

# Panduan Kunjungan Pihak Eksternal & Pengajuan Kerja Sama

Fakultas Pendidikan Teknik dan Industri  
Universitas Pendidikan Indonesia



## Definisi

### Pihak eksternal

Individu/kelompok/lembaga yang berasal dari luar FPTI UPI, yang datang untuk kunjungan, studi banding, atau pengajuan kerja sama.

### Kunjungan pihak eksternal

Kunjungan eksternal ke lingkungan FPTI UPI untuk tujuan akademik, studi banding, pengajuan kerja sama, atau agenda resmi lainnya, yang dilakukan melalui mekanisme pengajuan resmi dan persetujuan fakultas.



## Ketentuan Umum & Kriteria Kunjungan

- Relevan dengan tridharma/agenda kelembagaan FPTI
- Pengajuan kunjungan harus melalui surat resmi dan persetujuan fakultas
- Kegiatan/program bersifat komersial ditinjau sesuai kebijakan fakultas.
- Pengajuan di luar batas waktu minimal berpotensi tidak dapat diproses.



## Konfirmasi dan Pembatalan

- Pihak FPTI memberikan surat balasan
- Instansi wajib mengkonfirmasi kehadiran H-2 sebelum kunjungan
- Pembatalan Kunjungan H-7 jika berhalangan



## Pengajuan Surat dan Permohonan Kunjungan

Surat Permohonan kunjungan diajukan paling lambat:

H-14 (kunjungan nasional)

H-28 (kunjungan internasional)

**\*dihitung dari tanggal pelaksanaan kunjungan**


Ditujukan kepada Dekan FPTI UPI melalui email **humasfpti@upi.edu**; cc: **fpti@upi.edu**



## Kontak Informasi

 fpti.upi

 humasfpti@upi.edu

 085353308355

 fpti.upi.edu

**Pelajari Lebih Lengkap!**



## Jadwal Kunjungan

- Rabu-Kamis
- 09.30 - 11.00 WIB
- Maks. 20 Peserta



## Alur Pengajuan Kunjungan



Pengajuan Surat



FPTI memverifikasi



Koordinasi internal



FPTI mengirim surat balasan



Konfirmasi kehadiran



Pelaksanaan Kunjungan



Dokumentasi Kegiatan