

KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Nomor SOP	PPB/KKA/SOP/01
	Tanggal Pembuatan	11 Mei 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	24 Agustus 2020
SUB Bagian AAK	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Direktur Politeknik Pariwisata Bali</p>  <p style="text-align: center;">Drs. Ida Bagus Putu Puja, M.Kes. NIP. 19641026 199003 1 001</p>
 POLITEKNIK PARIWISATA BALI	Judul SOP	KERJASAMA LUAR NEGERI

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan mutu Politeknik Pariwisata Bali akibat menjalin hubungan dengan pihak luar (instansi pemerintah/swasta) di tingkat internasional berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan satu sama lain (*mutually beneficial*). Kerjasama luar negeri ini juga dimaksudkan untuk mewujudkan visi Politeknik Pariwisata Bali, yaitu berstandar internasional, unggul dan berkepribadian Indonesia.

2. DEFINISI

Kerjasama luar negeri adalah suatu kesepakatan yang dilakukan oleh kedua belah pihak untuk melakukan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan antara Politeknik Pariwisata Bali dengan pihak luar (instansi pemerintah/swasta) di tingkat internasional.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur semua proses kerja sama yang meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/lokakarya, magang/kuliah praktik/intership bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, dan kegiatan lain yang menjadi kesepakatan kedua belah pihak

4. PROSEDUR DETAIL

a. Kerjasama di bidang akademik

Kerjasama bidang akademik dapat dilakukan antara Politeknik Pariwisata Bali dengan perguruan tinggi lain maupun dengan dunia usaha atau pihak lain.

Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara Politeknik Pariwisata Bali dengan perguruan tinggi lain, adalah:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*);
3. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*);
4. Pemagangan (*internship*);
5. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*);
6. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

b.

b. Pelaksanaan Kerjasama

1. Wakil Direktur III membuat draft permohonan kerjasama dan mendiskusikan secara bersama-sama dengan Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi mengenai ruang lingkup atau komponen-komponen yang dimuat dalam Kerjasama;
2. Wakil Direktur III berkoordinasi dengan pihak mitra, yaitu perguruan tinggi atau pihak swasta/usaha untuk membahas rencana kerjasama yang akan dilakukan;
3. Politeknik Pariwisata Bali bersama-sama pihak mitra melakukan pembahasan rencana kerjasama yang meliputi ruang lingkup kerjasama;
4. Pihak Politeknik Pariwisata Bali mengirimkan draft naskah Kerjasama kepada pihak mitra;
5. Pihak mitra mengoreksi dan mencermati materi kerjasama yang ada dalam draft kerjasama agar tercapai kesepakatan bersama.
6. Draft permohonan dikirimkan kembali kepada pihak Politeknik Pariwisata Bali untuk direvisi yang dikoordinasikan oleh Unit International Affair dengan pihak-pihak yang terlibat. Naskah Kerjasama yang telah disepakati siap dicetak dan proses penandatanganannya dikoordinasikan bersama pihak mitra;
7. Penandatanganan Kerjasama dilakukan antara Direktur dan pihak mitra.
8. Naskah Kerjasama yang sudah ditandatangani kedua belah pihak diarsipkan sebagai bagian dokumen di Politeknik Pariwisata Bali

SOP KERJASAMA LUAR NEGERI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				BOBOT		
		DIREKTUR	WADIR III	MITRA	KABAG AKADEMIK	KELENGKAPAN	WAKTU (MENT)	OUTPUT
	Wakil Direktur III membuat draft permohonan kerjasama dan mendiskusikan secara bersama-sama dengan pejabat terkait mengenai aspek-aspek dan komponen dalam naskah Kerjasama tersebut.					-	1 Hari	Draft Permohonan Kerjasama
	Wakil Direktur III berkoordinasi dengan pihak mitra untuk membahas rencana kerjasama yang akan dilakukan, dan kemudian mengirimkan draft kerjasama tersebut.					Draft Permohonan Kerjasama	1 hari	Pengiriman Draft Permohonan Kerjasama
1	Pihak mitra mengoreksi dan mencermati materi kerjasama yang ada dalam draft kerjasama sehingga tercapai kesepakatan kerjasama nantinya. Apabila sudah dikoreksi maka draft permohonan Kerjasama bisa disepakati antara kedua belah pihak.					Draft Permohonan Kerjasama	1 minggu	Koreksi
5	Draft Kerjasama dikirimkan kembali ke Politeknik Pariwisata Bali untuk direvisi. Naskah Kerjasama yang telah disepakati siap dicetak dan ditandatangani antara Direktur dan pihak mitra.					Hasil Koreksi	1 Minggu	Draft Permohonan Kerjasama
						Naskah Kerjasama	1 hari	Pendatangan
6	Naskah Kerjasama yang sudah ditandatangani kedua belah pihak diarsipkan sebagai bagian dokumen di Politeknik Pariwisata Bali					Pendatangan	1 hari	Naskah Kerjasama