



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp : (021) 8093475 - 8009249 Faks : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



PEDOMAN KERJA SAMA

UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA



Pengesahan :

Keputusan Rektor Unsurya

Nomor : Kep / Unsurya / 122 / VI / 2024

Tanggal : 25 Juni 2024



YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)

Jl. Protokol Halim Perdana Kusuma, Komplek Bandara Halim P K - Jakarta 13610
Telp. (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. (021) 8009246
e-mail : sekretariat@universitassuryadarma.ac.id



PEDOMAN KERJA SAMA

UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA



Pengesahan :

Keputusan Rektor Unsurya

Nomor : Kep / Unsurya / 122 / VI / 2024

Tanggal : 25 Juni 2024



YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610
Telp. : (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. : (021) 8009246
e-mail : sekretariat@unsurya.ac.id



KEPUTUSAN REKTOR UNSURYA
Nomor : Kep / Unsurya / 122 / VI / 2024

tentang

BUKU PEDOMAN KERJA SAMA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan kerja sama di perguruan tinggi yang mengacu pada Rencana Strategis Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, perlu ditetapkan suatu pedoman kerja sama yang mengatur pelaksanaan kerja sama.
 - b. bahwa untuk mewujudkan dan mendukung pelaksanaan kerja sama di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, diperlukan Buku Pedoman Kerja Sama.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - 6. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor 02 / VII / 2023 Tanggal 11 Juli 2023 tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
 - 7. Keputusan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya Nomor : Kep / 47 / IX / 2022 tanggal 7 September 2022 tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan dalam Jabatan Pelaksana Kegiatan Yayasan Adi Upaya.

8. Peraturan Rektor Unsurya Nomor : Per / Unsurya / 03 / VII / 2023 tanggal 31 Agustus 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

9. Keputusan Rektor Unsurya Nomor: Kep / Unsurya / 04 / I / 2023 Tanggal 11 Januari 2023 tentang Rencana Strategis Unsurya Tahun 2023-2027.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA TENTANG BUKU PEDOMAN KERJA SAMA UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA.
- KESATU : Buku Pedoman Kerja Sama ini berlaku untuk seluruh Civitas Academica di lingkungan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- KEDUA : Buku Pedoman Kerja Sama ini bisa dimanfaatkan dalam Skema Kerja Sama yang luarannya untuk kepentingan Universitas, Dunia Pendidikan, serta Bangsa dan Negara.
- KETIGA : Prosedur, mekanisme, dan/atau tata cara yang lebih rinci dapat diatur dalam prosedur operasi standar tentang pelaksanaan berbagai kegiatan dan layanan kerja sama, selama tidak bertentangan dengan Pedoman Kerja Sama ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 25 Juni 2024

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Rektor



Dr. Sungkono, SE. M.Si
Marsekal Muda TNI (Purn)



YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)

Jl. Protokol Halim Perdana Kusuma, Komplek Bandara Halim P K - Jakarta 13610
Telp. (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. (021) 8009246
e-mail : sekretariat@universitassuryadarma.ac.id



PEDOMAN KERJA SAMA

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Pengesahan Dokumen

No. Dokumen : /BKA-Unsurya/VI/2024					
Judul : Pedoman Kerja Sama					
Revisi :					
Tanggal Berlaku :					
No	Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	TTD	
1	Pengendalian	Dr. Sungkono.,S.E.,M.Si	Rektor		24/6/24
2	Persetujuan	Dr. Agus Purwo W,S.E.,M.M.,M.A.,CIPA	Warek 3		24/6/24
3	Pemeriksaan	Dra. Rini Mukayani,M.A.P	Plt. Karo Kermaluni		24/6/24
4	Perumusan	Cynthia Rahmawati.,S.Si.,M.Si(Han)	Kabag Kerja Sama		24/6/2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah swt, atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (UNSURYA) dapat diselesaikan. UNSURYA sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi guna mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.

Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Unsurya dituntut menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi baik di tingkat nasional maupun internasional. Karenanya diperlukan pedoman kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Pedoman Kerja Sama ini disusun sebagai panduan bagi satuan kerja internal Unsurya dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja, baik tingkat lokal, nasional maupun internasional untuk mewujudkan Unsurya sebagai *Center Of Excelent* dalam Pendidikan Tinggi Kedirgantaraan.

Buku Pedoman ini tersusun berkat kerja sama dan bantuan berbagai pihak. Semoga dapat dimanfaatkan oleh satuan kerja di lingkungan Unsurya maupun mitra. Kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku Pedoman ini.

Semoga Buku Pedoman ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra Unsurya guna berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Jakarta, Juni 2024

Rektor



Dr. Sungkono., S.E.,M.Si

Marsekal Muda TNI (Purn)

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Kerja Sama	2
1.3 Tujuan Kerja Sama	2
1.4 Definisi	3
BAB 2 RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA	7
2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama	7
2.2 Bentuk Kerja Sama	8
2.2.1 Kerja Sama Bidang Akademik	8
2.2.2 Kerja Sama Non Akademik	13
BAB 3 KETENTUAN KERJA SAMA	15
3.1 Kewenangan Penyelenggaraan Kerja Sama	15
3.2 Legitimasi Kerja Sama	15
3.3 Syarat Kerja Sama	16
BAB 4 KERJA SAMA DALAM NEGERI	17
4.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri	17
4.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri	17
4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dlaam Negeri	19
BAB 5 KERJA SAMA LUAR NEGERI	21
5.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri	21
5.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri	22
5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri	22

BAB 6	MANAJEMEN KEUANGAN DAN PENJAMINAN MUTU KERJA SAMA	25
6.1	Manajemen Keuangan	25
6.2	Penjaminan Mutu Kerja Sama	25
BAB 7	JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA	26
7.1	Rintisan/Inisiasi Kerja Sama	26
7.2	Nota Kesepahaman (MoU)	26
7.3	Perjanjian Kerja Sama	30
7.4	Implementing Arrangment (IA)	35
BAB 8	PENUTUP	38
LAMPIRAN		39

**DAFTAR
LAMPIRAN**

1. Peraturan Rektor tentang Kerja Sama
2. Format MOU dalam Bahasa Indonesia
3. Format PKS dalam Bahasa Indonesia
4. Format Impelementation Arrangement (Periode Singkat)
5. Format Impelementation Arrangement (Periode 1 Semester/lebih)
6. Ringkasan Panduan Penyusunan Dokumen Kerja Sama
7. Diagram Alur MoU
8. Diagram Alur MoA
9. Prosedur IA

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Unsurya sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu, dan ketersediaan fasilitas pendukung yang cukup memadai, memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Salah satu cara agar berkontribusi dalam pembangunan bangsa adalah melalui kerja sama antar lembaga. Kerja sama yang dibangun tidak terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Unsurya telah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga, yang dilakukan oleh para pemangku kepentingan baik dari tingkat fakultas maupun program studi yang ada. Kerja sama yang dilakukan mengalami perkembangan yang cukup signifikan setiap tahunnya. Bukan hanya dilihat dari sisi jumlah tetapi juga dari sisi kualitas kerja sama. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Potensi dan kekuatan yang dimiliki oleh Unsurya sudah seharusnya dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam menangkap peluang yang ada di lingkungan eksternal. Guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama, dipandang perlu membuat suatu Pedoman Kerja Sama.

Pedoman Kerja Sama ini selanjutnya digunakan sebagai panduan dan acuan bagi Fakultas/Lembaga/Unit Kerja di lingkungan Unsurya dalam menjalin hubungan Kerja sama dengan mitra baik di tingkat nasional maupun internasional. Kerja sama yang dimaksudkan dalam Buku Pedoman Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Unsurya dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut.

1.2 Dasar Hukum Kerja Sama

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
- h. Keputusan DIRJEN DIKTI NO.61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Lembaga Lain di Luar Negeri;
- i. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya (YASAU) Nomor: 02/VII/2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;
- j. Peraturan Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Nomor: Per/Unsurya/02/X/2022 tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Unsurya;
- k. Perencanaan Strategis Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma tahun 2023-2027.

1.3 Tujuan Kerja Sama

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, “Kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa”.

Secara lebih spesifik, kerja sama di lingkungan Unsurya dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Meningkatkan kinerja dan mutu Unsurya pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah UNSURYA pada khususnya.
- b. Untuk memberikan arahan, prosedur, tata cara, dan persyaratan bagi unit kerja di UNSURYA .
- c. Untuk membantu unit kerja di UNSURYA dalam menyusun dokumen kerja sama dalam bentuk *letter of intent/LoI*, *Memorandum of Understanding/MoU*, *Memorandum of Agreement/MoA*, dan *Implementation Arrangement/IA*.
- d. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.
- e. Mengacu pada prinsip *Good University Governance* (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, independensi, dan keadilan. Adanya pencitraan kelembagaan/organisasi yang sehat dengan didasarkan pada rencana strategis dan statuta Unsurya.

1.4 Definisi

- a. *Kerja sama* adalah kesepakatan kerja sama antara Unsurya dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- b. *Perguruan tinggi* adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
- c. *Dunia usaha* adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.

- d. *Pihak lain* adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
- e. *Kontrak manajemen* adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
- f. *Program kembaran (twinning)* adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
- g. *Program pemindahan kredit (credit transfer)* adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
- h. *Program gelar ganda (double degree)* adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh tiap-tiap perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
- i. *Inbond*: adalah suatu kegiatan Unsurya untuk mengundang ilmuwan dan atau mahasiswa asing dalam rangka kegiatan Tri Dharma PT.
- j. *Outbond*: adalah kegiatan untuk mengirim dosen/ilmuwan dan atau mahasiswa keluar negeri untuk mengikuti kegiatan Tri Dharma PT.
- k. *Visiting scholar* adalah kegiatan *inbound/outbound* dalam kegiatan kerjasama tridarma Perguruan Tinggi untuk pertukaran Ilmuwan (Dosen, peneliti dll).
- l. *Visiting professor* adalah kegiatan *inbound/outbound* yang dilakukan oleh Guru besar.
- m. *Pertukaran dosen (exchange)* adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.

- n. *Pertukaran mahasiswa (student exchange)* adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
- o. *Tree in one* adalah kegiatan akademik dimana setiap mata kuliah yang terdapat di kurikulum Unsurya melibatkan dosen pemangku mata kuliah, dosen professional dan dosen/ilmuwan/professional dari luar negeri.
- p. *Penelitian bersama (joint research)* adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
- q. *Penerbitan karya ilmiah bersama (joint publication)* adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.
- r. *Pembimbingan tugas akhir bersama (joint supervision)* adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
- s. *Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama* adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
- t. *Magang mahasiswa (internship)* adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
- u. *Penyediaan beasiswa (scholarship)* adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non- akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.

- v. *Pemanfaatan bersama sumber daya (resource sharing)* adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- w. *Jaringan (networking)* adalah upaya positif membangun persahabatan dan kerjasama sehingga menghasilkan program-program pengembangan kerja sama. adalah alat untuk mengembangkan dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi sekaligus menguatkan pencitraan dan mutu perguruan tinggi sehingga semakin dikenal dan dipercaya oleh masyarakat.
- x. *Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding)* adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
- y. *Perjanjian Kerja Sama (Memorandum of Agreement)* adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangkap melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
- z. Rencana implementasi kerja sama (*Implementation Arrangement/IA*) merupakan dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan MoU/MoA yang telah disepakati sebelumnya.

BAB 2

RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA

2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan Konferensi/ seminar/ pelatihan/ lokakarya, magang/ kuliah praktek/ asistensi bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/ unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/ pengembangan Unsurya.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan melalui Peraturan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya (YASAU) Nomor: 02/VII/2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, Unsurya dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non- akademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi. Berikut dijelaskan mengenai Mitra kerjasama Unsurya meliputi:

- a. Perguruan tinggi lain, yaitu satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi politeknik, akademi, atau akademi komunitas, baik di dalam maupun di luar negeri;
- b. Dunia usaha, yaitu orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba, baik di dalam maupun di luar negeri;
- c. Pihak lain, yaitu orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba, baik di dalam maupun di luar negeri.

2.2 Bentuk Kerja Sama

2.2.1 Kerja Sama Bidang Akademik

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain maupun antara Unsurya dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerja samakan antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain berikut:

- a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk kajian, inovasi dan kewirausahaan,
- b. Penjaminan mutu internal,
- c. *Visiting scholar, Visiting Professor*,
- d. Program kembaran (*twinning program*),
- e. Gelar bersama (*joint degree*),
- f. Gelar ganda (*double degree*),
- g. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*),
- h. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering),
- i. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*Lecturer and student exchange*),
- j. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
- k. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
- l. Pemagangan (*internship*),
- m. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
- n. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, kerja sama di bidang akademik antara Unsurya dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Pengembangan sumber daya manusia,
- b. Penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kajian, inovasi dan kewirausahaan,
- c. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),

- d. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha,
- e. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, dan/atau
- f. Bentuk lain yang dianggap perlu.

Kerja sama akademik antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Kerja sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk kajian, inovasi, dan kewirausahaan melalui pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat. Kerja sama di bidang kajian dapat berupa kajian yang berorientasi universitas, pendidikan, bangsa dan negara.

Kerja sama bidang akademik antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (*best practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerja sama akademik melalui program kembar (*twinning program*) adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh Unsurya dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*) merupakan kerja sama antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yakni mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik. Sementara itu, kerja sama akademik melalui pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan oleh Unsurya dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

- a. Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan

- b. Menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester antara:

- a. Program studi yang sama dengan strata yang sama,
- b. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
- c. Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
- d. Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

Kerja sama bidang akademik antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara :

- a. Dosen dari Unsurya dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain,
- b. Dosen dari Unsurya dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan kerja sama penelitian, kajian, dan inovasi dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain. Hasil penelitian kerja sama tersebut dapat diterbitkan dalam jurnal ilmiah ataupun disajikan pada pertemuan ilmiah dengan penulis utama atau penyaji utama sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Unsurya yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.

Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni Unsurya menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Unsurya.

Sementara itu kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Unsurya yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Unsurya untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan

tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Unsurya dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

Kerja sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerjasama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan berkala ilmiah (jurnal ilmiah) yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerja sama ini dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam berkala ilmiah yang dikelola oleh Unsurya ataupun perguruan tinggi mitra.

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Unsurya untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya dapat terjadi, dosen dan/atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Unsurya.

Kerja sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Unsurya dan perguruan tinggi lain. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan

makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerja Sama Unsurya dengan perguruan tinggi lain.

Kerja sama Unsurya dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Unsurya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara Unsurya dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, pemagangan dan/atau layanan pelatihan.

Kerja sama ini bersifat *reciprocal* atau timbal balik, dalam keadaan tertentu Unsurya dapat menjadi tuan rumah (*host*) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Unsurya menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kajian, inovasi, dan kewirausahaan antara Unsurya dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerja sama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan bersama atau pemanfaatan fasilitas bersama antara Unsurya dan institusi mitra.

Sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Unsurya dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerja sama bidang akademik antara Unsurya dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan di Unsurya.

Kerja sama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (*technical assistance*) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan Unsurya.

Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan merupakan kerja sama

yang dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa Unsurya sebagai berikut:

- a. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau
- b. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu.

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Biro Kemahasiswaan, Biro Kerjasama, Biro Akademik dan Administrasi (BAA) mahasiswa dengan memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

Kerja sama Unsurya dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan diatas) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Unsurya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2.2 Kerja Sama Non Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjasamakan dengan tinggi lain di antaranya adalah:

- a. Pendayagunaan aset;
- b. Penggalangan dana, dan/atau
- c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik Unsurya dapat pula dijalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerja-samakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:

- a. Pengembangan sumberdaya manusia;
- b. Penperguruan gurangan tarif;
- c. Koordinator kegiatan;
- d. Pemberdayaan masyarakat; dan/atau

- e. Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang non-akademik antara Unsurya dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan.

Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain.

Kerja sama non-akademik Unsurya dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang non akademik antara Unsurya dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (internship), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Sementara itu kerja sama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan kerjasama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non akademik oleh Unsurya atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan dan mahasiswa.

Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (*event organizer*) dilaksanakan dengan cara menunjuk Unsurya menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Unsurya untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja sama non-akademik Unsurya dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB 3

KETENTUAN KERJA SAMA

3.1 Kewenangan Penyelenggaraan Kerja sama

Inisiasi penyelenggaraan kerjasama dapat bersifat:

- a. *Bottom-up*; fakultas atau lembaga menginisiasi pengembangan kerja sama untuk kemudian dikukuhkan melalui penandatanganan MoU oleh Rektor, atau yang diberikan kuasa. Selanjutnya fakultas atau lembaga menindaklanjuti melalui penandatanganan MoA (PKS) dan diimplementasikan melalui penandatanganan IA.
- b. *Top-down*; fakultas atau lembaga menindaklanjuti MoU yang merupakan hasil pengembangan kerjasama yang diinisiasi pada tingkat universitas dengan penandatanganan MoA (PKS) dan diimplementasikan melalui penandatanganan IA.

Untuk kepentingan akuntabilitas dan transparansi, maka setiap penyelenggaraan kerjasama oleh lembaga dan fakultas wajib dilaporkan ke universitas, untuk selanjutnya Biro Kerja sama dan Alumni berkoordinasi melakukan monitoring dan evaluasi implementasi terhadap pelaksanaan kerjasama tersebut. Hasil monev tersebut kemudian disampaikan kepada rektor dengan tembusan Warek III dan lembaga/fakultas penyelenggara kerja sama.

3.2 Legitimasi Kerja Sama

Penyelenggaraan kerjasama oleh Unsurnya dengan mitra, secara hukum dipayungi oleh perjanjian kerja sama, yang memuat paling sedikit:

- a. Dasar hukum;
- b. Waktu penandatanganan kerja sama;
- c. Identitas para pihak yang membuat kerja sama;
- d. Ruang lingkup kerja sama;
- e. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik;
- f. Jangka waktu kerja sama;
- g. Keadaan kahar *force majeure*;
- h. Penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama;
- i. Sanksi atas pelanggaran kerja sama.

Kerja sama Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) dengan perguruan tinggi luar negeri hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh kedua pemimpin perguruan tinggi yang bersangkutan, dalam hal ini Rektor, atau yang diberikan kuasa.

Kerja sama Unsurya dengan dunia usaha dan/atau Pihak lain luar negeri hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh Pemimpin perguruan tinggi yang bersangkutan dengan 1 (satu) atau lebih pemimpin dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri, atau yang diberikan kuasa.

3.3 Syarat Kerja Sama

Kerja sama dengan mitra luar negeri hanya dapat dilakukan apabila perguruan tinggi luar negeri telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya, dan untuk dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri telah teregistrasi di negaranya.

Perjanjian kerja sama yang menggunakan dan/atau menghasilkan hak kekayaan intelektual dan/atau aset negara wajib memuat pengaturan tentang hak kekayaan intelektual dan aset negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing, perjanjian kerja sama harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing.

BAB 4

KERJA SAMA DALAM NEGERI

4.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri

Kerja sama dengan mitra dalam negeri bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik institusi dan sumber daya manusia yang kompetitif dalam membangun kebersamaan regional untuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Tujuan penyelenggaraan kerjasama antara Unsurya dengan mitra eksternal dalam negeri adalah untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa pada umumnya dan Unsurya pada khususnya. Prinsip penyelenggaraan kerjasama dalam negeri, meliputi:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
- b. Menghargai kesetaraan mutu;
- c. Saling menghormati;
- d. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
- e. Berkelanjutan; dan
- f. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional.

4.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri

Kerja sama dalam negeri antara Unsurya dan mitranya harus menganut prinsip-prinsip:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kepentingan pembangunan;
- b. Menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihak penandatangan dan kerja sama yang saling menguntungkan;
- c. Menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak;
- d. Menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Menitikberatkan pada sifat kerja sama yang berkesinambungan; dan

- f. Mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, internasional.

Prinsip-prinsip kerja sama dalam negeri sejalan dengan prinsip *Good University Governance* (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan. Kerja sama dalam negeri juga harus merefleksikan pencitraan positif institusi dan organisasi yang sehat, dilaksanakan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

Dalam pelaksanaan kerja sama dalam negeri perlu juga diperhatikan prinsip-prinsip dasar penyelenggaraannya, yaitu:

- a. Saling menguntungkan (simbiosis mutualisme) artinya pelaksanaan kerja sama hanya dapat dicapai apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi;
- b. Penerapan administrasi dan proses pelayanan yang beroreintasi pada:
 - 1) Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya.
 - 2) Pola kerja yang bersifat keterkaitan dan saling ketergantungan dengan memperhatikan batas-batas wilayah administratif.
 - 3) Peningkatan sinergi kebersamaan yaitu saling menunjang satu dengan lainnya;
- c. adanya kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
- d. memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, geografis, karakteristik wilayah, permasalahan yang dihadapi, dan tidak saling memaksakan kehendak (asas persamaan hak); dan
- e. mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam negeri, biro kerja sama dan alumni Unsurya harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama dalam negeri, yaitu sebagai berikut:

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
- b. Pengkajian kerja sama;
- c. Pengesahan kerja sama;
- d. Pelaksanaan kerja sama;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- f. Pengembangan program; dan
- g. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan kerja sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Biro Kerja Sama dan Alumni Unsurya. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan Biro Kerja Sama dan Alumni Unsurya.

Berikut langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

- a. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari Karo Kerja sama dan Alumni Unsurya, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Alumni yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
- b. Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama apabila Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni setuju, Wakil Rektor III akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
- c. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar biro Kerja Sama, dan Alumni Unsurya dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.

- d. Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama oleh Unit Kerja atau biro Kerjasama dan Alumni Unsurya.
- e. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Unsurya harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu.
- f. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama atau MoA, lalu diimplementasikan oleh unit terkait dalam bentuk IA. MoU dan/atau MoA serta IA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.
- g. Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja sama. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.
- h. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA serta IA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan perjanjian kerja sama (MoA serta IA) dikoordinasikan dengan Rektor.

BAB 5

KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Unsurya dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat melembaga. Kerja Sama Luar Negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam panduan ini. Kerja Sama Luar Negeri dapat berbentuk kerja sama yang outputnya adalah pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik yang terlibat dalam program Kerja Sama tersebut (disebut Kerja Sama Bergelar) atau kerja sama yang outputnya tidak pada pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik namun pada pemberian Sertifikat Alih Kredit (*credit transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut Kerja Sama Non-gelar).

Bentuk-bentuk Kerja Sama Luar Negeri yang lain adalah pertukaran dosen (*lecturer exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), magang (*internship*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*).

Pelaksanaan Kerja Sama Bergelar dan Kerja Sama Non-gelar harus mendapatkan izin tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Sedangkan kerja sama dalam bentuk lain pelaksanaannya cukup dilaporkan oleh Rektor ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

5.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Unsurya menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas lulusan Unsurya dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar Negara;
- b. Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan sosial budaya berbasis pengetahuan; dan

- c. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).

5.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- b. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Unsurya dapat menjalin Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya;
- c. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Unsurya;
- d. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Unsurya dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
- e. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja dan Bagian Kerja sama Unsurya harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
- b. Pengkajian kerja sama;
- c. Pengesahan kerja sama;
- d. Pelaksanaan kerja sama;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- f. Pengembangan program; dan
- g. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, Pusat, dan unit kerja lain) atau Kepala biro Kerjasama dan alumni unsurya. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Biro Kerjasama dan alumni unsurya.

Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

- a. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau biro Kerjasama unsurya, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
- b. Bila Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni, Wakil Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
- c. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar biro Kerjasama dan Alumni Unsurya dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.
- d. Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama serta IA oleh biro kerja sama dan alumni Unsurya.

- f. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Unsurya harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama atau MoA. Selanjutnya dalam implementasi kerja sama perlu dituangkan dalam bentuk rancangan pelaksanaan kegiatan atau IA. MoU dan/atau MoA serta IA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.
- g. Naskah Perjanjian Kerja sama dapat berupa MoU dan/atau MoA serta IA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.
- h. Penandatanganan naskah perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi perjanjian kerja sama atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan dengan Rektor.
- i. Penandatanganan naskah implementasi kerja sama yaitu rancangan pelaksanaan kegiatan kerja sama atau IA baru dapat dilaksanakan setelah kegiatan program yang disepakati telah dilaksanakan. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan IA dikoordinasikan dengan Rektor.

BAB 6

MANAJEMEN KEUANGAN DAN PENJAMINAN MUTU KERJASAMA

6.1 Manajemen Keuangan

Beban biaya yang muncul sebagai konsekuensi penyelenggaraan kerjasama menjadi tanggungan bersama Unsurya dan fakultas/lembaga penyelenggara kerjasama. Rincian pembagian beban biaya tersebut diatur dalam pedoman teknis pelaksanaan tiap-tiap jenis kegiatan kerjasama.

Penerimaan yang diperoleh sebagai hasil kerjasama disalurkan melalui rekening BPH UNSURYA. Penerimaan tersebut merupakan hak dari fakultas/lembaga penyelenggara kerjasama dan Unsurya. Rincian pembagian penerimaan tersebut diatur dalam pedoman teknis pelaksanaan tiap-tiap jenis kegiatan kerjasama.

6.2 Penjaminan Mutu Kerjasama

Untuk menjamin mutu kerjasama yang diselenggarakan, maka biro kerja sama dan alumni Unsurya, melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyusun Pangkalan Data Kerja sama;
- b. Mengevaluasi dan memberikan masukan terhadap rencana kerjasama yang akan diselenggarakan, baik pada tingkat universitas, lembaga, maupun fakultas;
- c. Menyusun standar kerjasama, untuk kemudian ditetapkan setelah mendapatkan masukan dari fakultas dan lembaga;
- d. Menyusun berbagai pedoman dan prosedur teknis penyelenggaraan kerjasama, untuk kemudian ditetapkan setelah mendapatkan masukan dari fakultas dan lembaga;
- e. Memfasilitasi pemenuhan standar kerjasama yang telah ditetapkan;
- f. Melakukan monev pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengendalian standar dan melaporkan hasil monev kepada Rektor dengan tembusan warek III dan lembaga/fakultas penyelenggara kerja sama.

BAB 7

JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA

7.1 Rintisan/Inisiasi Kerja Sama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerja sama merupakan proses penjajakan dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Rektor, Pejabat, dan individu/perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/Mahasiswa) Unsurya.

Rintisan atau Inisiasi kerja sama, sering dikenal dengan surat niat (*a letter of Intent*) ialah surat yang dibuat dan atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerja sama dari para pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

Apabila akan dilaksanakan kerja sama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu atau perseorangan (Dosen / Tenaga kependidikan / Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan ke biro Kerja Sama dan Alumni Unsurya dengan menunjukkan *A Letter of Intent (LOI)* yang telah ditandatangani para pihak. LOI dijadikan sebagai bukti tertulis untuk menindaklanjuti kerja sama tersebut.

7.2 Nota Kesepahaman (MoU)

Istilah *Memorandum of Understanding* (MoU) dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”.

Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat.

Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

Menurut *Biro Riset Legislative (Legislative Research Bureau's)*, MoU didefinisikan dalam *Black's Law Dictionary* sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan: “A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made...”.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa MoU melingkupi hal-hal sebagai berikut:

- a. MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian);
- b. Content/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja;
- c. Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara;
- d. MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci; dan
- e. Karena masih terdapatnya keraguan dari salah satu pihak kepada pihak lainnya, MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak- pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk.

Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan.

Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral. Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama.

Secara umum substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut.

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

A. Bagian Judul

Judul Nota Kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

B. Bagian Pembukaan.

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Nota Kesepahaman. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda tangan saat Nota Kesepahaman.
- 2) Jabatan para pihak
Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi.
 - a) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.

- b) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- 3) **Konsiderans atau pertimbangan**
 - a) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.
 - b) Konsiderans diawalidengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut ".
 - c) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
 - d) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

C. Bagian Isi.

Para pihak yang bermaksud mengadakan Nota Kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi Nota Kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam prakteknya, perumusan isi Nota Kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci diwujudkan dalam isi kontrak (Kesepakatan Kerja Sama). Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.

- 1) **Dasar Hukum kegiatan**, yang memuat landasan hukum sebagai pedoman kegiatan kerja sama yang akan dilaksanakan.
- 2) **Ruang Lingkup Kegiatan**, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 3) **Pelaksanaan Kegiatan**, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.

- 4) Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- 5) Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- 6) Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- 7) Bagian Penutup. Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Memorandum (atau Nota Kesepakatan) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

D. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- 1) Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- 2) Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

7.3 Perjanjian Kerja Sama

Istilah *Memorandum of Agreement* (MoA) dalam bahasa Indonesia umumnya diterjemahkan sebagai Perjanjian Kerja Sama atau Kesepakatan Kerja Sama. Secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman dalam hal strukturnya. Akan tetapi Perjanjian Kerja Sama lebih bersifat mengatur hal-hal teknis dari suatu perjanjian. Perjanjian Kerja Sama dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH Perdata).

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

A. Perbuatan

Frasa “Perbuatan” tentang Perjanjian ini lebih kepada “perbuatan hukum” atau “tindakan hukum”. Hal tersebut dikarenakan perbuatan sebagaimana dilakukan oleh para pihak berdasarkan perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang memperjanjikan tersebut.

B. Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih.

Perjanjian hakikatnya dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) pihak yang saling berhadap-hadapan dan saling memberikan pernyataan satu sama lain. Pihak tersebut adalah orang atau badan hukum (subjek hukum).

C. Mengikatkan diri.

Di dalam perjanjian terdapat unsur janji yang diberikan oleh pihak yang satu kepada pihak yang lain. Artinya, terdapat akibat hukum yang muncul karena kehendaknya sendiri.

Adapun suatu Perjanjian dapat menjadi sah dan mengikat para pihak maka perjanjian dimaksud haruslah memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 1320 KUH Perdata, yang menyatakan:

1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

Kata “sepakat” tidak boleh disebabkan adanya kekhilafan mengenai hakikat barang yang menjadi pokok persetujuan atau kekhilafan mengenai diri pihak lawannya dalam persetujuan yang dibuat terutama mengingat dirinya orang tersebut.

2) Cakap untuk membuat perikatan.

Para pihak mampu membuat suatu perjanjian, dalam hal ini tidak tekualifikasi sebagai pihak yang tidak cakap hukum untuk membuat suatu perikatan sebagaimana diatur dalam Pasal 1330 KUHPer. Dalam hal suatu perjanjian yang dibuat oleh pihak yang tidak cakap sebagaimana tersebut di atas, maka Perjanjian tersebut batal demi hukum (Pasal 1446 KUHPer).

3) Suatu hal tertentu.

Perjanjian harus menentukan jenis objek yang diperjanjikan. Dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek dimaksud maka perjanjian tersebut batal demi hukum. Sebagaimana Pasal 1332 KUHPer menentukan bahwa hanya barang- barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHPer barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

4) Suatu sebab atau kausa yang halal.

Sahnya kausa dari suatu persetujuan ditentukan pada saat perjanjian dibuat. Perjanjian tanpa kausa yang halal adalah batal demi hukum, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang. Sebagaimana Pasal 1335 KUHPer menyatakan suatu perjanjian yang tidak memakai suatu sebab yang halal, atau dibuat dengan suatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan hukum.

Bagan atau anatomi dari suatu Perjanjian Kerja Sama pada umumnya yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

A. Bagian Judul.

Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam Perjanjian Kerja Sama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Perjanjian Kerja Sama tersebut. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, bagian Judul memuat nama institusi para pihak, nama Perjanjian Kerja Sama dan nomor surat para pihak.

Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Sepertihalnya Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

B. Bagian Pembukaan.

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Perjanjian Kerja Sama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda-tanganan saat Perjanjian Kerja Sama.
- 2) Jabatan para pihak
Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
 - a) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
 - b) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- 3) Konsiderans atau pertimbangan
 - a) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
 - b) Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
 - c) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
 - d) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

C. Substansi Perjanjian Kerja Sama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerja Sama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerja Sama. Isi Perjanjian Kerja Sama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi Perjanjian Kerja Sama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isi Perjanjian Kerja Sama memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Dasar hukum berisi landasan hukum dari adanya kerja sama.
- 2) Ketentuan Umum, berisi definisi dari adanya kerja sama.
- 3) Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
- 4) Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 5) Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- 6) *Force Mejeure*, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- 7) Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerja Sama sebelum jangka waktu berakhir.
- 8) Biaya Kegiatan, yang merupakan beban financial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- 9) Korespondensi berisi pihak yang bertanggung jawab dalam proses surat menyurat dokumen perjanjian kerja sama.
- 10) Kerahasiaan, jika ada hal yang perlu dirahasiakan dalam dokumen perjanjian kerja sama

- 11) Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak- pihak yang membuat Perjanjian Kerja Sama.
- 12) Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- 13) Ketentuan lain, yang dirasa perlu dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama.

D. Bagian Penutup

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerja Sama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

E. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- 1) Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 12.000,00 (dua belas ribu rupiah).
- 2) Penandatangan Perjanjian Kerja Sama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

7.4 Implementing Arrangement (IA)

A. Inisiasi

Inisiasi implementasi kerja sama dapat diusulkan oleh UNSURYA/unit kerja/perorangan di UNSURYA maupun pihak mitra kerja sama dalam rangka menindaklanjuti Memorandum of Agreement (MoA) yang telah ditandatangani oleh UNSURYA dan mitra kerja sama. Walaupun demikian, IA juga dapat diterbitkan sebelum ada MoU dan MoA;

- 1) Usulan diajukan oleh unit kerja atau perorangan di Unsurya melalui Biro Kermaluni UNSURYA;
- 2) Biro Kermaluni UNSURYA melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama sesuai dengan kebutuhan dan prioritas UNSURYA;
- 3) Apabila sesuai dengan kebutuhan dan prioritas UNSURYA, implementasi kerja sama dapat dilanjutkan pada tahap pembahasan dan penyusunan draft IA.

B. Pembahasan dan Penyusunan Draft IA

- 1) UNSURYA /unit kerja dapat melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun draft IA yang sudah ditetapkan;
- 2) Dokumen IA memuat rincian mengenai waktu, tempat, subjek yang terlibat, pendanaan, dan hal lain yang lebih spesifik dari kegiatan kerja sama yang akan diselenggarakan antara kedua belah pihak.
- 3) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka;
- 4) Hasil kesepakatan kedua belah pihak diajukan kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Alumni melalui Biro Kermaluni;

C. Penandatanganan IA

- 1) IA dapat ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan (Kepala Lembaga, Kaprodi, ketua panitia kegiatan, atau perorangan) dan dilaporkan kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Alumni;
- 2) IA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di Sekretariat UNSURYA dan satunya disimpan oleh mitra kerja sama;
- 3) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak;
- 4) Apabila penandatanganan dilakukan oleh pimpinan unit kerja di UNSURYA, unit kerja wajib melaporkan penerbitan IA kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Alumni.

D. Pelaksanaan Kegiatan Kerja Sama dalam Skema IA

- 1) Kegiatan spesifik yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema IA;
- 2) Unit kerja/lembaga/kantor berkewajiban membentuk tim teknis untuk melaksanakan kegiatan yang telah disepakati;
- 3) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan kerja sama yang dimaksud.

E. Laporan, Monitoring, dan Evaluasi

- 1) Unit kerja/penanggung jawab kegiatan berkewajiban melaporkan kegiatan implementasi kerja sama kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan, Kerja Sama, dan Alumni;
- 2) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Biro Kerja Sama dan Alumni secara berkala berdasar laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.

BAB 8

PENUTUP

Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor di Unsurya. Bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan kerja sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Mengingat pentingnya penyelenggaraan kerjasama dalam rangka pencapaian visi Unsurya, maka tiap elemen Unsurya memiliki tanggung jawab untuk mengembangkan kerjasama dengan pihak eksternal. Agar pengembangan kerjasama dapat dilakukan secara optimal, inisiasi penyelenggaraan kerjasama dapat dilakukan secara *top down* maupun *bottom up*.

Oleh karena itu, untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan kerjasama, maka perlu disusun berbagai pedoman teknis dan prosedur untuk tiap-tiap jenis kerjasama. Untuk menjamin mutu kerjasama yang diselenggarakan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

Dengan diterbitkannya Pedoman Kerja Sama ini akan meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama yang terjalin antara Unsurya dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di Unsurya.

LAMPIRAN

1. Peraturan Rektor Unsurya tentang Kerja Sama

Peraturan Rektor Unsurya tentang kerja sama tertuang pada SOTK nomor : Per/Unsuraya/02/X/2022 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang didalamnya terdapat Biro Kerjasama Nasional/Internasional dan Pembinaan Alumni (Pasal 24 dan 25) di Unsurya, sebagai berikut :

Paragraf 6

Biro Kerjasama Nasional/Internasional dan Pembinaan Alumni

Pasal 24

- (1) Biro Kerjasama Nasional / Internasional dan Pembinaan Alumni berfungsi menyelenggarakan layanan administrasi kerjasama Nasional / Internasional dan pembinaan alumni.
- (2) Dalam menjalankan fungsinya Biro Kerjasama Nasional/Internasional dan Alumni mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab:
 - a. Membuat kebijakan/peraturan yang dituangkan berupa pedoman, panduan, prosedur standar operasional terkait kegiatan Kerjasama, Nasional/Internasional dan pembinaan alumni;
 - b. Menyusun rencana program kerja dan anggaran dalam rangka kegiatan Kerjasama Nasional/Internasional dan pembinaan alumni;
 - c. Merumuskan sasaran dan syarat-syarat dalam rangka penyusunan naskah kerjasama;
 - d. Melaksanakan kegiatan Kerjasama Nasional/Internasional dan pembinaan alumni;
 - e. Menyebarluaskan informasi kesempatan kerja bagi alumni dan bekerjasama dengan pusat jasa tenaga kerja;
 - f. Melaksanakan tugas administrasi Kerjasama Nasional/Internasional dan alumni;
 - g. Menghimpun basis data kegiatan Kerjasama Nasional/Internasional dan alumni;
 - h. Menyelenggarakan pelatihan kerja (sertifikasi kompetensi) bagi calon alumni dan alumni;

- i. Mengevaluasi seluruh kegiatan terkait kerjasama Nasional/Internasional dan pembinaan alumni; dan
 - j. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Kerjasama, Nasional/Internasional dan pembinaan alumni secara berkala.
- (3) Biro Kerjasama Nasional/Internasional dan Alumni membawahi Bagian Kerjasama Nasional/Internasional, dan Bagian Pembinaan Alumni.
- (4) Biro Kerjasama Nasional/Internasional dan Pembinaan Alumni dipimpin oleh seorang Kepala, dalam melaksanakan tugasnya dibawah pengawasan dan pengendalian serta bertanggungjawab pada Wakil Rektor III.

Pasal 25

- i. Kepala Bagian Kerjasama Nasional/Internasional, sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3) menjalankan fungsi Kerjasama Nasional/Internasional.
- ii. Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala bagian Kerjasama Nasional/Internasional mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab :
 - a. Membuat kebijakan/peraturan yang dituangkan berupa pedoman, panduan, prosedur standar operasional terkait kegiatan Kerjasama, Nasional/Internasional ;
 - b. Menyusun rencana program kerja dan anggaran dalam rangka kegiatan Kerjasama Nasional/Internasional;
 - c. Merumuskan sasaran dan syarat-syarat dalam rangka penyusunan naskah kerjasama;
 - d. Melaksanakan kegiatan Kerjasama Nasional/Internasional;
 - e. Melaksanakan tugas administrasi Kerjasama Nasional/Internasional;
 - f. Menghimpun basis data kegiatan Kerjasama Nasional/Internasional;
 - g. Mengevaluasi seluruh kegiatan terkait kerjasama Nasional/Internasional; dan
 - h. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Kerjasama, Nasional/internasional secara berkala.
- iii. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Biro Kerjasama Nasional/Internasional dan pembinaan alumni.

2. Format MOU dalam Bahasa Indonesia



NOTA KESEPAHAMAN

Antara
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
Dengan
XXXXXXXXX
Tentang
XXXXXXXXX

Logo
Mitra

Nomor : NK/Unsurya...../...../2024
Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun dua ribu dua puluh empat (..-..-2024) bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. SINGKONO : Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, yang berkedudukan di Jalan Jl. Protokol Halim Perdanakusuma – Komplek Bandara Halim PK – Jakarta, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. : Jabatan Perwakilan Mitra, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mitra, yang berkedudukan di xxxxxx selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan mempertimbangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Perguruan Tinggi Swasta yang berada di naungan Yayasan Adi Upaya (YASAU) dengan Akreditasi Baik Sekali dari BAN PT yang mempunyai tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah.....;
- c. bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berdasarkan kewenangannya masing-masing memandang perlu untuk melakukan kerja sama dengan prinsip kemitraan, kesetaraan, kebersamaan, dan saling menguntungkan.

Dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang yang mendukung kegiatan mitra;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan sebagai dasar hukum dari Mitra;
9. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya (Yasau) Nomor 04/X/2022 tanggal 23 September 2022 tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
10. Keputusan Rektor Unsurya Nomor: Kep / Unsurya / 112 / X / 2022 tanggal 10 Oktober 2022 tentang Pedoman Akademik Merdeka Belajar - Kampus Merdeka;
11. Surat Edaran Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Nomor: SE / Unsurya / 63 / XII / 2023, tanggal 12 Desember 2023 tentang Penyelenggaraan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK**, sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman tentang (nama mou yang mau dilakukan) yang selanjutnya disebut sebagai Nota Kesepahaman, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Nota Kesepahaman ini adalah.....
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini, meliputi:

1.
2.
3.

Pasal 3
Pelaksanaan Kegiatan

.....

Pasal 4
Jangka Waktu

.....

Pasal 5
Pembiayaan

.....

Pasal 6
Aturan Peralihan

.....

Pasal 7
Penutup

Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat sebagaimana disebutkan pada awal Nota Kesepahaman, dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup, stempel instansi, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
UNIVERSITAS DIRGANTARA
MARSEKAL SURYADARMA
REKTOR

PIHAK KEDUA
Nama Mitra
Jabatan Mitra

SUNGKONO

Nama Pejabat

3. Format PKS dalam Bahasa Indonesia



PERJANJIAN KERJASAMA
Antara
FAKULTAS XXXX UNIVERSITAS MARSEKAL SURYADARMA
dengan
NAMA MITRA
tentang
XXXXXX

Logo
Mitra

NOMOR : PKS/UNSURYA/...../...../2024
NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan, tahun dua ribu dua puluh empat (...-...-2024), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : Jabatan Universitas Marsekal
DEKAN/KEPALA Suryadarma, dalam hal ini bertindak untuk
LEMBAGA/KEPALA dan atas nama Universitas Dirgantara
BIRO Marsekal Suryadarma, berkedudukan dan
beralamat di Jalan Protokol Halim Perdana
Kusuma, Komplek Bandara Halim Perdana
Kusuma, Jakarta Timur untuk selanjutnya
disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- 2..... :, dalam hal ini bertindak
untuk dan atas nama,
berkedudukan dan beralamat di
....., untuk selanjutnya disebut
sebagai **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dalam kedudukan masing-masing terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. **PIHAK PERTAMA** adalah.....;
- b. **PIHAK** **KEDUA** adalah
.....

Dengan memperhatikan Peraturan Perundang-Undangan sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi Oleh Kementerian Lain Dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838);

2. Permendikbudristek Nomor 3 Tahun 2020, tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023, tanggal 16 Agustus 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Ketua Umum Pengurus Yayasan Adi Upaya (Yasau) Nomor 04/X/2022 tanggal 23 September 2022 tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;
5. Keputusan Rektor Unsurya Nomor: Kep / Unsurya / 112 / X / 2022 tanggal 10 Oktober 2022 tentang Pedoman Akademik Merdeka Belajar - Kampus Merdeka;
6. Surat Edaran Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Nomor: SE / Unsurya / 63 / XII / 2023, tanggal 12 Desember 2023 tentang Penyelenggaraan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma;

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, para pihak sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Kerja Sama tentang..... yang merupakan tindak lanjut dari pelaksanaan Nota Kesepahaman Nomor: dan Nomor : tentangyang selanjutnya disebut sebagai “**Perjanjian**” dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 **KETENTUAN UMUM**

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1.
2.

Pasal 2 **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Perjanjian ini dimaksudkan sebagai pedoman kerja sama bagi **PARA PIHAK** dalam (tentang PKS yang mau dikerjasamakan).
- (2) Perjanjian ini bertujuan untuk

Pasal 3
RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Ruang Lingkup kerja sama ini mencakup:

1. Xxxxxxx
2. Xxxxxxx

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk bersama-sama mewujudkan suatu bentuk (sesuaikan dengan PKS).

- i. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk:
- ii. **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:
- iii. **PIHAK PERTAMA** berhak untuk:
- iv. **PIHAK KEDUA** berhak untuk

Pasal 5
FORCE MAJEURE

.....

Pasal 6
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu(dalam huruf) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini dapat diperpanjang, diubah, atau diakhiri atas persetujuan **PARA PIHAK** melalui pemberitahuan tertulis dari salah satu **PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum dilakukan perpanjangan, perubahan, atau pengakhiran.

Pasal 7
PEMBIAYAAN

.....

Pasal 8
KORESPONDENSI

- (1) Untuk melakukan koordinasi dan korespondensi, **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk menunjuk **PARA PIHAK** di bawah ini selaku penanggung jawab Perjanjian ini.
- (2) Setiap pemberitahuan atau komunikasi lainnya yang dibuat berdasarkan Perjanjian ini harus disampaikan secara tertulis dan disampaikan melalui alamat atau kontak sebagai berikut :

PIHAK PERTAMA:

Fakultas Hukum Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Alamat : Jl. Halim Perdanakusuma, Komplek Bandara Halim
Perdanakusuma Jakarta Timur 13610
Telepon : (021) 021-8093475
Email : (sesuai dengan PIC Kerja Sama Fakultas)
Laman : (sesuai dengan PIC Kerja Sama tingkat Fakultas)

PIHAK KEDUA:

.....
Alamat :
Telepon :
Email :
Laman :

- (3) Penggantian data korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diberitahukan kepada masing-masing **PIHAK**.
- (4) Penggantian data korespondensi wajib diberitahukan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kepada **PIHAK** lainnya.

Pasal 9
KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat dan setuju bahwa segala data dan informasi, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, dan informasi lain yang timbul berdasarkan Perjanjian ini adalah bersifat rahasia serta tidak boleh diberitahukan kepada pihak ketiga atau badan/orang lain yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun juga dan sesuai Perjanjian ini.
- (2) sepakat dan setuju untuk menjaga kerahasiaan mengenai Perjanjian, semua data dan Informasi serta segala bentuk informasi lainnya yang berkaitan dengan Perjanjian ini.
- (3) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud Pasal ini berlaku dan mengikat **PARA PIHAK**, baik selama berlangsungnya Perjanjian maupun setelah Perjanjian berakhir.

Pasal 10
PENYELESAIAN PERALIHAN

Apabila di kemudian hari terjadi perbedaan penafsiran dan perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini, akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah untuk mufakat.

Pasal 11
PERUBAHAN

- (1) Setiap perubahan dan/atau terdapat hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur dalam adendum atau media lainnya yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.
- (2) Bila salah satu **PIHAK** akan melakukan perubahan terhadap isi Perjanjian ini maka **PIHAK** yang akan melakukan perubahan tersebut harus memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) Hari Kerja sebelum perubahan tersebut akan dilaksanakan dan **PIHAK** lainnya wajib memberikan jawaban tertulis dalam kurun waktu tersebut.

Pasal 12
KETENTUAN LAIN

- (1) Setiap perubahan dalam Perjanjian ini akan diatur lebih lanjut atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK** dalam bentuk adendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

- (2) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan **PARA PIHAK** atau *force majeure*, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dengan persetujuan **PARA PIHAK**.
- (3) Yang termasuk *force majeure* terdiri atas:
- a. Bencana alam dan non-alam;
 - b. Kebijakan Pemerintah di bidang fiskal dan moneter; dan
 - c. Keamanan yang tidak mengijinkan.

Pasal 13

PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK PERTAMA** dan 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK KEDUA** yang dibubuhi materai yang cukup dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA

Fakultas/Lembaga/Biro
Universitas Dirgantara Marsekal
Suryadarma
xxxxxxx

PIHAK KEDUA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

4. Format *Impelementation Arrangement*

Untuk pelaksanaan kegiatan yang singkat dalam waktu 1 (satu) hari :
contoh seminar, wokrshop, pelatihan, program podcast, dll.



IMPLEMENTATION ARRANGEMENT

Antara

UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

Dengan

(NAMA MITRA)

Tentang

PELAKSANAAN PROGRAM XXXXXXXXX

LOGO
MITRA

Nomor :

Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulantahun dua ribu dua puluh empat (XX-XX-2024) bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini.

Nama :

Jabatan :

Instansi : Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Alamat : Jl. Protokol Halim Perdanakusuma Komplek Bandara Halim
Perdanakusuma, Jakarta Timur 13610.

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :

Jabatan :

Instansi : XXXXXX

Alamat : xxxxxxxxxxxxx

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, berdasarkan Nota Kesepahaman/Perjanjian Kerja Sama antara Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dan tentang, nomor: dan nomor: tanggal

PARA PIHAK telah melaksanakan kegiatan

PARA PIHAK sepakat hal ini memberikan manfaat bagi **PARA PIHAK**

Demikian dokumen perjanjian pelaksanaan kerja sama ini dibuat dan ditandatangani oleh **MASING-MASING PIHAK** untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

Universitas Dirgantara Marsekal
Suryadarma
Fakultas xxxxxxxxx

PIHAK KEDUA

xxxx
xxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Kaprod

XXXXXXXXXX

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA SAMA

1	Judul Kerja Sama	
2	Referensi Kerja Sama	Implementing Arrangement (IA)
3	Mitra Kerja Sama	
4	Ruang Lingkup	
5	Hasil Pelaksanaan (Output & Outcome)	1. Xxxx 2. Xxxx 3. xxxx
6	Tautan/Link Dokumentasi Kegiatan	https://..... (link berita/g-drive foto dokumentasi)

Tanggal : .../.../2024

Penanggung Jawab Kegiatan:

UNSURYA

Mitra

Mengetahui

Nama
Kaprosdi

Nama
Jabatan

Nama
Dekan

5. Format *Impelementation Arrangement*

Untuk pelaksanaan kegiatan yang cukup lama dalam waktu maksimal 1 semester (6 Bulan) : contoh penelitian, pengabdian masyarakat, program MBKM, magang/internship dll.



IMPLEMENTATION ARRANGEMENT
Antara
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
Dengan
(NAMA MITRA)
Tentang
PELAKSANAAN XXXXXXXXXXXX

LOGO
MITRA

Nomor :
Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulantahun dua ribu dua puluh empat (XX-XX-2024) bertempat di Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini.

1. Nama Kaprodi S1 Unsurya : Ketua Program Studi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Fakultas Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, beralamat di Kampus A, Jl. Protokol Halim Perdanakusuma Komplek Bandara Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur 13610, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. nama Perwakilan MITRA : Jabatan perwakilan mitra, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama mitra beralamat..... di selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA adalah (pihak penyelenggara perjanjian kerja sama/seminar) **PIHAK KEDUA** adalah definisi mitra. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK bersepakat untuk mengadakan *implementation arrangement* dalam bidang akademik khususnya berkaitan dengan Program **XXXXXXXXXX** dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
TUJUAN KERJA SAMA

Implementation Arrangement ini bertujuan untuk meningkatkan serta memupuk hubungan kelembagaan, kemitraan, serta saling membantu antara **PARA PIHAK** dalam melaksanakan kegiatan peningkatan pendidikan akademik.

Pasal 2
RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Dalam batas-batas kemampuan yang dapat dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, kerja sama ini, meliputi semua fungsi peningkatan pendidikan akademik, termasuk namun tidak terbatas pada Pembelajaran.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

.....

Pasal 4
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

1. Jangka waktu pelaksanaan kerja sama ini disepakati/disetujui dalam 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama.
2. Dalam hal terjadi perpanjangan waktu sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 (satu) di atas, akan dibuat *Implementation Arrangement* tersendiri.

Pasal 5
PENDANAAN

1. Pendanaan kegiatan program seminar (nama seminar) ini merupakan kegiatan yang didanai dan disepakati bersama;
2. Pendanaan di luar biaya yang ditanggung Kemdikbud-Ristek dibebankan kepada masing-masing pihak.

Pasal 6
LAIN-LAIN

1. Perubahan pada kerja sama ini hanya dapat dibuat setelah melalui konsultasi dan mendapat persetujuan secara tertulis dari **PARA PIHAK**, dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan *Implementation Arrangement* ini.

2. Apabila terjadi hal-hal diluar kekuasaan **PARA PIHAK** atau *force majeure*, maka dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan kerja sama dengan persetujuan **PARA PIHAK**.
3. Yang termasuk *force majeure* antara lain, namun tidak terbatas pada:
 - a. Bencana alam
 - b. Kebakaran
 - c. Tindakan pemerintah di bidang fiskal dan moneter
 - d. Keadaan keamanan yang tidak memungkinkan
4. Kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
5. Segala perubahan dan atau pembatalan terhadap *Implementation Arrangement* ini akan diatur bersama kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam sebuah *Implementation Arrangement* tambahan (*addendum*) yang tidak terpisahkan dari *Implementation Arrangement* ini jika diperlukan dan mengacu pada Pedoman dan Peraturan yang berlaku pada masing-masing pihak.

Pasal 7 PENUTUP

Implementation Arrangement ini dibuat rangkap 2 (dua) ditandatangani oleh PARA PIHAK dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

Universitas Dirgantara Marsekal
Suryadarma
Fakultas xxxxxxxxx

PIHAK KEDUA

xxxxxx
xxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Kaprodi

xxxxxx

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA SAMA

1	Judul Kerja Sama	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2	Referensi Kerja Sama	Implementing Arrangement (IA)
3	Mitra Kerja Sama	
4	Ruang Lingkup	Pendidikan
5	Hasil Pelaksanaan (Output & Outcome)	
6	Tautan/Link Dokumentasi Kegiatan	https://..... (link berita/g-drive foto dokumentasi)

Tanggal: .../.../2024

Penanggung Jawab Kegiatan:

UNSURYA

Mitra

Mengetahui

Nama
Kaprodi

Nama
Jabatan

Nama
Dekan

6. Ringkasan Panduan Penyusunan Dokumen Kerja Sama

No	Elemen	MoU	MoA/PKS	IA/RIKS
1	Tingkatan	Pusat/Rektorat	Fakultas/Lembaga/Pusat	Prodi/Unit
2	Pemrosesan	Wakil Rektor III	Fakultas/Lembaga/Pusat	Prodi/Unit
3	Yang Bertanda tangan	Rektor	Dekan/Kepala Lembaga / Kepala Pusat	Prodi/Unit
4	Ruang Lingkup	Kerja Sama Umum	Menyesuaikan kebutuhan masing-masing dan dapat memuat beberapa kegiatan berbeda atau satu kegiatan sejenis namun <i>multi years</i> , sehingga mencakup lebih dari 1 kegiatan	Hanya memuat satu kegiatan spesifik
5	Bahasa	a. Dokumen kerja sama dalam negeri bahasa indonesia b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan bahasa inggris (Atau bahasa negara mitra jika diperlukan)	a. Dokumen kerja sama dalam negeri bahasa indonesia b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan bahasa inggris (Atau bahasa negara mitra jika diperlukan)	c. Dokumen kerja sama dalam negeri bahasa indonesia Dokumen kerja sama luar negeri dengan bahasa inggris (Atau bahasa negara mitra jika diperlukan)
6	Durasi Perjanjian	Maksimal 5 tahun	Maksimal 5 tahun	Sesuai lama kegiatan (waktu spesifik tanggal kegiatan/jadwal program)
7	Penomoran Dokumen	Rektorat (Sekretariat)	Rektorat (Sekretariat)	Rektorat (Sekretariat)

7. Diagram Alur MoU

Diagram Alur Nota Kesepahaman/MoU dapat dilihat sebagai berikut:

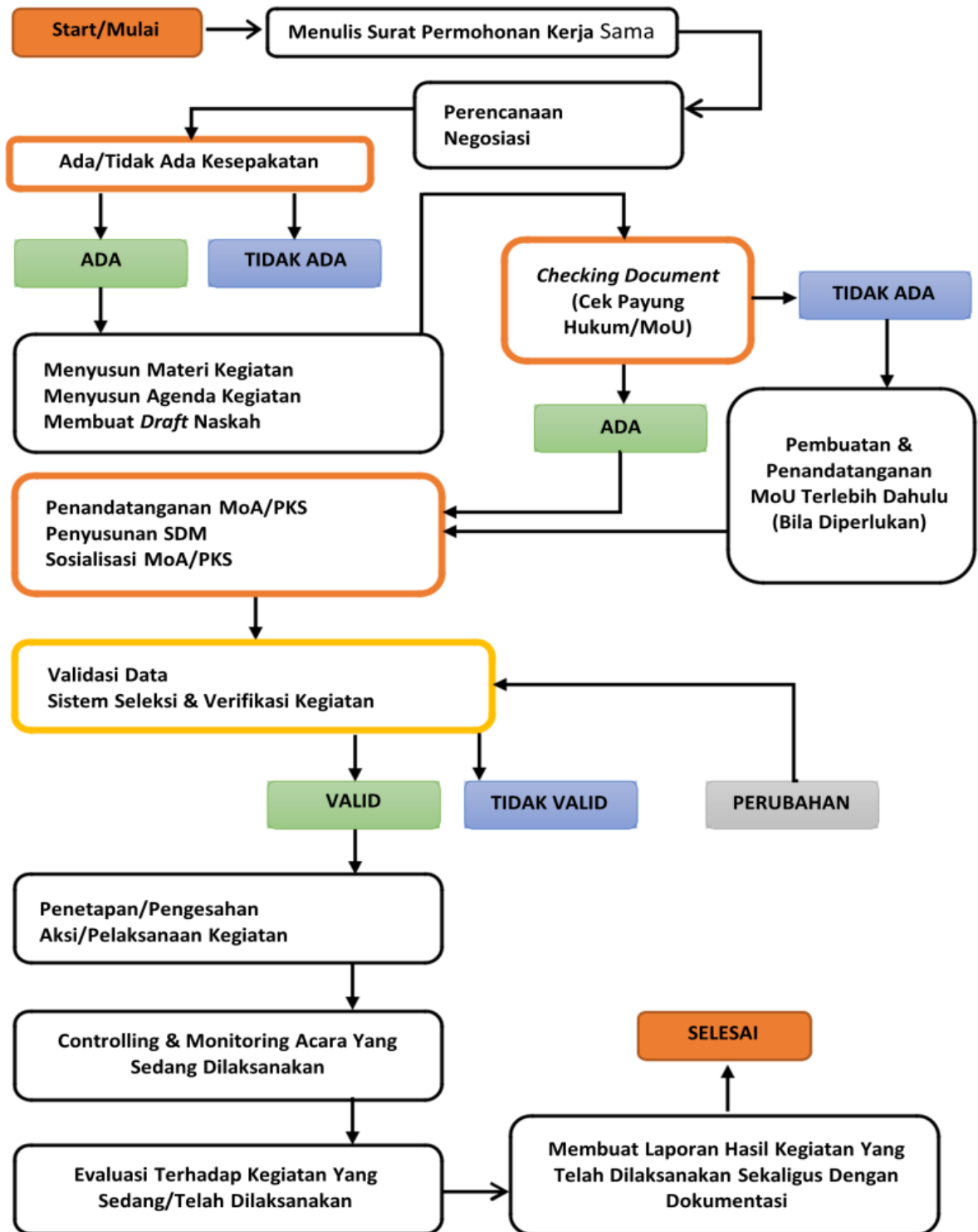


Diagram Alir MoU UNSURYA dengan Mitra

8. Diagram Alur MoA

Diagram Alur Perjanjian Kerja Sama/MoA dapat dilihat sebagai berikut:

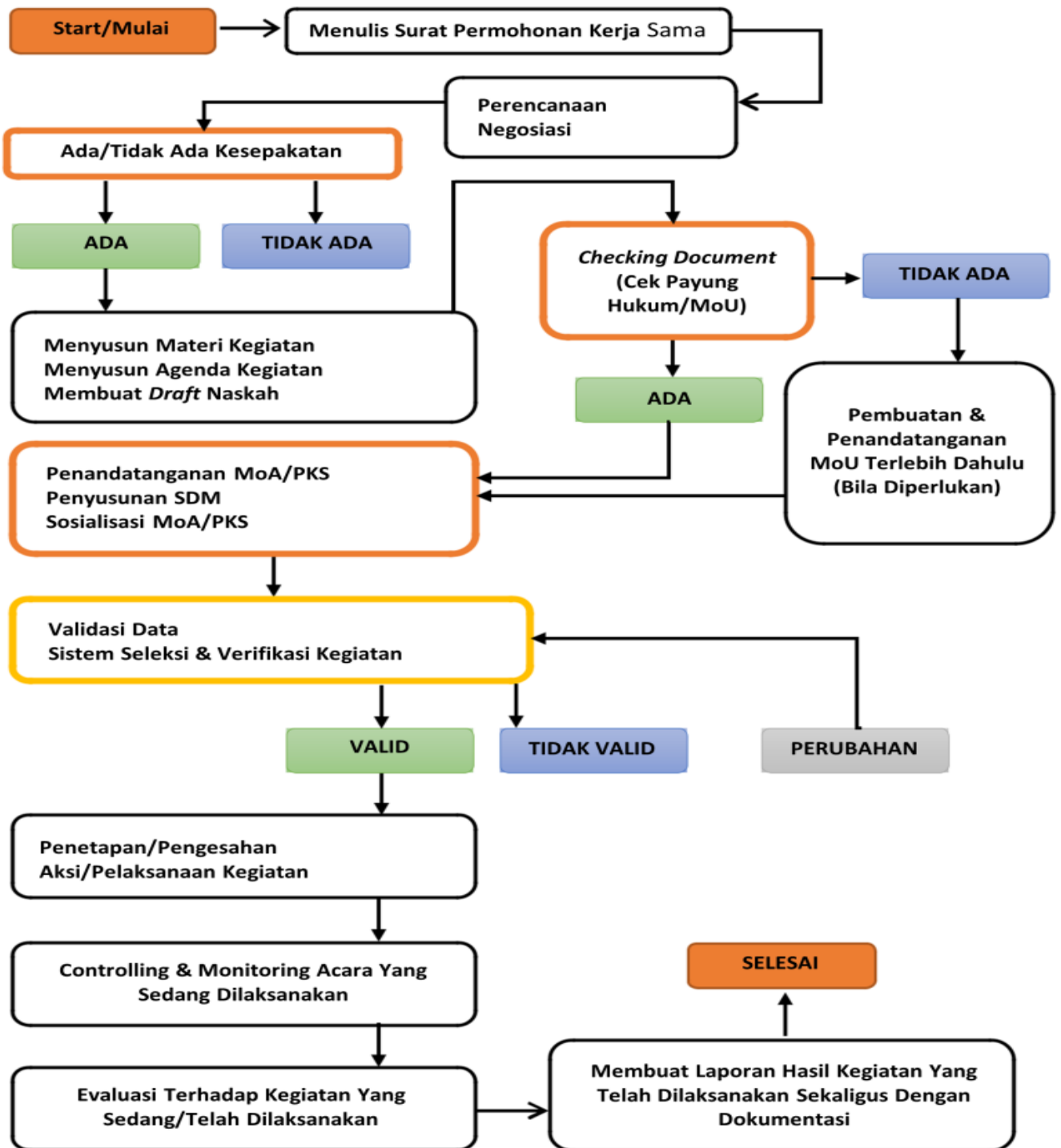
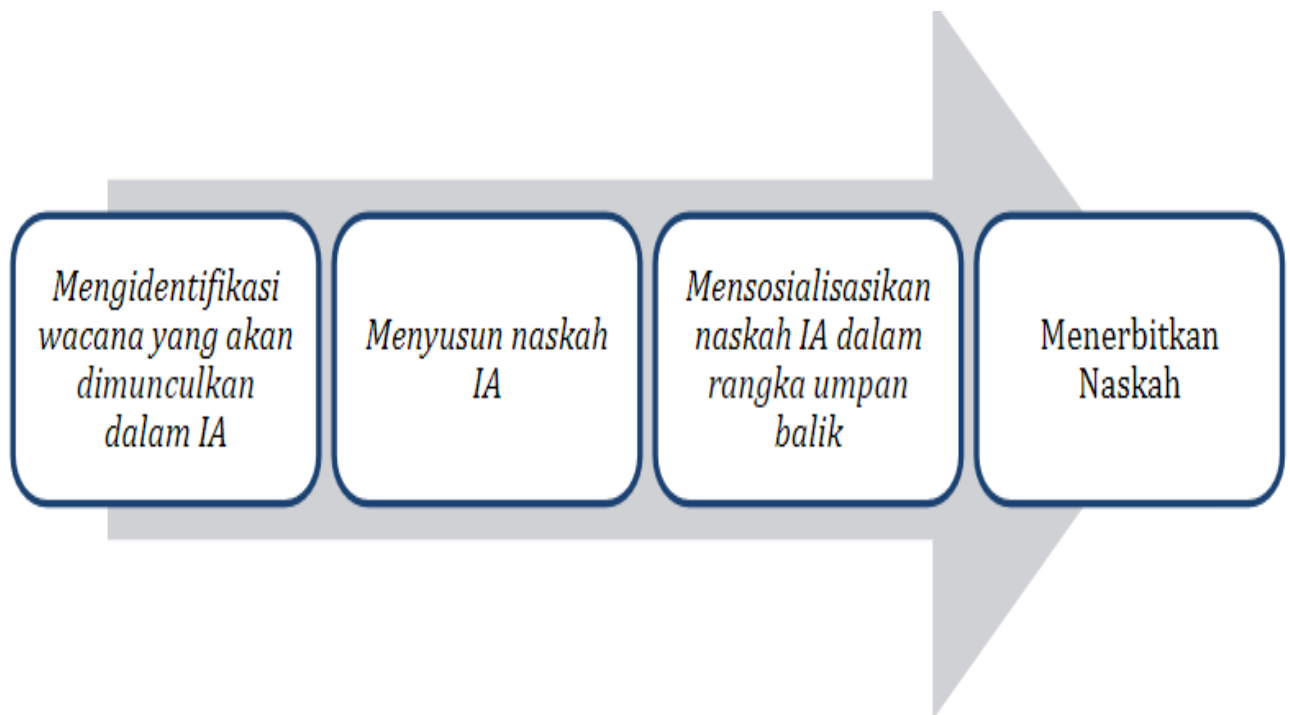


Diagram Alur Perjanjian Kerja Sama Unsurya dengan Mitra

9. **Prosedur *Implementation Arrangement***



Prosedur *Implementation Arrangement*