

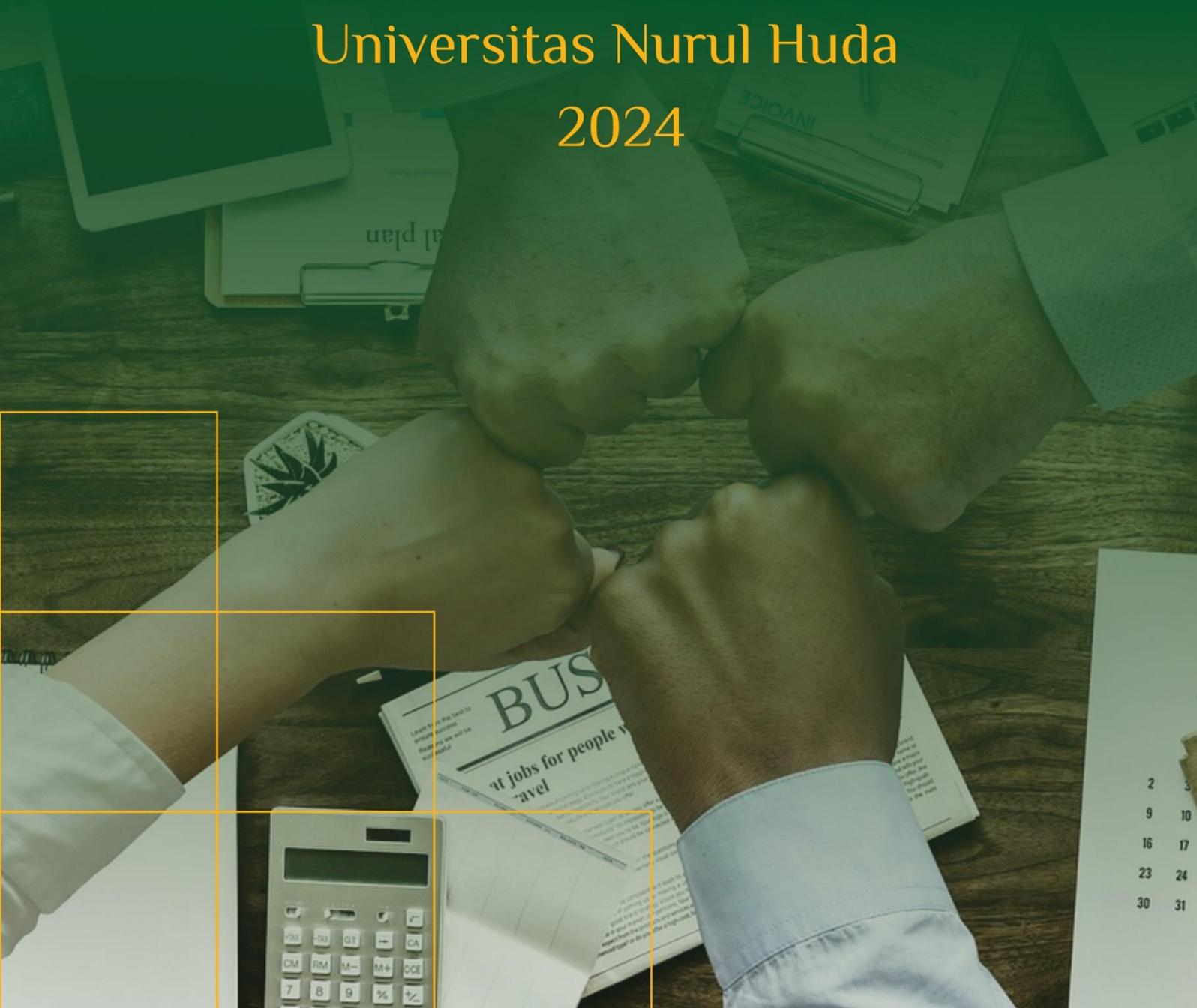


UNIVERSITAS NURUL HUDA

# Pedoman Kerjasama

Universitas Nurul Huda

2024



2  
9  
16  
23  
30

3  
10  
17  
24  
31



**PERATURAN REKTOR  
NOMOR:.....**

**TENTANG**

**KETENTUAN PENYELENGGARAAN KERJASAMA  
UNIVERSITAS NURUL HUDA DENGAN PIHAK LAIN**

Rektor Universitas Nurul Huda, setelah:

- Menimbang : a. Bahwa penyelenggaraan kerjasama di Universitas Nurul Huda (UNUHA) dengan pihak lain memerlukan pengendalian dan pengelolaan yang terukur, terencana dan berkelanjutan.
- b. Bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Nurul Huda dengan pihak lain baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta perlu pengaturan untuk melindungi dan mengamankan kepentingan lembaga UNUHA dalam kepentingan masyarakat dan negara.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam butir a, dan b tersebut, perlu menetapkan peraturan rektor yang mengatur penyelenggaraan kerjasama tersebut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun.2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor tahun 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
6. Statuta Universitas Nurul Huda Tahun 2015.
- Memperhatikan : 1. Hasil rapat Pimpinan Universitas Nurul Huda dengan UNUHA pada tanggal 22 Mei 2024;
2. Hasil konsultasi dan Audiensi dengan Senat Universitas Nurul Huda

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KETENTUAN PENYELENGGARAAN KERJASAMA DI UNIVERSITAS  
NURUL HUDA DENGAN PIHAK LAIN**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Nurul Huda untuk selanjutnya disingkat dengan UNUHA adalah satuan penyelenggara pendidikan tinggi di bawah Naungan Yayasan Pondok Pesantren, yang berbentuk universitas berkedudukan di Sukaraja Kabupaten OKU Timur.
2. Kerjasama adalah perikatan formal antara UNUHA dengan pihak lain di luar UNUHA untuk bersama-sama sepakat mengelola suatu kegiatan tertentu dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma PT kepada masyarakat berdasarkan prinsip saling menguntungkan.
3. Pimpinan Universitas adalah Rektor atau Wakil Rektor sebagai unsur pengelola dan penyelenggaraan Tri Dharma PT dalam rangka mencapai tujuan pendidikan tinggi.
4. Tri Dharma PT adalah penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat, serta pengamalan Aswaja An-Nadliyah dalam penyelenggaraan dan pengelolaan PTS.
5. Senat Universitas adalah lembaga normative tingkat universitas yang berfungsi sebagai badan normative dalam penyelenggaraan dan pengelolaan UNUHA;
6. Fakultas adalah unit pelaksana penyelenggaraan pendidikan tinggi yang mengelola program-program studi di lingkungan UNUHA;
7. Direktorat, Lembaga, Badan dan atau Pusat Studi adalah unit yang dibentuk di tingkat Universitas atau Fakultas untuk melaksanakan bidang-bidang tertentu dalam pelaksanaan Tri Dharma PT di lingkungan UNUHA;
8. Pihak lain adalah badan pemerintah, badan swasta, dunia usaha baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang mempunyai kegiatan mendukung pelaksanaan Tri Dharma PT, yang diselenggarakan di dalam negeri maupun di luar negeri (asing).
9. Pihak lain dalam negeri adalah badan pemerintah maupun swasta yang berkedudukan hukum dan berdomisili di Indonesia;
10. Pihak lain luar negeri adalah badan pemerintah, badan swasta yang berbadan hukum negara lain dan atau berdomisili di wilayah Indonesia;
11. Pemerintah adalah penyelenggara tugas-tugas pemerintahan baik ditingkat pusat maupun daerah selaku pengguna Anggaran Negara baik nasional maupun daerah.
12. Perjanjian hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai hibah antara UNUHA dengan pemberi hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan;
13. Renstra UNUHA adalah dokumen perencanaan dan pengembangan UNUHA untuk periode 5 (lima) tahun anggaran yang menggambarkan target kuantitatif dan kualitatif penyelenggaraan Tri Dharma PT.

**BAB II**  
**TUJUAN DAN PRINSIP KERJASAMA**

**Pasal 2**

Kerjasama yang diselenggarakan oleh pihak UNUHA bertujuan untuk meningkatkan efektifitas, kualitas dan produktifitas pelaksanaan Tri Dharma PT kepada masyarakat.

### **Pasal 3**

Adapun prinsip-prinsip dalam melakukan kerjasama adalah dengan memperhatikan dan berpegang pada asas:

- a. Kesetaraan dan kepentingan kemaslahatan bersama
- b. Saling menghormati dan bersikap terbuka;
- c. Efektifitas, efisiensi dan bertanggungjawab;
- d. Produktifitas, kreatifitas dan berkelanjutan;
- e. Inovasi dan mutu pendidikan tinggi;
- f. Saling memberi dan menerima.

### **BAB III BIDANG KERJASAMA**

#### **Pasal 4**

- (1) Kerjasama dapat dilakukan dalam bidang Akademik dan Non Akademik dengan pihak lain baik di dalam maupun luar negeri;
- (2) Kerjasama bidang akademik dapat berupa kegiatan penyelenggaraan Tri Dharma PT, yang meliputi aspek:
  - a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Keaswajaan berbasis Ecotechnopreneurship;
  - b. Gejar akademik bersama dan atau gelar ganda;
  - c. Pengalihan kredit dan atau pemerolehan Angka kredit atau yang sejenis;
  - d. Penugasan dosen senior sebagai pembina perguruan tinggi yang memerlukan pembinaan;
  - e. Pertukaran dosen dan atau mahasiswa;
  - f. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
  - g. Pengembangan pusat kajian bidang ilmu dan atau pusat budaya;
  - h. Penerbitan berkala ilmiah, jurnal ilmiah dan sejenisnya;
  - i. Pemagangan dalam Program Kampus Merdeka
  - j. Penyelenggaraan kegiatan ilmiah, seminar bersama dan atau
  - k. Bidang lain yang dianggap perlu.
- (3) Kerjasama bidang non akademik, meliputi bidang:
  - a. Kerjasama pemanfaatan hasil penelitian;
  - b. Pendayagunaan aset;
  - c. Penggalangan dana atau sponsor;
  - d. Pemberian hibah, wakaf, dan sejenisnya;
  - e. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual;
  - f. Jasa konsultan dan penjaminan mutu;
  - g. Jasa penjaminan, dan;
  - h. Bentuk lain yang dianggap perlu.
- (4) Dalam hal penyelenggaraan kerjasama di dalam negeri, maka tanggungjawab perencanaan dan pelaksanaannya diserahkan kepada pimpinan unit terkait dengan kerjasama tersebut, sesuai bidang dan atau program yang menjadi objek kerjasama;
- (5) Pedoman teknis tentang pelaksanaan bidang kerjasama baik di dalam negeri maupun di luar negeri diatur lebih lanjut dalam keputusan Rektor.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PENYUSUNAN KERJASAMA**

#### **Pasal 5**

##### **Tahap Penjajakan Kerjasama**

- (1) Untuk pelaksanaan kegiatan awal suatu kerjasama harus dilakukan melalui penjajakan terhadap calon mitra kerja yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi dari unit kerja di lingkungan UNUHA;
- (2) Penjajakan kerjasama meliputi tahap analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja dan negosiasi atau disebut dengan studi kelayakan;
- (3) Penjajakan Kerjasama dapat dilakukan oleh Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Badan, Lembaga atau Unit Kerja lain;
- (4) Rencana kerjasama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya dibahas antar pejabat terkait dan atau berwenang kemudian ditindaklanjuti;
- (5) Apabila rencana kerjasama merupakan inisiatif Pimpinan Universitas, maka perlu konsolidasi dan sosialisasi dengan unit terkait.

#### **Pasal 6**

##### **Pertimbangan Kelayakan Kerjasama**

- (1) Pimpinan Universitas menilai kelayakan objek yang akan dikerjasamakan, dengan mempertimbangkan:
  - a. kesesuaian dengan visi dan misi UNUHA;
  - b. kesesuaian substansi kerjasama dengan peraturan perundang-undangan;
  - c. kesesuaian dengan sebagian urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
  - d. kelayakan biaya dan manfaat;
  - e. dampak terhadap UNUHA dan masyarakat;
  - f. dampak terhadap kinerja dalam pelaksanaan Tri Dharma UNUHA.
  - g. Tidak melakukan tindak pidana korupsi, pencucian uang; dan/atau perbuatan yang dapat merugikan keuangan UNUHA dan atau negara;
- (3) Selain itu pimpinan Universitas dapat memberikan pertimbangan kelayakan kemampuan dan ketersediaan jumlah dosen/staf yang terlibat dalam kerjasama yang dimaksud;
- (4) Pimpinan Universitas dapat memberikan pertimbangan lain yang dianggap perlu.

#### **Pasal 7**

##### **Penyusunan Naskah Kerjasama**

- (1) Pihak yang menjadi inisiator kerjasama baik perorangan, kelompok, maupun unit kerja di lingkungan UNUHA mengajukan proposal kepada Rektor setelah mendapat persetujuan pimpinan unit terkait;
- (2) Inisiatif kerja sama yang berasal dari pihak luar diajukan kepada Rektor;
- (3) Rektor mempertimbangkan kelayakan kerjasama yang diajukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Setelah mendapatkan pertimbangan kelayakan dan persetujuan dari Rektor, maka kedua belah pihak menyusun dokumen Naskah Perjanjian Kerjasama;
- (5) Bahasa yang digunakan dalam naskah perjanjian kerjasama adalah Bahasa Indonesia atau bahasa lain yang dipahami kedua belah pihak;

- (6) Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk Naskah Kesepahaman (MoU) perlu dituangkan dalam bentuk Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama (MoA) dan Implementation Arrangement (IA)

### **Pasal 8** **Materi Naskah Kerjasama**

- (1) Naskah kerjasama yang dibuat, sekurangnya memuat materi-materi sebagai berikut:
- a. judul;
  - b. Latar belakang;
  - c. maksud, manfaat, dan tujuan;
  - d. subjek dan objek kerjasama;
  - e. lingkup kegiatan kerjasama;
  - f. hak dan kewajiban para pihak;
  - g. jangka waktu kerjasama;
  - h. sumber daya yang harus disediakan oleh kedua pihak;
  - i. rencana dan sumber pembiayaan; sistem pertanggungjawaban; dan materi lain yang dianggap perlu.
- (2) Sedangkan naskah studi kelayakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) Huruf b, paling sedikit memuat:
- a. judul;
  - b. kondisi saat ini;
  - c. maksud dan tujuan;
  - d. kajian aspek teknis, teknologi, hukum, sosial, ekonomi, manajemen, keuangan, risiko;
  - e. kesimpulan; dan
  - f. rekomendasi

### **Pasal 9**

- (1) Ketentuan teknis pelaksanaan lebih lanjut mengenai tahapan dan prosedur kerjasama dengan pihak lain di luar negeri dan dalam negeri akan diatur dalam Keputusan Rektor;
- (2) Ketentuan yang bersifat teknis tersebut disusun oleh Askorbid Kerjasama bersama KHLN, untuk disampaikan kepada Rektor untuk memperoleh persetujuan.

## **BAB. IV** **WEWENANG DAN TANGGUNGJAWAB BIDANG KERJASAMA**

### **Pasal 10**

#### Wewenang dan Tanggungjawab Pimpinan Universitas

- (1) Rektor memberikan pertimbangan dan persetujuan atas MoU dan/atau kerjasama dengan pihak mitra yang saling menguntungkan;
- (2) Rektor menandatangani naskah Kesepahaman (MoU), Naskah Kesepakatan, dan Kontrak Kerjasama UNUHA;
- (3) Rektor dapat mendelegasikan kewenangan kepada Para Wakil Rektor untuk menandatangani naskah Kesepahaman (MoU), Naskah Kesepakatan, dan Kontrak

- Kerjasama atas pertimbangan tertentu dan objek kerjasama tertentu;
- (4) Rektor dapat menetapkan penanggungjawab kegiatan apabila suatu kegiatan kerjasama telah disetujui dan dilaksanakan.

**Pasal 11**  
**Tugas dan Wewenang**  
**Wakil Rektor II Bidang Kerjasama**

- (1) Wakil Rektor II bidang kerjasama, dalam melaksanakan peraturan ini, mempunyai tugas pendelegasian yang bersifat koordinatif dan konsultatif dalam bidang kerjasama;
- (2) Wakil Rektor II bidang kerjasama, dapat melaksanakan tugas penjajakan dan studi kelayakan dalam mengembangkan jaringan kerjasama dengan pihak di luar negeri maupun dalam negeri dengan wewenang:
- a. bersama unit terkait kerjasama untuk melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam pelaksanaan kerjasama antara UNUHA dengan pihak lain.
  - b. Memberikan pertimbangan kepada unit lembaga terkait dengan kerjasama, tentang rencana dan pelaksanaan kerjasama antara UNUHA dengan pihak lain.
  - c. Wakil Rektor II bidang Kerjasama perlu bekerjasama dan melibatkan Askorbid bidang lain yang terkait dengan rencana kegiatan kerjasama dengan pihak lain yang terkait;
- (3) Wakil Rektor II bidang kerjasama bertanggungjawab kepada Rektor dalam setiap pelaksanaan bidang tugasnya.

**Pasal 12**  
**Tugas dan Wewenang Kantor Hubungan Luar Negeri (KHLN)**

- (1) KHLN mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam pelaksanaan kerjasama antara UNUHA dengan pihak lain di luar negara.
  - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerjasama luar negeri yang diusulkan Fakultas, Lembaga/Pusat, Unit Kerja di lingkungan UNUHA.
  - c. merencanakan, mengembangkan dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerjasama luar negeri.
  - d. Menyusun pedoman dan panduan teknis kerjasama luar negeri;
  - e. mempelajari rumus memeriksa setiap klausul dalam draf MoU dan/atau Perjanjian Kerjasama luar negeri.
  - f. mengkoordinasikan pengelolaan dokumen dan arsip kerjasama luar negeri.
  - g. Mengawasi pelaksanaan kegiatan kerjasama tersebut sesuai kontrak yang ditandatangani.
  - h. menyampaikan laporan seluruh kerjasama dalam setiap tahun kegiatan.
- (2) KHLN dalam melaksanakan peraturan ini, dapat membentuk bagian-bagian dan atau divisi-divisi kawasan sesuai dengan keperluan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya KHLN berkoordinasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan UNUHA, sesuai dengan bidang yang menjadi objek kerjasama dengan pihak luar negeri.

**BAB VI**  
**PELAKSANAAN KERJASAMA**

**Pasal 13**

- (1) Unit Kerja dilngkungan UNUHA yang terkait dapat menindaklanjuti naskah kerjasama dengan menyusun rencana kerja yang diperlukan sesuai skala kerjasama yang telah disepakati para pihak;
- (2) Rencana Kerja tahunan memuat.
  - a. uraian kegiatan setiap periode;
  - b. peran para pihak;
  - c. basil yang diharapkan; dan
  - d. rencana pembiayaan.
- (3) Unit Kerja yang ditugaskan pimpinan universitas menyampaikan Rencana Kerja untuk setiap periodenya kepada Rektor paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penandatanganan naskah kerjasama untuk mendapatkan persetujuan.

**BAB VII**  
**HASIL KERJASAMA**

**Pasal 14**

- (1) Hasil kerjasama UNUHA dengan pihak lain dapat berupa bunga atau keuntungan bukan barang.
- (2) Hasil kerjasama yang berupa barang dicatat sebagai aset pada daftar aset UNUHA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**JANGKA WAKTU, PERPANJANGAN DAN**  
**PENGAKHIRAN KERJASAMA**

**Pasal 15**

- (1) Jangka waktu kerjasama UNUHA dengan pihak dilakukan paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat diperpanjang dan diakhiri setelah mendapatkan persetujuan pimpinan UNUHA.
- (3) Unit pelaksana kerjasama menyampaikan perpanjangan kerjasama sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) secara tertulis kepada Rektor sebelum berakhirnya kerjasama.
- (4) Rektor menyampaikaa persetejuan atau peolakan perpanjangan kerjasama sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) secara tertulis kepada pihak sebelum berakhirnya kerjasama.

**Pasal 16**

Kerjasama berakhir dalam hal:

- a. terdapat kesepakatan para pihak melalui prosedur yang ditetapkan dalam naskah kerjasama;
- b. tujuan naskah kerjasama telah tercapai;
- c. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan dalam naskah

- kerjasama;
- d. Pihak lain tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan dalam Peraturan ini;
  - e. dibuat sesuai kesepakatan baru yang menggantikan kesepakatan lama; dan.
  - f. terdapat hal-hal yang merugikan kepentingan salah satu pihak.

## **BAB IX PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

### **Pasal 17**

- (1) Perselisihan kerjasama diselesaikan sesuai dengan naskah kerjasama,
- (2) Naskah kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat mekanisme penyelesaian perselisihan melalui konsultasi dan/atau mediasi.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan dilakukan melalui mediasi, Rektor bertindak sebagai mediator.
- (4) Mediator dapat memanggil saksi atau saksi ahli untuk hadir dalam sidang mediasi gunadiminta
- (5) dan didengar penjelasannya.

### **Pasal 18**

- (1) Dalam hal tercapai kesepakatan penyelesaian perselisihan melalui mediasi, disusun Perjanjian Bersama yang ditandatangani kedua belah pihak yang berselisih disaksikan oleh mediator.
- (2) Dalam hal tidak tercapai kesepakatan penyelesaian persehsihan, perselisihan diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia atau Pengadilan Negeri yang ditunjuk;
- (3) Para pihak wajib menerima putusan yang dikeluarkan Badan Arbitrase Nasional Indonesia atau Pengadilan Negeri yang ditunjuk.

## **BAB X PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 19**

- (1) Kerjasama yang dilaksanakan harus dapat mewujudkan asas-asas kerjasama sebagaimana tersebut dalam Pasal 3 peraturan ini;
- (2) Asisten Rektor bidang kerjasama dan Kepala Biro Kerjasama bertanggungjawab kepada Rektor setiap prakarsa kerjasama yang dilaksanakan;
- (3) Institusi atau unit kerja yang melaksanakan kerjasama harus menyampaikan laporan secara periodik kepada Biro Kerjasama dan pimpinan universitas atau pimpinan Fakultas;
- (4) Setiap unit pelaksana kerjasama, atau individu, harus menyusun perencanaan kegiatan, pelaporan pelaksanaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama;

### **Pasal 20**

- (1) Setiap unit pelaksana bertanggungjawab terhadap setiap akibat hukum yang ditimbulkan oleh adanya pelaksanaan kerjasama dikemudian hari;
- (2) Untuk memenuhi ketentuan ayat (1) maka dalam setiap bentuk kerjasama dengan pihak lain disertai dengan surat pernyataan kesediaan menghadapi semua resiko

- terhadap penyimpangan tujuan dan fungsi kerjasama yang dilaksanakan;
- (3) Setiap unit pelaksana membuat data dan pembukuan keuangan yang terdokumentasi dengan tertib sesuai dengan pedoman penyelenggaraan dan pelaporannya.

### **Pasal 21**

- (1) Unit dan Penanggungjawab terhadap setiap Pelaksana Kerjasama wajib menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kerjasama kepada pimpinan universitas;
- (2) Setiap penanggungjawab pelaksana kerjasama. Mempunyai tanggungjawab untuk menyampaikan laporan akhir kepada pimpinan universitas paling lambat 1 bulan (30 hari kerja) setelah pelaksanaan kerjasama selesai, sekurang-kurangnya dalam 2 rangkap laporan keseluruhan kegiatan dan keuangannya;
- (3) Setiap laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan pihak lain, adalah menjadi tanggungjawab pimpinan, unit, pelaksana, dan atau ketua tim apabila ada implikasi atau akibat hukum yang lahir dari kerjasama dikemudian hari;
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, dan 2 paling sedikit memuat:
  - a. judul;
  - b. latar belakang;
  - c. kemajuan kegiatan;
  - d. pencapaian hasil
  - e. permasalahan dalam pelaksanaan;
  - f. penyebab permasalahan;
  - g. rencana tindak lanjut penyelesaian permasalahan; dan
  - h. realisasi keuangan.
- (5) Laporan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk rencana kerjasama berikutnya

## **BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 22**

- (1) Rektor melalui Pembantu Rektor yang terkait melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kerjasama UNUHA dengan pihak lain;
- (2) Wakil Rektor I melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kerjasama, yang berkaitan dengan bidang pengembangan akademik dan penelitian, pengabdian masyarakat dan Al- Islam dan Kemuhammadiyah;
- (3) Wakil Rektor II melakukan pembinaan dan pengawasan berkaitan dengan masalah keuangan dan pengadaan barang atau jasa dalam kerjasama berkenaan;
- (4) Pembantu Rektor III melakukan, pembinaan dan pengawasan, terhadap setiap, kerjasamayang berkaitan dengan kemahasiswaan dan alumni;
- (5) Hasil pengawasan dan pembinaan disampaikan kepada Rektor untuk diambil keputusan tindak lanjut.

### **Pasal 23**

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan kerjasama tersebut, Rektor dapat mengenakan sanksi administratif kepada unit, badan atau lembaga maupun individu yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kerjasama tersebut;

- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan Surat Perintah larangan melakukan kerjasama dalam waktu tertentu, atau larangan bagi individu untuk ikut terlibat dalam kerjasama dalam unit kerja rnanapun dalam waktu tertentu;
- (3) Selain sanksi adminsitratif tersebut, bagi unit terkait bisa diberikan sanksi pembekuan kegiatan dan atau sanksi kepegawaian bagi individu yang terkait dengan pelaksanaan kerjasaman tersebut;
- (4) Selain itu kepada individu pegawai yang terkait dengan pembinaan dan pengawasan kerjasama, jika terbukti ada penyimpangan atau pelanggaran, Rektor dapat mengenakan sanksi disiplin pegawai, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

## **BAB. XII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 24**

- (1) Kerjasama UNUHAM dengan pihak lain yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini, tctap berlaku sampai dengan berakhirnya kerjasama dan selajutnya harus menyesuaikan dengan Peraturan Rektor ini;
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak diberlakukannya Peraturan Rektor ini;
- (3) Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka Rektor dapat mernbatalkan kerjasama pemerintah daerah dengan pihak lainyang sedangberjalan.
- (4) Rektor melalui Wakil Rektor memberitahukan pembatalan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk surat kepada pihak terkait,
- (5) Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri (BKLN) dan atau Asisten Rektor Bidang Kerjasama tetap menjalankan tugas sesuai dengan tugas yang kewenangan yang diberikan selama ini dan menyesuaikan dengan pcraturan ini samnpai dengan adanya perubahan nameklatur atau kebijakan tindak lanjut dari pelaksanaan peraturan ini.

## **BAB XIII KETENTUAN LAIN LAIN**

### **Pasal 25**

- (1) Dalam hal-hal diperlukan subpenyedia barang/jasa para pihak dalam kerjasama harus mendayagunakan mitra kerja internal yang telah memenuhi persyaratan kualifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan 'kerjasama ini dibawah koordinasi Asisten Rektor Bidang Kerjasama untuk kerjasarna luar negeri dan Asisten Rektor Bidang Kerjasama untuk kerjasama dalam negeri, sampai disesuaikannya nomenklatur tugas.kebiroan maupun, asisten Rektor, sesuai dengan peraturan ini.

### **Pasal 26**

Dalam hal kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) terdapat pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan belanja Negara ( APBN) maka dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan akan ditinjau kembali jikaterdapat kekeliruan dalam menetapkannya.

Ditetapkan di : Sukaraja OKU TIMUR  
Pada tanggal 4 Januari 2024  
Rektor

Dr. IMAM RODIN, M,PD

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Universitas Nurul Huda (UNUHA) mempunyai tujuan yang kuat dalam peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang bertujuan membantu mempercepat proses dan pencapaian pelaksanaan kerja sama tahunan, UNUHA dan perguruan tinggi lainnya, perlu menjalin kerjasama dengan institusi-institusi pendidikan atau pihak-pihak yang terkait. Untuk mengatur hal itu, perlu dibuatkan pedoman kebijakan institusi terkait MoU dan Kerjasama UNUHA dengan Institusi dalam dan luar negeri.

Pedoman Kerja Sama UNUHA ini disusun sebagai pedoman bagi unit-unit kerja di bawah Universitas dalam melakukan kerja sama dengan mitra eksternal, sekaligus menjadi referensi bagi pihak mitra eksternal yang menjalin kerja sama dengan UNUHA. Di samping itu, pedoman ini juga disusun sebagai upaya agar terciptanya tertib administrasi dan peningkatan pelayanan kerjasama, dalam lingkup internal UNUHA. Kerja sama sebagai suatu kesepakatan institusional antara unit kerja dalam lingkungan UNUHA, atau secara umum antara UNUHA dengan pihak instansi pemerintah (pusat dan daerah), lembaga swasta, dan masyarakat, serta lembaga lain yang mempunyai kepentingan bersama, diharapkan akan dapat meningkatkan kemitraan yang saling bermanfaat.

Dengan adanya Pedoman Kerja Sama ini, kami berharap pengelolaan administrasi tata kelola kerja sama UNUHA secara keseluruhan akan semakin baik dalam mendukung pencapaian visi dan misi Universitas. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Kerja Sama ini, kami menyampaikan banyak terima kasih.

OKU Timur, 4 Januari 2024  
Wakil Rektor I  
Kelembagaan, SDM dan Kerjasama

Suhartono, M.Pd,I

## DAFTAR ISI

	Halamn
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Kerja Sama.....	2
1.3. Tujuan Kerja Sama.....	2
1.4. Penegasan Istilah.....	2
II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA.....	4
2.1. Ruang Lingkup.....	4
2.2. Bentuk Kerja Sama.....	4
2.2.1 Kerja Sama Akademik.....	4
2.2.2 Kerja Sama Non Akademik.....	8
III. KERJA SAMA DALAM NEGERI.....	10
3.1. Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri.....	10
3.2. Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri.....	10
3.3. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri.....	11
IV. KERJA SAMA LUAR NEGERI.....	12
4.1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri.....	12
4.2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri.....	12
4.3. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri.....	13
V. JENIS JENIS DOKUMEN KERJA SAMA.....	15
5.1. Berita Acara (MoM) Kerja Sama .....	15
5.2. Rintisan Kerja Sama.....	15
5.3. Nota Kesepahaman.....	15
5.4. Perjanjian Kerja Sama.....	18
VI. PENUTUP.....	22
LAMPIRAN.....	23

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Universitas Nurul Huda sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu yang tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga. Namun demikian, kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Sejak beberapa tahun terakhir, Universitas Nurul Huda sudah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga yang dilakukan oleh para dosen di fakultas maupun program studi yang ada. Kerja sama tersebut sudah barang tentu akan semakin meningkat, baik kuantitasnya maupun kualitasnya pada masa-masa mendatang. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya semangat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Nurul Huda perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternalnya. Untuk itu, guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama dipandang perlu membuat suatu Panduan Kerja Sama.

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Universitas Nurul Huda 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**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 55);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
6. Statuta Universitas Nurul Huda Tahun 2015

### 1.3 Tujuan Kerja Sama

Kerja sama di lingkungan Universitas Nurul Huda dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Universitas Nurul Huda pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Universitas Nurul Huda pada khususnya,
2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

### 1.4 Penegasan Istilah

1. Kerja sama adalah kesepakatan kerja sama antara Universitas Nurul Huda dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun diluar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Program kembaran (*twinning*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
7. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengantujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
20. Pelaksanaan Kerjasama (*Implementation of Arrangement*) adalah tahap pelaksanaan dari kesepakatan atau perjanjian kerjasama yang dibuat mencakup semua aktivitas yang diperlukan untuk menjalankan program yang telah disepakati.

## I. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA

### 2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan-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 praktik/assistantship bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Universitas Nurul Huda.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Universitas Nurul Huda 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 modus penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

### 2.2 Bentuk Kerja Sama

#### 2.2.1 Kerja Sama Bidang Akademik

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

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Penjaminan mutu internal,
3. Program kembaran (*twinning program*),
4. Gelar bersama (*joint degree*),
5. Gelar ganda (*double degree*),
6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*),
7. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (*program detasering*),
8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
10. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
11. Pemagangan (*internship*),
12. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
13. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

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

1. Pengembangan sumber daya manusia,
2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat,
3. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing),
4. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha,
5. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, dan/atau
6. Bentuk lain yang dianggap perlu.

Kerja sama akademik antara Universitas Nurul Huda 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 pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.

Kerja sama bidang akademik antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yaitu mahasiswa dapat menyelesaikan studi diprogram studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik. Sementara itu, kerja sama akademik melalui pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan oleh Universitas Nurul Huda dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

1. Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa darimasing-masing program studi; dan
2. 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:

1. Program studi yang sama dengan strata yang sama,
2. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
3. Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
4. Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

Kerja sama bidang akademik antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda 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, Dosen dari Universitas Nurul Huda dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan kerja sama penelitian 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.
- b. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Universitas Nurul Huda.

Sementara itu kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Nurul Huda yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Universitas Nurul Huda untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Universitas Nurul Huda dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

Kerja sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Universitas Nurul Huda dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*). Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda ataupun perguruan tinggi mitra.

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda. Kerja sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda dengan perguruan tinggi lain.

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

Kerja sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda dapat menjadi tuan rumah (host) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Universitas Nurul Huda menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda dan institusi mitra.

Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda. 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 Universitas Nurul Huda. 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 Universitas Nurul Huda sebagai berikut:

1. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau
2. 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 Kemahasiswaan Biro Akademik Kemahasiswaan dan Kerja sama Universitas Nurul Huda serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa. Kerja sama Universitas Nurul Huda dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Universitas Nurul Huda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **2.2.2 Kerja Sama Non Akademik**

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerja samakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah: 1) pendayagunaan aset, 2) penggalangan dana, dan/atau 3) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual. Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik Universitas Nurul Huda dapat pula terjalin 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:

- 1) pengembangan sumberdaya manusia,
- 2) pengurangan tarif,
- 3) koordinator kegiatan,
- 4) pemberdayaan masyarakat; dan/atau
- 5) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang non-akademik antara Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda 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 kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh Universitas Nurul Huda, misalnya tarif khusus untuk akses internet bagi sivitas akademika 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 Universitas Nurul Huda 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 Universitas Nurul Huda untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja sama non-akademik Universitas Nurul Huda 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.

## II. KERJA SAMA DALAM NEGERI

### 3.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri

Program Kerja Sama Dalam Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Universitas Nurul Huda menjadi masyarakat Indonesia dan global yang mendukung tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mendukung perdamaian dunia melalui penguatan nasionalisme internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sekaligus melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung Kerja Sama Dalam Negeri bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Nurul Huda dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja nasional dan internasional dengan tambahan ketrampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar daerah,
2. Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan soiasl budaya berbasis pengetahuan, dan
3. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals (MDGs)*.

### 3.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Dalam Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi , ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku.

Pelaksanaan Program Kerja Sama Dalam Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

- 1) Pengutamaan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- 2) Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Universitas Nurul Huda dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga dalam negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan Kerja Sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi dalam negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui Negara Indonesia;
- 3) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknyadibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Universitas Nurul Huda;
- 4) Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Nurul Huda 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;

- 5) Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

### 3.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

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

1. penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
2. pengkajian kerja sama;
3. pengesahan kerja sama;
4. pelaksanaan kerja sama;
5. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
6. pengembangan program; dan
7. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Badan, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau bagian Kerja sama UNUHA. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Bagian Kerja sama UNUHA

#### Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerjasama UNUHA, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Wakil Rektor setuju, Pembantu Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.
4. 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 Bagian Kerja Sama UNUHA. 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 UNUHA harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.

5. 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. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.
6. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

### III. KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Universitas Nurul Huda 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 ijasah pada peserta didik yang terlibat dalam program Kerja Sama tersebut (disebut Kerja Sama Bergelar) atau kerja sama yang outputnya tidak pada pemberian gelar atau ijasah pada peserta didik namun pada pemberian Sertifikat Alih Kredit (*credit transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut Kerja Sama Non-gelar).

Bentuk-bentuk Kerja Sama Luar Negeri yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), 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.

#### 4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Universitas Nurul Huda 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:

1. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Nurul Huda 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;
2. Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan social budaya berbasis pengetahuan; dan
3. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals (MDGs)*.

#### 4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

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

1. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Universitas Muhammadiyah Malang 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;
3. 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 Universitas Nurul Huda;
4. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Nurul Huda 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;
5. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

#### **4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja dan Bagian Kerja sama UNUHA 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, Badan, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau bagian Kerja sama UNUHA. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Bagian Kerja sama UNUHA

Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerjasama UNUHA, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Kelembagaan, SDM dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Wakil Rektor setuju, Wakil Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.

3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.
4. 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 Bagian Kerja Sama UNUHA.
5. 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 UNUHA harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara Kegiatan (Minutes of Meeting) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.
6. 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. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

## IV. JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA

### 5.1 Berita Acara (MoM) Kerja Sama

Surat Berita Acara dalam sebuah perjanjian kerja sama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerja sama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh UNUHA maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerjasama

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut :

1. Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
2. Dimana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor rumah, dan lain sebagainya secara lengkap.
3. Siapa saja pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain.
4. Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
5. Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai.

### 5.3. Nota Kesepahaman (MoU)

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:

- 1) MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian);
- 2) Content/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja;
- 3) Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara;
- 4) MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci; dan
- 5) 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 isidari Nota Kesepahaman tersebut.

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

#### 1. 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.

#### 2. Bagian Pembukaan.

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda tangan saat Nota Kesepahaman.
- b. Jabatan para pihak  
Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
  - Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
  - Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- c. Konsiderans atau pertimbangan
  - Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.

- Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
- Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- 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 (;).

### 3. 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:

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.
- d. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- e. 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.
- f. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

### 4. 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".

### 5. 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:

- a. Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000 (sepuluh ribu rupiah).
- b. 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.

#### 5.4 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 darisuat 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 berhadapan 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 tequalifikasi 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 causa yang halal.

Sahnya causa dari suatu persetujuan ditentukan pada saat perjanjian dibuat. Perjanjian tanpa causa 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:

1. 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.

Seperti halnya 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.

2. Bagian Pembukaan.

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda-tanganan saat Perjanjian Kerja Sama.

b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atasnama institusi.

- Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
- Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privatmaupun badan hukum publik.

c. Konsiderans atau pertimbangan

- Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
- Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
- Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titikkoma (;).

3. Substansi Perjanjian Kerja Sama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerja Sama memiliki keleluasaan untukbersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerja Sama. Isi Perjanjian Kerja Sama menggambar-kan 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:

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- d. 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.
- e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerja Sama sebelum jangka waktu berakhir.
- f. 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.

- g. 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.
- h. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

#### 4. 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".

#### 5. 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:

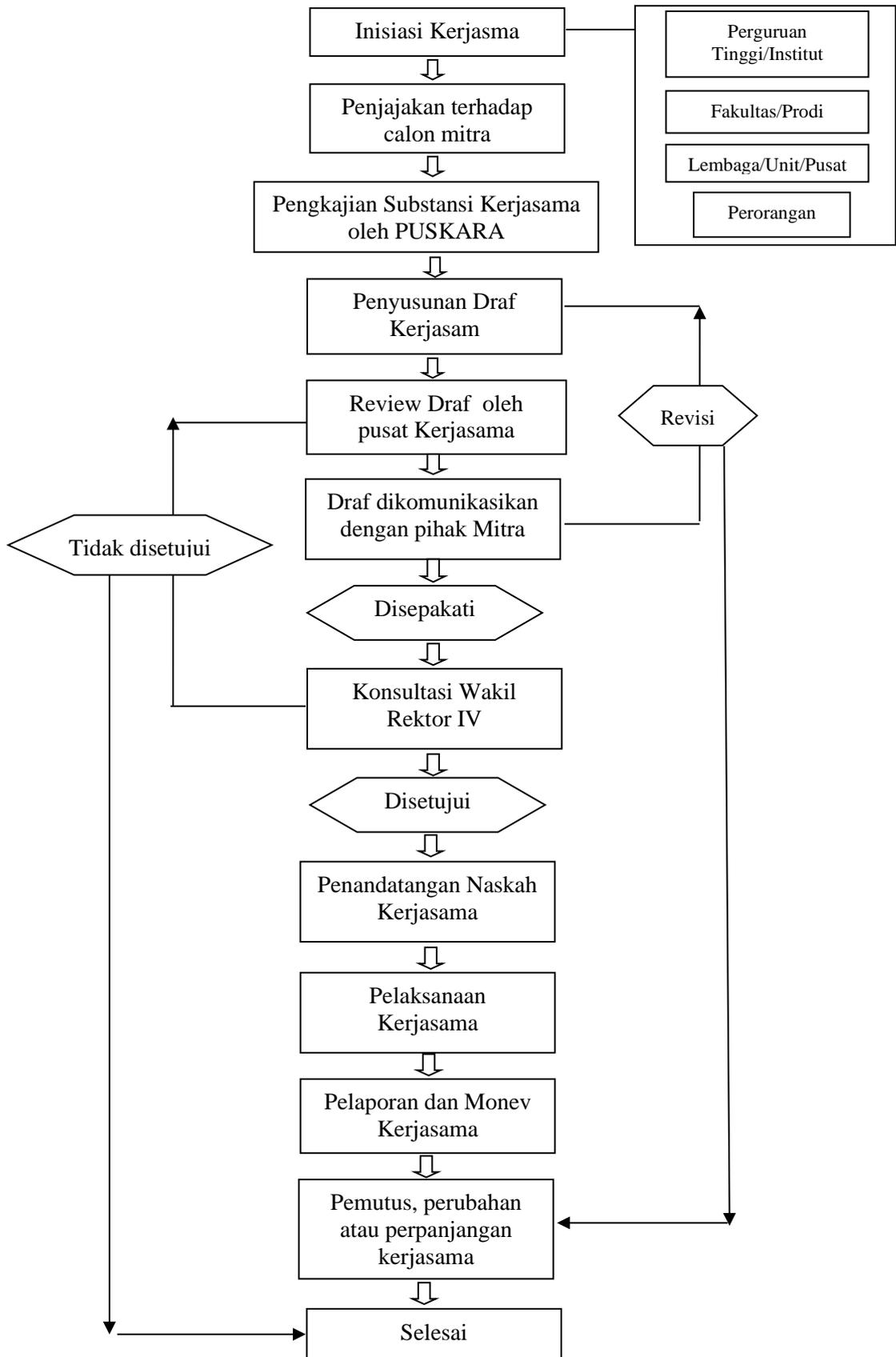
- a. Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- b. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

## V. PENUTUP

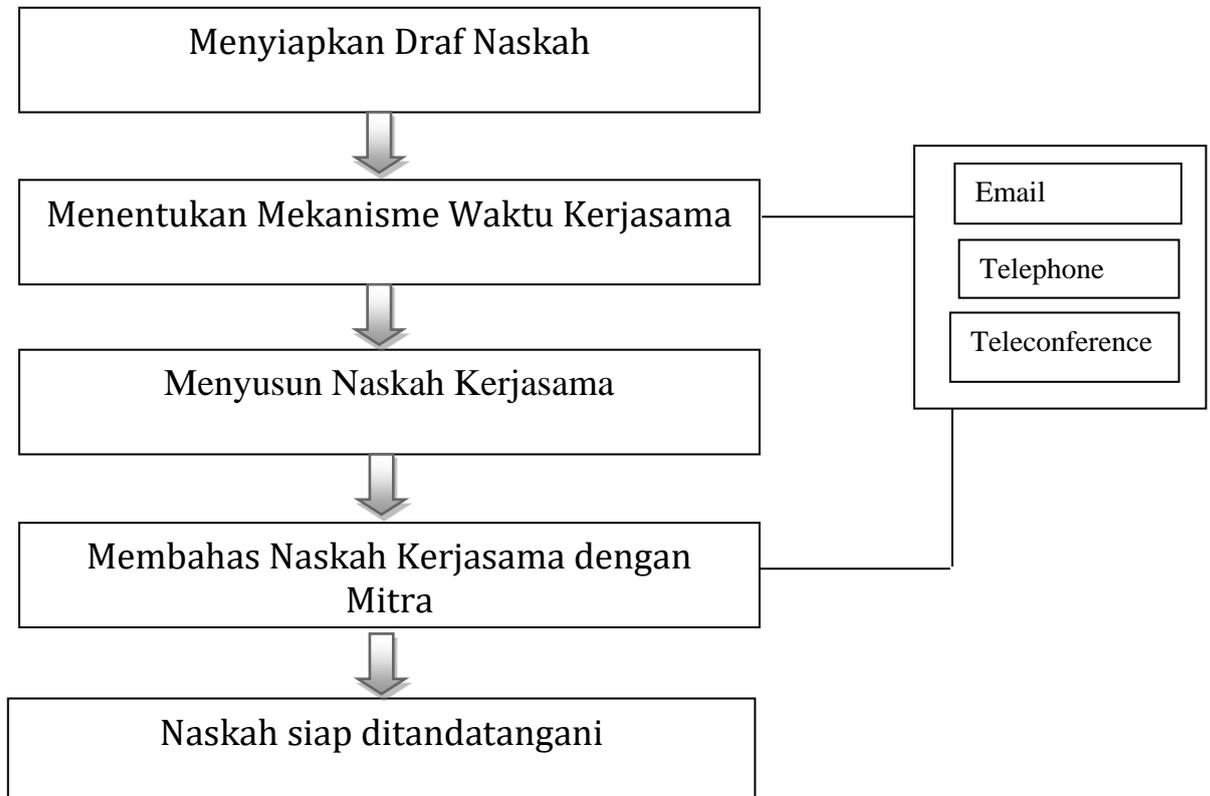
Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor tentang Ketentuan Penyelenggaraan Kerjasama Universitas Nurul Huda Dengan Pihak Lain. Bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan kerja sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

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

## ALUR KERJASAMA UNIVERSITAS NURUL HUDA



## ALUR PENYUSUNAN NASKAH KERJASAMA UNIVERSITAS NURUL HUDA



Format Berita Acara

**BERITA ACARA**  
**PENANDATANGANAN NOTA KESEPAHAMAN (MOU)**  
**TAHUN .....**

Nomor : .../UNUHA/HK.OO/...../.....

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan .... tahun ....., telah melakukan penandatanganan Nota Kesepahaman MOU tentang ..... berdasarkan prinsip kemitraan dan saling memberi manfaat yang telah ditandatangani oleh :

1. Nama : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Demikian berita acara penandatanganan Nota Kesepahaman MOU dibuat dengan sebenarnya pada tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**NOTA KESEPAHAMAN**  
**(MoU)**  
**ANTARA**  
**UNIVERSITAS NURUL HUDA**  
**DENGAN**  
**\_\_\_(NAMA INSTANSI)\_**  
**TENTANG**

---

Nomor: \_\_\_\_\_  
Nomor: /...../KS-UNUHA/2021

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan .... tahun .... (.....) kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Dr. Imam Rodin, M.Pd. : Rektor Universitas Nurul Huda, beralamat di Jalan Kota Baru, Sukaraja, Buay Madang, OKU Timur, Sumatera Selatan dalam hal ini diwakili oleh H. Dr. Imam Rodin, M.Pd. yang bertindak dalam kapasitas dan kedudukannya sebagai Rektor yang didirikan berdasarkan akta notaris nomor 11 Tanggal 18 Maret 2023 yang dibuat oleh Notaris LINA LESTARI, SH., M.KN, disahkan oleh SK Kemenkumham No. AHU-AH.01.06-0015726 dan oleh karenanya sah bertindak atas dan untuk nama Universitas Nurul Huda selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
  
- II. .... : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... berdasarkan ....., yang berkedudukan di ..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua selanjutnya masing masing disebut sebagai “PIHAK” dan disebut sebagai “PARA PIHAK” jika disebut secara bersama sama. PARA PIHAK terlebih dahulu mempertimbangkan hal – hal sebagai berikut:

6. PIHAK PERTAMA merupakan salah satu Perguruan Tinggi swasta yang berada di bawah naungan Pondok Pesantren Nurul Huda dan bergerak dalam bidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian serta Pengabdian kepada Masyarakat yang memiliki Visi “*Menjadi Universitas unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis riset dan ecotechnopreneurship berlandaskan Aswaja Annahdliyah pada tahun 2045*”

7. PIHAK KEDUA merupakan salah satu \_\_\_\_\_ yang \_\_\_\_\_ bidang \_\_\_\_\_ yang memiliki visi “ \_\_\_\_\_ ”

Berdasarkan pertimbangan tersebut maka PARA PIHAK sepakat untuk membuat Nota Kesepahaman tentang \_\_\_\_\_, untuk selanjutnya disebut “Nota Kesepahaman”, dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

### **Pasal 1 MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan dari Nota Kesepahaman ini adalah untuk menjalin kerjasama dalam bidang \_\_\_\_\_ sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang masing masing PIHAK guna meningkatkan kemampuan PARA PIHAK.

### **Pasal 2 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini, antara lain sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### **Pasal 3 PELAKSANAAN KERJASAMA**

Dalam rangka pelaksanaan Kerjasama ini PARA PIHAK sepakat akan diatur kemudian atas dasar musyawarah atau mufakat yang selanjutnya akan dituangkan didalam Perjanjian tersendiri dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepahaman ini.

### **Pasal 4 JANGKA WAKTU**

- (1) Naskah Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan akan tetap berlaku secara otomatis kecuali **SALAH SATU PIHAK** memberitahu secara tertulis tentang niatnya untuk mengakhiri Kesepahaman ini sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal berakhirnya Kesepakatan Kerjasama ini.
- (2) Pengakhiran Kesepahaman ini tidak akan mempengaruhi keabsahan dan jangka waktu program atau kegiatan yang sedang berlangsung yang dibuat berdasarkan Kesepahaman ini sampai selesainya program atau kegiatan tersebut.

### **Pasal 5 PEMBIAYAAN**

Biaya - biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, menjadi beban dan tanggungjawab masing masing PIHAK.

**PASAL 6**  
**MONITORING DAN EVALUASI**

PARA PIHAK melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan Nota Kesepahaman ini sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

**Pasal 7**  
**KORESPONDENSI**

Setiap pemberitahuan atau komunikasi antara PARA PIHAK dapat disampaikan dalam bentuk surat atau email ke alamat sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA

UP : Rafika Rahmadani, M.Pd  
Jabatan : Ketua Pusat Pengembangan Karir Kerjasama dan Alumni  
Alamat : Jl. Kotabaru Sukaraja OKU Timur  
Telephone : 082121214397  
Email : kerjasama@unuha.ac.id

2. PIHAK KEDUA

UP : .....  
Jabatan : .....  
Telephone : .....  
Email : .....

**PASAL 8**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Perubahan atas Nota Kesepahaman ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini harus diatur dan ditetapkan kemudian dalam addendum yang disepakati secara tertulis oleh PARA PIHAK serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

**PASAL 9**  
**PENUTUP**

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama masing-masing PARA PIHAK.

**UNIVERSITAS NURUL HUDA**

.....

**Dr. Imam Rodin, M.Pd**  
**Rektor**

.....  
.....



**PERJANJIAN KERJASAMA (MoA)**  
**ANTARA**  
**FAKULTAS/PRODI/LEMBAGA/UNIT \_\_\_\_\_**  
**UNIVERSITAS NURUL HUDA**  
**DENGAN**  
**\_\_\_\_\_ (NAMA INSTANSI)**

**TENTANG**

**NOMOR : .....**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini, xxx, tanggal xxxxx, bulan xxx, tahun dua ribu dua puluh satu (xx-xx-xxxx), bertempat di xxxx, yang bertanda tangan dibawah ini:

**I. Nama Dekan/ KAPRODI / Ka. Lembaga / Unit** (pilih salah satu yang sesuai dengan unit kerja) : Dekan Fakultas / Ketua program Studi / Kepala Lembaga / Unit \_\_\_\_\_ Universitas Nurul Huda, yang berkedudukan di Jl. Kotabaru Desa Sukaraja Kab. OKU Timur SUMSEL, bertindak untuk dan atas nama Fakultas / program Studi / Lembaga / Unit \_\_\_\_\_ Universitas Nurul Huda, berkedudukan di Jalan Jl. Kotabaru Desa Sukaraja Kab. OKU Timur SUMSEL, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

**II. Nama yang mewakili Instansi** : Kepala \_\_\_\_\_ yang \_\_\_\_\_ berkedudukan di \_\_\_\_\_ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

a. PIHAK PERTAMA merupakan Fakultas / PRODI / Lembaga / Unit \_\_\_\_\_ di lingkungan Universitas Nurul Huda yang memiliki visi “ \_\_\_\_\_”;

- b. PIHAK KEDUA merupakan \_\_\_\_\_ yang memiliki Visi“\_\_\_\_\_”;
- c. bahwa dengan semangat kemitraan dan kebersamaan guna mewujudkan visi tersebut, perlu dijalin kerja sama antara PARA PIHAK.

Atas dasar hal tersebut, PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengadakan kerja sama dan menandatangani Naskah Perjanjian Kerjasama tentang \_\_\_\_\_, sebagaimana diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

## **PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Naskah Perjanjian Kerjasama ini dimaksudkan sebagai dasar dalam pelaksanaan kerja sama dan upaya bersama untuk meningkatkan hubungan kelembagaan antara PARA PIHAK dengan mensinergikan kewenangan serta memanfaatkan sumber daya sesuai kapasitas yang dimiliki berdasarkan asas saling membantu, saling mendukung dan tidak melanggar peraturan perundang-undangan.
- (2) Naskah Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk \_\_\_\_\_ dalam pelaksanaan TriDharma Perguruan Tinggi.

## **PASAL 2 RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup Naskah Kesepakatan Kerjasama ini meliputi (*dapat dipilih berdasarkan kesepakatan dan maksud kerja sama masing - masing fakultas /program Studi / Lembaga / Unit*):

- a. Penelitian Bersama
- b. Gelar Ganda (Dual Degree)
- c. Gelar Bersama (Joint Degree)
- d. Pertukaran Mahasiswa
- e. Penerbitan Berkala Ilmiah
- f. Pemagangan
- g. Penyelenggaraan Seminar/Konferensi Ilmiah
- h. Pengabdian Kepada Masyarakat
- i. Pertukaran Dosen
- j. Pengembangan Kurikulum/Program Bersama
- k. Penyaluran Lulusan
- l. Pengiriman Praktisi sebagai Dosen
- m. Pelatihan Dosen dan Instruktur
- n. Transfer Kredit
- o. Visiting Professor
- p. Pengembangan Pusat Penelitian dan Pengembangan Keilmuan
- q. Pengembangan Sistem / Produk
- r. Penelitian Bersama - Artikel/Jurnal Ilmiah
- s. Penelitian Bersama - Paten
- t. Penelitian Bersama – Prototipe
- u. Tim Supervisor Tugas Akhir
- v. Pengembangan Kelembagaan/Institusi
- w. Sertifikasi Kompetensi Profesi

**PASAL 3**  
**HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

- (1) Hak **PIHAK PERTAMA**:
  - a. Mendapatkan fasilitas pengembangan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pelatihan prektik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari **PIHAK KEDUA** sesuai dengan kewenangan dan kemampuan
  - b. Memperoleh bimbingan dan arahan dari **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan kerjasama yang meliputi pendidikan, pelatihan, praktik dan penelitian yang diselenggarakan **PARA PIHAK**
- (2) Hak **PIHAK KEDUA**:
  - a. Memperoleh hasil pelaksanaan kerjasama di bidang Tridarma Perguruan Tinggi; sebagaimana dimaksud dalam pasal (2) ayat (1) yang dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA**.
  - b. Memanfaatkan hasil kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan **PIHAK KEDUA**
- (3) Kewajiban **PIHAK PERTAMA**:
  - a. Berperan serta dalam penyelesaian permasalahan sesuai dengan konsentrasi bidang ilmu yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA**;
  - b. Menyerahkan hasil pelaksanaan kerjasama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi oleh **PIHAK PERTAMA** secara tertulis disertai dokumen pendukung.
- (4) Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
  - a. Memfasilitasi pelaksanaan kerjasama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pelatihan prektik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kewenangan dan kemampuan **PIHAK KEDUA**
  - b. Memberikan bimbingan dan arahan kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan kewenangannya

**PASAL 4**  
**PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) **PARA PIHAK** mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan dan mengimplementasikan Naskah Perjanjian Kerjasama ini melalui organ pelaksana kegiatan di lingkungan masing-masing **PIHAK**.
- (2) Setiap kegiatan yang disepakati oleh **PARA PIHAK** akan dijabarkan dan dituangkan dalam pedoman teknis yang disusun tersendiri untuk setiap kegiatan

- dan disetujui **PARA PIHAK** dengan mengacu pada Naskah Perjanjian Kerjasama ini serta disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki **PARA PIHAK**.
- (3) Pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Kerjasama ini.

## **PASAL 5**

### **HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Kekayaan Intelektual dari setiap Program / Kegiatan yang dibuat berdasarkan perjanjian ini harus menjadi milik **PARA PIHAK** sebanding dengan kontribusi yang diberikan **PARA PIHAK** terlepas dari pengecualian yang disepakati berdasarkan Perjanjian Kerjasama **PARA PIHAK**.

## **PASAL 6**

### **JANGKA WAKTU DAN PERPANJANGAN**

- (3) Naskah Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan akan tetap berlaku secara otomatis kecuali **SALAH SATU PIHAK** memberitahu secara tertulis tentang niatnya untuk mengakhiri Kesepakatan Kerjasama ini sekurang – kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal berakhirnya Kesepakatan Kerjasama ini.
- (4) Pengakhiran Perjanjian Kerjasama ini tidak akan mempengaruhi keabsahan dan jangka waktu program atau kegiatan yang sedang berlangsung yang dibuat berdasarkan Kesepakatan Kerjasama ini sampai selesainya program atau kegiatan tersebut.

## **PASAL 7**

### **PEMBIAYAAN**

Biaya - biaya yang timbul dalam pelaksanaan Naskah Perjanjian Kerjasama ini diatur dalam pedoman teknis yang disetujui dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **PASAL 8**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

**PARA PIHAK** melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan Naskah Kesepakatan Kerjasama ini sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam masing – masing program / kegiatan.

## **PASAL 9**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila dikemudian hari terjadi perbedaan pendapat, baik dalam penafsiran maupun dalam pelaksanaan isi Nota Perjanjian Kerja Sama ini, maka penyelesaiannya dilakukan secara musyawarah mufakat.

- (2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender dengan cara musyawarah tidak dapat dicapai penyelesaian, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan sesuai hukum yang berlaku.

## **PASAL 10 KORESPONDENSI**

Untuk memperlancar kegiatan dan memudahkan kerjasama antar **PARA PIHAK**, maka masing-masing pihak diwakili oleh:

### **1. PIHAK PERTAMA**

Nama :  
Alamat :  
Jabatan :  
Tlp. :  
E-mail :

### **2. PIHAK KEDUA**

Nama :  
Alamat :  
Jabatan :  
Tlp. :  
E-mail :

## **PASAL 11 KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEUR)**

- (1) **PARA PIHAK** tidak bertanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan pemenuhan kesepakatan kerja sama ini, baik langsung maupun tidak langsung dikarenakan oleh keadaan *Force Majeure*, yakni keadaan di luar kendali dan kemampuannya, termasuk namun tidak terbatas pada keadaan sebagai berikut:
- a. Gempa bumi angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, kebakaran, wabah penyakit dan bencana alam lainnya;
  - b. Pemogokan umum, huru hara, sabotase, perang dan pemberontakan;
  - c. Kegagalan jaringan telekomunikasi, kegagalan sumber daya listrik, dan kegagalan/tidak berfungsinya software/program komputer;
  - d. Adanya Peraturan Pemerintah atau Peraturan Perundang – Undangan yang menyebabkan tidak dapat berlangsungnya Kesepakatan Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal terjadinya *Force Majeur* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehingga mempengaruhi pelaksanaan kewajiban/prestasi salah satu pihak, maka pihak yang mengalami keadaan *Force Majeur* wajib memberitahukan

secara tertulis mengenai terjadinya *Force Majeur* kepada pihak lainnya selambat – lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak terjadinya *Force Majeur* dimaksud.

- (3) Apabila dalam 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.
- (4) Pihak yang mengalami *Force Majeur* harus melaksanakan Kembali kewajibannya sesuai dengan Kesepakatan Kerja Sama ini setelah *Force Majeur* berakhir.
- (5) Keadaan *Force Majeur* yang menyebabkan kelambatan pelaksanaan Kesepakatan Kerja Sama ini baik Sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Kesepakatan Kerja Sama akan tetapi hanya merupakan alasan untuk menanggguhkan Kesepakatan Kerja Sama sampai keadaan *Force Majeur* berakhir.

## **PASAL 12 KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Perubahan atas Naskah Kesepakatan Kerjasama ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Kesepakatan Kerjasama ini harus diatur dan ditetapkan kemudian dalam addendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Kesepakatan Kerjasama ini.

## **PASAL 13 PENUTUP**

Demikian Naskah Kesepakatan Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, mempunyai kekuatan hukum yang sama masing-masing **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Format IA



**IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)**

**UNIVERSITAS NURUL HUDA  
DENGAN  
\_\_\_\_NAMA INSTANSI\_\_\_\_**

LOGO

**PRODI PENDIDIKAN EKONOMI**

**\_\_\_\_NAMA PRODI/UNIT\_\_\_\_**

No MoA : \_\_\_\_\_

Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Institusi : .....

Sebagai penanggung : Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Nama : .....

Jabatan : .....

Institusi : .....

Sebagai penanggung jawab : .....

Universitas Nurul Huda dan ....., kedua institusi sepakat untuk berpartisipasi dalam kerja sama Program 2023 dengan pengaturan sebagai berikut :

Aktivitas : Penempatan Mahasiswa Praktek Lapangan

Tahun : 2024

Tempat : Aula Univeristas Nurul Huda

Implementasi Perjanjian ini akan mulai berlaku setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Ditandatangani oleh,  
Prodi Pendidikan Ekonomi

Ditandatangani oleh  
.....

**Vovi Sinta B. M.E**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Tanggal: .....

.....

Ketua Program Studi.....

Tanggal:.....