemuan awal. 7.3. Bagian kerja sama mengadakan pertemuan dengan calon mitra untuk membahas tujuan, manfaat, dan ruang lingkup kerja sama. 7.4. Menyampaikan laporan hasil pertemuan dengan calon mitra mengenai rencana kerja sama dengan pejabat terkait (Wakil Direktur Bidang Pendidikan atau Wakil Direktur Bidang Administrasi, Keuangan dan Kepegawaian). 7.5. Jika kerja sama disetujui oleh pimpinan, Bagian Kerja Sama melanjutkan ke tahap penyusunan proposal kerja sama atau dokumen perjanjian. 7.6. Bagian kerja sama dan mitra menyepakati kerja sama dengan menandatangani dokumen perjanjian.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJAJAKAN KERJA SAMA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/PKS/001
Revisi : -
Hal : SOP Penjajakan Kerja Sama
Pembeajaran: 21 Februari 2025
Unit : Kerja Sama

LAMPIRAN:

**BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENJAJAKAN KERJA SAMA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT			DOKUMEN	TARGET WAKTU
	BAGIAN KERJA SAMA	MITRA KERJA SAMA	PIMPINAN		
Bagian kerja sama menentukan jenis kerja sama yang akan dikembangkan, (Misal: Kerja Sama Akademik, Kerja Sama Pendanaan dan Investasi, Kerja Sama Pengabdian Masyarakat, dll).				Agenda rapat	2 Hari
Bagian Kerjasama melakukan komunikasi dengan calon mitra kerja sama. Komunikasi dengan calon mitra dapat melalui email, telepon, atau surat resmi untuk mengatur pertemuan awal.				Agenda rapat	2 Hari
Bagian kerja sama mengadakan pertemuan dengan calon mitra untuk membahas tujuan, manfaat, dan ruang lingkup kerja sama.				Materi rapat	1 Hari
Menyampaikan laporan hasil pertemuan dengan calon mitra mengenai rencana kerja sama dengan pejabat terkait (Wakil Direktur Bidang Pendidikan atau Wakil Direktur Bidang Administrasi, Keuangan dan Kepegawaian).				Dok. laporan	1 Hari



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENJAJAKAN KERJA SAMA
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/WDIII-
BTP/PKS/001

Revisi : -
Hal : SOP Penjajakan Kerja Sama
Pembeajaran: 21 Februari 2025
Unit : Kerja Sama

