




Standar Operasional Prosedur (SOP)

PELAKSANAAN *STUDENT INBOUND* DI FAKULTAS VOKASI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI**

Identitas SOP

Nama SOP	Pelaksanaan <i>Student Inbound</i> di Fakultas Vokasi	
Nomor SOP	SOP-UNAIR-KMH-04	
Tanggal Pembuatan	1 November 2021	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	22 November 2021	
Perumusan:	Penetapan:	Pengendalian
 Riska Nur Rosyidiana, SE., M.Ak., CRA NIP. 198704252016033201	 Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, M.Kes., drh. NIP. 196509051993031004	 Prof. Nur Barizah S.H., LL.M., Ph.D. NIP. 197102221995122002

A. DASAR HUKUM

1. SK Rektor Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga Tahun Akademik 2021/2022
2. SK Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Nomor 36/UN31.14/KD/2020 Tentang Panduan Pendidikan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
3. PP-UNAIR-AGE-03 Pedoman Prosedur Inbound Mobility

B. KETERKAITAN

1. Unit *Airlangga Global Engagement* (AGE)
2. Direktorat Pendidikan

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

- a. KPS
 1. Menguasai dalam membuat TOR *student inbound*
 2. Dapat memetakan matakuliah yang bisa diikuti program *student inbound*
- b. Tim Internasionalisasi
 1. Memiliki keterampilan komunikasi dengan bahasa asing
 2. Menguasai proses seleksi *student inbound*
- c. Wakil Dekan I
 1. Memiliki keterampilan komunikasi serta manajerial
- d. Sekretaris Dekanat
 1. Memiliki ketrampilan dalam hal surat menyurat

D. PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Website fakultas vokasi vokasi.unair.ac.id
2. Formulir pendaftaran melalui AGE
3. Perangkat komputer
4. Jaringan internet
5. Ruang kelas dan laboratorium

E. PERINGATAN

1. Program pelaksanaan *student inbound* melalui dua cara, melalui AGE atau melalui rekomendasi dosen/Tim Internasionalisasi Fakultas Vokasi.

F. URAIAN SOP

I. Program Student Inbound melalui AGE

a. Tahap Pendaftaran

1. Ketua AGE menugaskan Sub Divisi Inbound Mobility AGE untuk menghubungi Dekan/Wakil Dekan I Fakultas guna menanyakan program-program yang

ditawarkan. Berupa pengiriman e-mail atau surat melalui *e-office*. Waktu penerbitan dan pendistribusian surat adalah 2 minggu terhitung sejak diberikan perintah.

2. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi** menugaskan KPS untuk menindaklanjuti pengumpulan informasi program-program dan membuat TOR yang ditawarkan untuk *student inbound* dari masing-masing prodi dalam waktu 2 minggu sejak diberikan perintah oleh Wakil Dekan I Fakultas Vokasi.
3. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi** memeriksa kesiapan program dan TOR pelaksanaan *student inbound* yang dikumpulkan oleh masing-masing prodi dalam waktu 1 minggu sejak berakhirnya batas pengumpulan masing-masing prodi.
4. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi** menugaskan Sekretaris Dekanat untuk membuat surat balasan kepada AGE terkait dengan pengumpulan informasi program *student inbound* di Fakultas Vokasi dalam tenggat waktu 1 hari sejak dilakukan penetapan program-program *student inbound* di Fakultas Vokasi oleh Dekanat.
5. **Ketua AGE** menugaskan Sub Divisi Inbound Mobility AGE untuk mengirimkan hasil seleksi dokumen dan kelengkapan dokumen program *student inbound* kepada Wakil Dekan I Fakultas melalui *e-mail* atau *e-office*. Waktu pendistribusian hasil seleksi dokumen dan kelengkapan dokumen adalah 2 hari terhitung sejak data hasil seleksi selesai dirapatkan oleh pihak AGE.
6. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi** menugaskan Tim Internasionalisasi Fakultas Vokasi untuk menyelenggarakan seleksi lebih lanjut terkait dengan data-data hasil seleksi dari AGE (jika diperlukan). Tim Internasionalisasi melakukan penilaian lebih lanjut dengan penilaian proposal dan esai motivasi dengan penerapan *soft skill* yang mengarah pada nilai-nilai Airlangga sesuai PP-UNAIR-AGE-03. Waktu tenggat pelaksanaan seleksi lanjutan adalah 2 minggu sejak Wakil Dekan I Fakultas Vokasi menerima data hasil seleksi dokumen dan kelengkapan dokumen program *student inbound* dari AGE.
7. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi** memeriksa hasil seleksi lanjutan peserta *student inbound* yang dilaksanakan oleh Tim Internasionalisasi Fakultas Vokasi dalam waktu 2 hari sejak Tim Internasionalisasi menyerahkan hasil seleksi lanjutan kepada Wakil Dekan I Fakultas Vokasi.
8. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi** menugaskan Sekretaris Dekanat untuk mengirimkan surat balasan kepada AGE terkait hasil akhir seleksi program *student inbound* di Fakultas Vokasi dalam tenggat waktu 1 hari sejak dilakukan penetapan hasil akhir seleksi *student inbound* di Fakultas Vokasi oleh Dekanat.

b. Tahap Pelaksanaan *Student Inbound*

1. **Ketua AGE** menugaskan Sub Divisi Inbound Mobility AGE untuk melakukan koordinasi dengan Wakil Dekan I Fakultas terkait yang berhubungan dengan

penyelenggaraan *student inbound*. Waktu tenggat untuk berkoordinasi adalah 1 minggu dihitung sejak pengumuman seleksi akhir kepada peserta.

2. **Wakil Dekan 1 Fakultas Vokasi berkoordinasi dengan KPS yang mendapatkan *student inbound* pada prodi masing-masing terkait dengan pelaksanaan program internasional yang terdiri dari:**

- a. Kegiatan belajar mengajar
- b. Internship atau magang
- c. Research atau penelitian

Waktu tenggat koordinasi adalah 2 hari setelah Wakil Dekan I selesai berkoordinasi dengan AGE.

3. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi menugaskan KPS yang mendapatkan *student inbound* untuk melakukan kegiatan pendampingan bagi mahasiswa internasional antara lain:**

- a. Pendampingan kegiatan belajar mengajar
- b. Pendampingan kegiatan riset
- c. Pendampingan kegiatan *internship* atau magang

Waktu tenggat kegiatan pendampingan adalah sesuai dengan ketentuan waktu pelaksanaan *student inbound*.

4. **KPS mengeluarkan nilai atau laporan terkait dengan hasil kegiatan belajar mengajar, *internship*, ataupun *research* berdasarkan sistem akreditasi dan sistem penilaian yang berlaku di Universitas Airlangga berdasarkan Peraturan Pendidikan yang dikeluarkan oleh Rektor Universitas Airlangga. Adapun tenggat waktu adalah 2 minggu sejak ujian diselenggarakan.**

5. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi memeriksa hasil nilai atau laporan terkait dengan hasil kegiatan belajar mengajar, *internship*, ataupun *research student inbound* yang dikeluarkan oleh KPS dalam waktu 2 hari sejak KPS menyerahkan hasil nilai atau laporan kegiatan kepada Wakil Dekan 1 Fakultas Vokasi.**

6. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi menugaskan Sekretaris Dekanat untuk mengirimkan surat kepada AGE terkait hasil nilai atau laporan hasil kegiatan belajar program *student inbound* di Fakultas Vokasi, dan ditembuskan kepada Direktur Pendidikan Universitas Airlangga, dalam tenggat waktu 1 hari sejak dilakukan penetapan hasil nilai atau laporan akhir program *student inbound* di Fakultas Vokasi oleh Dekanat.**

c. Tindak Lanjut

1. **Ketua AGE menugaskan Sub Divisi Inbound Mobility AGE untuk menerima dan menganalisa feedback serta melaporkan hasil analisa kepada Wakil Dekan I Fakultas Vokasi dalam kurun waktu 1-2 minggu sebelum program berakhir**
2. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi menerima hasil analisa *feedback* dan melakukan perbaikan (jika ada).**

II. Program Student Inbound melalui Rekomendasi Prodi/Tim Internasionalisasi

a. Tahap Persiapan

1. **KPS membuat dan mengajukan TOR kegiatan *student inbound* ke Wakil Dekan I Fakultas Vokasi untuk biaya pengeluaran menjamu *student inbound*. Waktu tenggat pengajuan TOR maksimal 1 bulan sebelum pelaksanaan program dimulai.**
2. **Wakil Dekan I melakukan review dan menilai TOR kegiatan *student inbound* yang diajukan oleh KPS, dalam waktu 1 minggu setelah menerima pengajuan TOR *student inbound*.**
3. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi membuat disposisi kepada Wakil Dekan II Fakultas Vokasi jika pengajuan TOR pelaksanaan *student inbound* diterima, dalam kurun waktu 2 hari setelah menilai dan mereview TOR kegiatan *student inbound*.**
4. **Wakil Dekan II Fakultas Vokasi membuat disposisi ke Kasubag Keuangan Fakultas Vokasi untuk pencairan dana, dalam kurun waktu 2 hari setelah menerima disposisi dari Wakil Dekan I.**
5. **Kasubag Keuangan Fakultas Vokasi melakukan pencairan dana kepada KPS, dalam kurun waktu 2 Minggu setelah menerima disposisi dari Wakil Dekan II Fakultas Vokasi.**
6. **KPS melakukan koordinasi dengan Tim Internasionalisasi Fakultas Vokasi untuk persiapan kedatangan mahasiswa *inbound* dan membantu proses kedatangan seperti pengaturan penjemputan, penginapan, dll. Dalam kurun waktu 2 hari setelah menerima pencairan dana dari Kasubag Keuangan Fakultas Vokasi.**

b. Tahap pelaksanaan

1. **KPS dan Dosen Prodi melaksanakan kegiatan *student inbound* sesuai dengan ketentuan pada PP-UNAIR-AGE-03 dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan yang ada pada TOR pelaksanaan *student inbound*.**
2. **KPS mengeluarkan nilai atau laporan terkait dengan hasil kegiatan belajar mengajar, *internship*, ataupun *research* berupa sertifikat. Adapun tenggat waktu adalah 1 minggu sebelum pelaksanaan program *student inbound* berakhir.**
3. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi memeriksa hasil nilai atau laporan terkait dengan hasil kegiatan belajar mengajar, *internship*, ataupun *research student inbound* berupa sertifikat yang dikeluarkan oleh KPS dalam waktu 2 hari sejak KPS menyerahkan hasil nilai atau laporan kegiatan kepada Wakil Dekan I Fakultas Vokasi.**
4. **KPS menyerahkan sertifikat kepada peserta kegiatan *outbound* setelah kegiatan berakhir secara langsung atau melalui pos, *email* atau jalur komunikasi yang lain, dalam kurun waktu 1 minggu setelah kegiatan berakhir.**

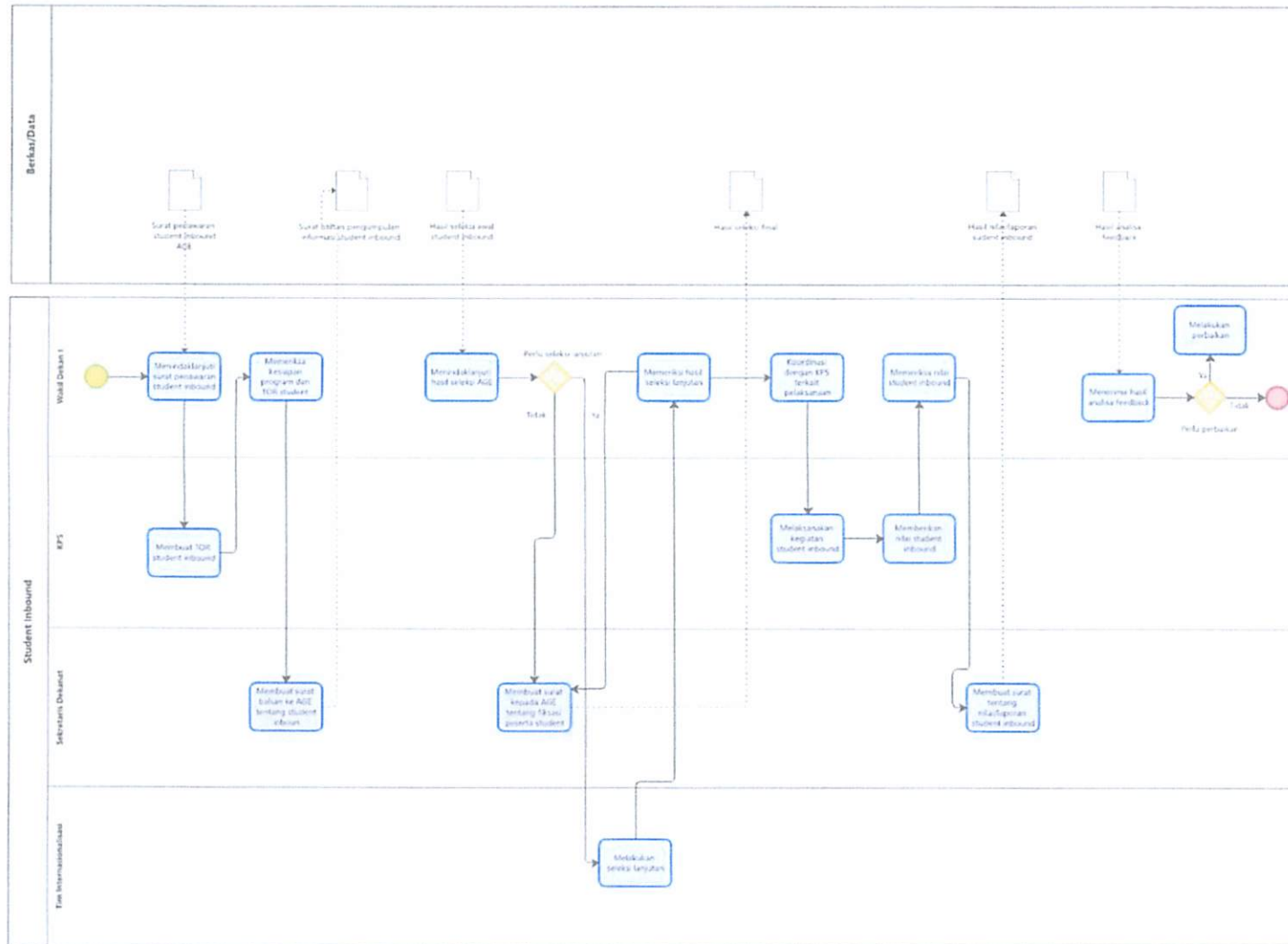
c. Tindak Lanjut

1. **KPS menerima dan menganalisa feedback serta melaporkan hasil analisa kepada Wakil Dekan I Fakultas Vokasi dalam kurun waktu 2 minggu setelah program berakhir**
2. **Wakil Dekan I Fakultas Vokasi menerima hasil analisa *feedback* dan melakukan perbaikan (jika ada). Kemudian Wakil Dekan I Fakultas Vokasi melaporkan data mahasiswa *inbound* kepada AGE untuk perekapan data *inbound* akademisi internasional, dalam tenggat waktu 2 minggu setelah program berakhir**

G. PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. **Pembuatan TOR oleh masing-masing prodi yang menawarkan program *student inbound*.**
2. **Pendataan hasil akhir seleksi peserta *student inbound* oleh Sekretaris Dekanat**
3. **Penilaian terkait dengan hasil kegiatan belajar mengajar, *internship*, ataupun *research* oleh KPS**
4. **Laporan kegiatan dan analisis feedback oleh KPS jika kegiatan *student inbound* melalui rekomendasi dosen/Tim Internasionalisasi Fakultas Vokasi.**

Flowchart Program Student Inbound melalui AGE



Flowchart Program Student Inbound melalui Rekomendasi Prodi/Tim Internasionalisasi

