

 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	8/UN1/KU/KAP/2024
	Tanggal Pembuatan	21 Juni 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	Dekan,  <i>ditandatangani secara elektronik</i>  Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Kerjasama Kemitraan Tugas Belajar Program Pendidikan Dokter Spesialis Dalam Negeri
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada nomor 750/P/SK/HT/2014 tentang Pedoman Kerja Sama Kelembagaan 2. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 8 Tahun 2021 tentang Dana Pengembangan Institusi 3. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1081/UN1.P/KPT/HUKOR/2021 tentang Petunjuk Teknis Pengenaan Dana Pengembangan Institusi Universitas Gadjah Mada		1. Memahami aturan Kerjasama Kelembagaan 2. Memahami aturan pengenaan dan petunjuk teknis Dana Pengembangan Institusi 3. Memiliki kemampuan menggunakan Microsoft Office dan Teknologi Informasi. 4. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. 5. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. Urusan Akademik dan Kemahasiswaan 2. Biro Hukum dan Organisasi Universitas Gadjah Mada Direktorat Kemitraan dan Relasi Global Universitas Gadjah Mada		1. Dokumen pendukung pengajuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan dari pengusul ke dekan</li> <li>- Data peserta didik (nama, institusi asal, NIM, program studi)</li> <li>- Partner Information Form</li> <li>- Resume Kegiatan</li> <li>- Surat pernyataan DPI</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan pembiayaan dari instansi</li> </ul> 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan internet 4. ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>











Pemroses memastikan kesesuaian dokumen administrasi akademik dan kemitraan, apabila tidak sesuai akan menjadi temuan audit.	Disimpan sebagai data elektronik
---	----------------------------------



Prosedur Operasional Standar Dokumen Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar Program Pendidikan Dokter Spesialis Dalam Negeri

No	Kegiatan	Dept/Prodi /Pusat/Unit pengusul	Dekanat	KKA/KOR BID	Hukor	DKRG	Akademik dan Kemahasiswaan	Kerjasama	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	Keterangan
1	Mengajukan permohonan dokumen kerja sama Kemitraan									Berkas permohonan. Dokumen pendukung a.l: <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat permohonan dari pengusul ke dekan</li><li>- Data peserta didik (nama, institusi asal, NIM, program studi)</li><li>- Partner Information Form</li><li>- Resume Kegiatan</li><li>- Surat pernyataan DPI</li><li>- Surat pernyataan kesanggupan pembiayaan dari instasi</li></ul>		Berkas permohonan	
2	Menerima dan mendisposisikan surat permohonan									Berkas permohonan (dengan dokumen pendukung)	2 hari	Disposisi, berkas permohonan	
3	Menerima dan memeriksa kelengkapan pengajuan dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar				tidak					Berkas permohonan Dokumen pendukung a.l: <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat permohonan dari pengusul ke dekan</li><li>- Data peserta didik (nama, institusi asal, NIM, program studi)</li><li>- Partner Information Form</li><li>- Resume Kegiatan</li><li>- Surat pernyataan DPI</li><li>- Surat pernyataan kesanggupan pembiayaan dari instasi</li></ul>	2 hari	Disposisi, berkas permohonan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Akan diproses lanjut apabila sudah lengkap dokumen pendukungnya, akan dikembalikan ke pengusul apabila dokumen pendukung belum lengkap, untuk dilengkapi oleh pengusul</li></ul>
4	Mengkoordinasikan kesesuaian data mahasiswa									<ul style="list-style-type: none"><li>- surat permohonan</li><li>- data mahasiswa</li></ul>	2 hari	Data sesuai	Koordinasi dengan urusan akademik dan kemahasiswaan terkait kesesuaian data mahasiswa
5	Mengajukan reviu draf dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar									Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Draf perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	Draf Perjanjian Kerja Sama akan diajukan reviu ke Hukor apabila belum pernah diajukan reviu, apabila sudah sesuai format maka tidak diajukan reviu ke Hukor
6	Mereviu draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar						tidak			Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Draf perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
7	Menerima dan mengirim Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar						ya			Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E.													



8	Menerima, mencermati kembali dan mengirimkan ke mitra Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar									Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
9	Menerima Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar									Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	Mitra mencermati kembali Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar
10	Menerima dan mengirimkan ke urusan Kerja Sama draf Nota Kesepahaman Bersama Swakelola yang sudah disepakati dengan mitra									Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
11	Menerima dan mencermati kembali Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar yang sudah disepakati dengan mitra									Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
12	Mereservasikan Id Billing di Sistem LENTERA									Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar. <ul style="list-style-type: none"><li>- Surat permohonan dari pengusul ke dekan</li><li>- Data peserta didik (nama, institusi asal, NIM, program studi)</li><li>- Partner Information Form</li><li>- Resume Kegiatan</li><li>- Surat pernyataan DPI</li></ul>	2 hari	Draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar, dan dilengkapi dengan ID Billing	
13	Menerima, mencetak draf Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar									Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
14	Mengajukan persetujuan ke PI kegiatan atau Ketua program Studi, dan mengirimkan ke urusan Kerja Sama									Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar yang sudah di paraf oleh PI kegiatan atau ketua Program Studi	
15	Menerima dan mengecek Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar yang sudah di paraf oleh PI kegiatan atau ketua Program Studi untuk diajukan paraf berjenjang dan tandatangan dekan									Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	



16	Menyetujui dan memparaf Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
17	Menyetujui dan memparaf dokumen Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	Keterangan: <ul style="list-style-type: none"><li>- Wakil Dekan terkait memparaf dokumen Nota Kesepahaman Bersama Swakelola sebelum ditandatangani Dekan</li><li>- Dekan menandatangani dokumen Nota Kesepahaman Bersama setelah di paraf Wakil Dekan terkait</li></ul>
18	Menyerahkan Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar yang sudah di tandatangani Dekan								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
19	Menerima dan mengirimkan Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar untuk diproses tandatangan mitra								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
20	Menerima dan memproses tandatangan Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
21	Menerima dan mengirimkan dokumen Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar ke Urusan Kerja Sama								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	∞	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
22	Menerima dan menginput Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar ke Sistem LENTERA								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	
23	Memverifikasi Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar								Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	2 hari	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Kemitraan Tugas Belajar	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

