



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP KERJASAMA KELEMBAGAAN PRODI

No. Dok:

Revisi : 00

Page 1 of 3

DAFTAR DISTRIBUSI

-
- Prodi dan Bagian Kerjasama

1. Tujuan

1. Sebagai acuan bagi unit kerja dalam membuat MoU/MoA/SPK dengan pihak lain
2. Sebagai pedoman bagi semua pihak dalam melakukan kerjasama
3. Sebagai pedoman untuk meningkatkan kualitas kerjasama di masa yang akan datang

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kerjasama kelembagaan meliputi persiapan, penyeleksian bidangbidang kerjasama, pembuatan MoU/SPK yang terdiri dari pembahasan maksud dan tujuan kerjasama yang melibatkan kedua belah pihak, persetujuan dari pimpinan kedua belah pihak dan melaksanakan penandatanganan kerjasama

Disahkan Oleh:

Prof. Dr. Helmi Arifin, MS, Apt
Dekan Fakultas Farmasi



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP KERJASAMA KELEMBAGAAN PRODI

No. Dok:

Revisi : 00

Page 2 of 3

5. Penanggung Jawab

- 1 Ketua Program Studi
- 2 Bagian Kerjasama
- 3 Wakil Dekan I

6. Prosedur Detail

1. Ka Prodi melakukan seleksi pada bidang-bidang Kerjasama Kelembagaan
2. Ka Prodi menyusun konsep Kerjasama Kelembagaan
3. Ka Prodi menyusun butir-butir Kerjasama Kelembagaan
4. Ka Prodi mengusulkan konsep dan butir kerjasama kepada WD 1
5. Kerjasama Kelembagaan dapat diteruskan dan membuat surat MOU Kerjasama Kelembagaan
6. WD 1 mendisposisikan MOU Kerjasama Kelembagaan untuk ditandatangani Dekan Fakultas Farmasi
7. Tersusunnya dokumen MOU Kerjasama Kelembagaan



SOP KERJASAMA KELEMBAGAAN PRODI

No. Dok:

Revisi : 00

Page 3 of 3

Alur Kerjasama dan Kelembagaan Prodi

