



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.PT/D/SOP- SPWM/09.1.f
Tanggal	:	11-01-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-01-2019

**PROSEDUR PENYUSUNAN LETTER OF INTENTS  
DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI**

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: <b>SN.PT/D/SPWM/09.1</b>	Judul Standar: Standar Kerjasama
----------------------------	---	--	-------------------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Elizabeth Yun Yun Vinsur, M.Kep	Wa. Ket III		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena S.,Ns., Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Ns. Emy Sutyarsih, S.Kep.,M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A, S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKes Panti Waluya Malang**

<b>No. Dok</b>	:	<b>SN.PT/D/SOP- SPWM/09.1.f</b>
<b>Tanggal</b>	:	<b>11-01-2019</b>
<b>Revisi</b>	:	<b>01</b>
<b>Berlaku</b>	:	<b>11-01-2019</b>

Tujuan Prosedur	:	Dijadikan acuan penyusunan Letter of Intents (LoI) agar dapat secara layak digunakan suatu pihak dan pihak lainnya untuk menyatakan secara resmi bahwa kedua belah pihak sedang bernegosiasidalam suatu kesepakatan atau kontrak.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Ruang lingkup prosedur ini mengatur tentang penyusunan Letter of Intents (LoI) yang berisi ketentuan yang mengatur kerahasiaan, eksklusivitas, atau perjanjian untuk dinegosiasikan oleh suatu pihak dengan pihak lainnya dengan itikad baik.
Standar	:	Standar Kerjasama
Definisi Istilah	:	Letter of Intents atau sering disebut dengan LoI adalah suatu surat yang menyerupai kontrak pendek dan tertulis yang mengindikasikan keinginan suatu pihak untuk menunjuk pihak lain (pihak tertentu) untuk melaksanakan suatu pekerjaan berdasarkan suatu kontrak yang sedang disusun. Secara kontraktual LoI bukanlah instrument yang mengikat para pihak, tetapi hanya mengindikasikan keinginan suatu pihak yang akan menunjuk pihak lainnya atas suatu kontrak yang masih dalam proses penyusunan. Biasanya LoI berbentuk tabel dan tidak mengikat para pihak secara keseluruhan. LoI dapat disajikan oleh satu pihak kepada pihak lain dan kemudian di negosiasikan oleh kedua belah pihak tersebut sebelum akhirnya di sahkan melalui proses penandatanganan oleh kedua belah pihak.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pihak STIKes Panti Waluya Malang berkoordinasi secara internal untuk mengevaluasi hal apa saja yang perlu untuk dilakukan dan membutuhkan bantuan pihak luar dalam pelaksanaannya.</li><li>2. Pihak STIKes Panti Waluya Malang melakukan rapat koordinasi dengan bidang kerjasamanya untuk membahas pihak mana yang akan ditunjuk menjadi calon mitra kerjasama yang tepat untuk melaksanakan kegiatan atau kontrak yang dibutuhkan oleh pihak STIKes Panti Waluya Malang.</li><li>3. Menghubungi Pihak yang sudah ditunjuk untuk melakukan koordinasi dan mengkonfirmasi kebersediaan pihak mitra atau calon mitra dalam pelaksanaan program atau kegiatan milik STIKes Panti Waluya Malang.</li><li>4. Pihak STIKes Panti Waluya Malang menyusun LoI mengenai hal-hal atau kegiatan atau program yang ingin di lakukan/dilaksanakan.</li><li>5. Melakukan rapat bersama calon mitra atau mitra kerjasama yang sudah ditunjuk dalam rangka bernegosiasi mengenai hal-hal yang ingin dilakukan dan atau di program oleh pihak STIKes Panti Waluya malang di pihak mitra atau calon mitra.</li><li>6. Proses negosiasi antara Para Pihak dilakukan sampai ditemukannya kesepakatan antara kedua belah pihak.</li><li>7. Tahap akhir sebelum pelaksanaan kontrak kegiatan adalah proses pengesahan yang dilakukan dengan</li></ol>

		penandatanganan Lol.
Penanggungjawab	:	1. Ka. STIKes 2. Ka. LPMI 3. Wa. Ket III 4. Ketua Program Studi 5. Kabid. Kerjasama
Diagram Alur Prosedur	:	<p>Pihak STIKes Panti Waluya Malang Melakukan koordinasi secara internal untuk mengevaluasi hal apa saja yang perlu untuk dilakukan dan membutuhkan bantuan pihak luar dalam pelaksanaannya</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Melakukan koordinasi untuk menunjuk pihak mana yang tepat untuk dijadikan eksekutor bagi program atau kegiatan yang ingin dilakukan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Berkoordinasi dengan pihak yang sudah ditunjuk oleh Pihak STIKes Panti Waluya Malang sebagai eksekutor untuk mengkonfirmasi kebersediaannya dalam pelaksanaan program atau kegiatan milik STIKes Panti Waluya Malang</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Melakukan Penyusunan Lol oleh Pihak STIKes Panti Waluya Malang</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Melakukan rapat untuk bernegosiasi bersama pihak mitra atau calon mitra kerjasama yang telah ditunjuk sebagai mitra pelaksana kegiatan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Proses negosiasi oleh kedua belah pihak dilakukan sampai ditemukannya kesepakatan antara kedua belah pihak.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Tahap akhir dilakukan dengan proses pengesahan yang dilakukan dengan penandatanganan Lol.</p>
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	Formulir Letter of Intents (Lol) & Standar Kerjasama Institusi