

PANDUAN KERJASAMA



UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI

2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Buku Panduan Kerja Sama Universitas Hasyim Asy'ari (UNHASY) dapat diselesaikan.

Universitas Hasyim Asy'ari sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Universitas Hasyim Asy'ari dituntut mampu menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, baik di tingkat nasional maupun internasional. Oleh karena itu diperlukan panduan kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Panduan disusun dengan maksud memberikan arahan bagi unit-unit di internal Universitas Hasyim Asy'ari dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja, tingkat lokal, nasional dan internasional. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan kerja sama di Universitas Hasyim Asy'ari untuk mewujudkan *World Class University*.

Buku panduan ini tersusun berkat kerja sama dan bantuan berbagai pihak, yang semoga dapat dimanfaatkan pada unit-unit kerja di lingkungan UNHASY maupun mitra UNHASY. Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku ini.

Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra Universitas Hasyim Asy'ari dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Semarang, 1 Januari 2023

Rektor,



Prof. Dr. Haris Supratno.
NIY. UHA. 01.0200

DAFTAR ISI

	Halaman
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

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Peraturan Rektor tentang Kerja Sama	23
2. Tata Upacara Penandatanganan MoU.....	38
3. Format MoU dalam Bahasa Indonesia.....	42
4. Format MoU dalam Bahasa Inggris.....	43
5. Format MoA	46
6. Format Berita Acara.....	48
7. Format MoM.....	49
8. Format A Letter of Intent.....	50
9. Diagram Alur Kerja Sama.....	53
10. Prosedur Penyusunan Naskah Kerja Sama	54
11. Prosedur Monitoring Pelaksanaan Kerja Sama	56
12. Prosedur Promosi Kerja Sama.....	58
13. Prosedur Pelaksanaan Rapat.....	60
14. Prosedur Audiensi Rintisan Kerja Sama.....	62
15. Prosedur Perpanjangan Kerja Sama.....	64
16. Prosedur Pelaksanaan Seminar/Diskusi.....	66
17. Prosedur Pengurusan Izin Tugas Dinas Luar Negeri.....	68
18. Prosedur Pengurusan Paspor Dinas Pejabat/Pegawai UNHASY.....	70
19. Prosedur Pengurusan Visa Dinas Pejabat/Pegawai UNHASY.....	72
20. Prosedur Beasiswa S2/S3 Luar Negeri.....	73
21. Prosedur Kegiatan Rapat Kerja Bidang IV.....	75
22. Prosedur Penandatanganan Naskah Kerja Sama.....	77
23. Rincian Kegiatan Bagian Kerja Sama.....	79
24. Alur Proses Bagian Kerja Sama.....	87

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Universitas Hasyim Asy'ari sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia yang cukup banyak dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu, disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang sangat memadai, 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 Hasyim Asy'ari 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 hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 5500);

1.3 Tujuan Kerja Sama

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

Secara lebih spesifik, Kerja sama di lingkungan Universitas Negeri Semarang dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Universitas Hasyim Asy'ari pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar 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 dengan tujuan 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. Kesepakatan 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.

II. 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 Hasyim Asy'ari.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari dengan perguruan tinggi lain maupun antara Universitas Hasyim Asy'ari dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerja samakan antara Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 kembaran (*twinning program*) adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yakni mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik. Sementara itu, kerja sama akademik melalui pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan oleh Universitas Hasyim Asy'ari 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 dari masing-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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain,
- b. Dosen dari Universitas Hasyim Asy'ari 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.

Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Universitas Hasyim Asy'ari.

Sementara itu kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Hasyim Asy'ari yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Universitas Hasyim Asy'ari untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari ataupun perguruan tinggi mitra.

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Universitas Negeri Semarang 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 Hasyim Asy'ari.

Kerja sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari dengan perguruan tinggi lain.

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

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

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari dan institusi mitra.

Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari. 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 Hasyim Asy'ari.

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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

Kerja sama Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 tariff, 3) koordinator kegiatan, 4) pemberdayaan masyarakat; dan/atau 5) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang non-akademik antara Universitas Hasyim Asy'ari 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 dibidang 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari, 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja sama non-akademik Universitas Hasyim Asy'ari 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

III. KERJA SAMA DALAM NEGERI

3.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri

Program Kerja Sama Dalam Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Universitas Hasyim Asy'ari 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 s e k a l i g u s melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung Kerja Sama Dalam Negeri bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 di Negara Indonesia;

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 Hasyim Asy'ari;
4. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Hasyim Asy'ari dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja Sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
- e) Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

3.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

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

1. penajakan 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. keputusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

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

Langkah-langkah dalam penajakan kerja sama:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerja sama UNHASy, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Pembantu 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.

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 UNHASy.

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

UNHASY 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.

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. KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Universitas Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari 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 digariskan dalam 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 Hasyim Asy'ari 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 Hasyim Asy'ari;
4. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Hasyim Asy'ari 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 UNHASY harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- a. penajakan 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. keputusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Badan, Lembaga, dan unit kerja lain)

atau bagian Kerja sama UNHASY. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Bagian Kerja sama UNHASY

Langkah-langkah dalam peninjauan kerja sama:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerja sama UNHASY, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Pembantu 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.

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 UNHASY.

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 UNHASY 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.

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.

V. 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 UNHASY maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerja sama

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

5.2 Rintisan/Inisiasi Kerja Sama

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

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

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

5.3. Nota Kesepahaman (MoU)

Istilah *Memorandum of Understanding (MoU)* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: "Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya". Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman

merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

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

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

- 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 isi dari 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 penandatangan 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 6000,00 (enam 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 dari suatu perjanjian. Perjanjian Kerja Sama dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

a) Perbuatan

Frasa "Perbuatan" tentang Perjanjian ini lebih kepada "perbuatan hukum" atau "tindakan hukum". Hal tersebut dikarenakan perbuatan

sebagaimana dilakukan oleh para pihak berdasarkan perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang memperjanjikan tersebut.

- b) Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih.

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

- c) Mengikatkan diri.

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

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

- 1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

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

- 2) Cakap untuk membuat perikatan.

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

- 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 KUHP menentukan bahwa hanya barang-barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHP 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 KUHP 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.

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

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 penandatanganan saat Perjanjian Kerja Sama.
- 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 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 titik koma (;).

3. Substansi Perjanjian Kerja Sama

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

- 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.

VI. PENUTUP

Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Peraturan Rektor No. 19 Tahun 2015 tentang Kerja Sama di Universitas Hasyim Asy'ari. 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 Negeri Semarang dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di Universitas Hasyim Asy'ari.

LAMPIRAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI NOMOR 19 TAHUN 2015

TENTANG KERJA SAMA UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengembangkan Universitas Hasyim Asy'ari melalui kerja sama dengan Mitra Kerja, maka perlu adanya pengaturan Kerja sama Universitas Hasyim Asy'ari;
- b. bahwa sebagai usaha untuk melegalkan bentuk-bentuk kerja sama serta memperlancar pemberian informasi pada berbagai kalangan baik pemerintah maupun swasta tentang pelaksanaan kerja sama antara pihak di luar lingkungan Universitas Hasyim Asy'ari dengan mitra kerja dari pihak luar Universitas Hasyim Asy'ari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Kerja Sama Universitas Hasyim Asy'ari;
- Mengingat : 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);
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
3. Keputusan Presiden Nomor 271 Tahun 1965 tentang Pengesahan Pendirian Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Semarang;
4. Keputusan Presiden Nomor 124 Tahun 1999 tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Semarang, Bandung dan Medan menjadi Universitas;

5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 59 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Hasyim Asy'ari;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 8 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Hasyim Asy'ari;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 362/KMK.05/ 2008 tentang Penetapan Universitas Hasyim Asy'ari pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 260/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Hasyim Asy'ari Periode Tahun 2014-2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG KERJA SAMA UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Hasyim Asy'ari, yang selanjutnya disingkat UNHASY adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan olahraga, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Rektor UNHASY.
3. Inisiator kegiatan kerja sama adalah perorangan, kelompok, program studi, unit kerja, laboratorium, jurusan, fakultas, lembaga atau UNHASY sendiri sebagai institusi yang mengawali kegiatan kerja sama dan memiliki kepentingan untuk terlaksananya dengan baik kerja sama yang dilakukan dengan mitra kerja.
4. Kerja sama adalah suatu kegiatan antara pihak UNHASY dengan mitra kerja, dengan asas saling memberi manfaat.
5. Pihak UNHASY adalah perorangan, kelompok, program studi, unit kerja, laboratorium, jurusan, fakultas, lembaga, badan atau UNHASY sendiri sebagai institusi.
6. Mitra kerja adalah pihak luar UNHASY yang bersifat perorangan, kelompok, organisasi, lembaga, atau institusi.
7. Naskah perjanjian kerja sama adalah naskah kerja sama yang membahas perlunya dilakukan kerja sama antara pihak-pihak yang berkepentingan.

8. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) yang selanjutnya disingkat MoU adalah pernyataan minat untuk melakukan kerja sama dalam bidang-bidang tertentu, yang tidak mengikat secara hukum.
9. Nota Kesepakatan (*Memorandum of Agreement*) yang selanjutnya disingkat MoA adalah bentuk kesepakatan mengikat untuk melaksanakan kegiatan yang disetujui oleh pihak-pihak yang menyelenggarakan kerja sama di bidang-bidang yang disepakati bersama.

BAB II

ASAS, RUANG LINGKUP, DAN MITRA KERJA SAMA

Bagian Kesatu

Azas Kerja sama

Pasal 2

Asas kerja sama meliputi kemitraan, kesetaraan, kebersamaan dan transparansi akuntabilitas serta asas konservasi.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Kerja Sama

Pasal 3

Ruang lingkup kerja sama terdiri atas:

- a. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik;
- c. penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu;
- d. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e. penyelenggaraan kerja sama di bidang manajemen;
- f. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- g. bentuk kerja sama komersial lain.

Bagian Ketiga

Mitra Kerja Sama

Paragraf 1

Mitra Kerja sama

Pasal 4

Mitra Kerja sama terdiri atas:

- a. lembaga pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah;
- b. lembaga pendidikan tinggi negeri atau swasta dari dalam negeri atau luar negeri;
- c. dunia usaha/industri/perusahaan nasional atau internasional;
- d. lembaga donor dalam bidang pendidikan dan/atau penelitian;
- e. individu yang memiliki komitmen bagi kemajuan pendidikan;
- f. alumni;

- g. organisasi nonpemerintah baik nasional maupun internasional; dan
- h. pihak lain yang belum dituangkan dalam pasal ini.

Paragraf 2

Kualifikasi dan Persyaratan Mitra Kerja sama

Pasal 5

Pihak yang akan bekerja sama harus memenuhi kualifikasi serta persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki potensi dan/atau bidang kegiatan terkait yang sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) UNHASY, kapasitas UNHASY atau rencana pengembangan/pembangunan yang akan dikerjasamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. memiliki komitmen untuk menerapkan asas kebersamaan dan saling memberi manfaat;
- c. menyediakan tenaga pendamping, tenaga pengelola, dan sarana/fasilitas pendukung kerja sama, sesuai dengan keperluan;
- d. melaksanakan program kerja sama yang selaras dengan arah kebijakan pendidikan tinggi secara umum yang mengutamakan pengembangan bidang ilmu pengetahuan, lingkungan, teknologi, sosial dan budaya sesuai dengan rencana strategis UNHASY;
- e. memberikan informasi yang jelas tentang dana pembiayaan kegiatan.

BAB III KETENTUAN KERJA SAMA

Pasal 6

- (1) Kerja Sama mencakup bentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat dimuat dalam 1 (satu) perjanjian kerja sama atau lebih.
- (2) Naskah perjanjian kerja sama berupa MoU dan/atau Nota Kesepakatan atau Perjanjian Pelaksanaan Kerja sama (*Memorandum of Agreement – MoA*).
- (3) Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai dokumen terpisah atau terkait dengan Nota Kesepahaman, merupakan dokumen yang mengatur tindak pelaksanaan kerja sama.

Pasal 7

- (1) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. waktu penandatanganan kerja sama;
 - b. identitas para pihak yang memuat kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. keadaan kahar (*force majeure*);

- g. penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama;
 - h. sanksi atas pelanggaran kerja sama.
- (2) Perjanjian kerja sama yang menggunakan dan/atau menghasilkan hak kekayaan intelektual dan/atau aset negara wajib memuat pengaturan tentang hak kekayaan intelektual dan aset negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing, perjanjian kerja sama harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing.

BAB IV PROSEDUR PERENCANAAN

Pasal 8

- (1) Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UNHAS harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu.
- (2) Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA.
- (3) MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.
- (4) Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.

Pasal 9

- (1) 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.
- (2) MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja.
- (3) Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.

Pasal 10

- (1) Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA.
- (2) Pencapaian kesepakatan tentang tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.
- (3) Bila MoU tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka nota tersebut ditandatangani bersama oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja.

BAB V
PENGELOLA DAN PELAKSANA KERJA SAMA

Bagian Kesatu Organisasi
Pengelola Kerja sama Paragraf 1
Penanggung jawab

Pasal 11

- (1) Penanggung jawab kerja sama terdiri atas:
 - a. Rektor; dan
 - b. Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. memberikan dan melakukan persetujuan atas MoU dan/atau kerja sama dengan pihak mitra;
 - b. melimpahkan kegiatan kerja sama kepada fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
 - c. melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan kerja sama;
 - d. menandatangani MoU dan/atau MoA yang telah disepakati bersama.
- (3) Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi, dan integrasi dalam lingkungan UNHASY dan instansi lain;
 - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas dan unit kerja di lingkungan UNHASY;
 - c. merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan peninjauan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra;
 - d. mempelajari dan memeriksa tiap klausul dalam rancangan nota kesepahaman dan/atau nota kesepakatan;
 - e. mengkoordinasikan pengelolaan dokumen dan arsip kerja sama;
 - f. mengawasi pelaksanaan kegiatan kerja sama sesuai kontrak yang ditandatangani;
 - g. menyampaikan laporan seluruh kerja sama dalam setiap tahun kegiatan.

Paragraf 2
Pengadministrasi Kerja sama

Pasal 12

- (1) Unit kerja yang diberi kewenangan untuk mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama antara UNHASY dan mitra kerja adalah Bidang Pengembangan dan Kerja sama UNHASY.
- (2) Bidang Perencanaan dan Kerja sama memiliki wewenang tanggung jawab:

- a. Mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama Universitas dan melakukan manajemen *royalty* yang digunakan oleh pihak luar Universitas;
- b. Memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan MoU dan/atau MoA;
- c. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama; dan
- d. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama.

Bagian Kedua Pelaksanaan Kerja sama

Paragraf 1 Prosedur Penetapan Tim Kerja Sama

Pasal 13

- (1) Rektor menetapkan seseorang/tim yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan antara pihak-pihak yang bekerja sama.
- (2) Penetapan pelaksanaan kerja sama didasarkan pada usulan Universitas/Fakultas/Program/Pascasarjana/Unit/Lembaga/Jurusan/Program Studi/Laboratorium/Kelompok atau perorangan staf universitas sebagai inisiator kegiatan kerja sama.
- (3) Seseorang/tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab atas pelaksanaan secara teknis dan administratif kepada rektor.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan kerja sama dikoordinasikan oleh pelaksana dengan pimpinan Universitas/Fakultas/Program Pascasarjana/Unit/Lembaga /Jurusan/Program Studi/Laboratorium/Kelompok atau Individu, sebagai inisiator utama kegiatan kerja sama.
- (2) Pelaksana kerja sama sebagaimana tersebut pada ayat (1) bertanggung jawab penuh atas keterlaksanaan dengan baik kegiatan kerja sama sebagaimana tertuang dalam dokumen nota perjanjian pelaksanaan kerja sama.

BAB VI PRINSIP, DAN PROSEDUR KERJA SAMA

Bagian Kesatu Prinsip

Pasal 15

Pelaksanaan kerja sama berpedoman pada prinsip:

- a. kejelasan tujuan;
- b. ketercapaian hasil;
- c. saling menghormati;

- d. saling menguntungkan;
- e. profesional;
- f. pelibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
- g. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
- h. keterbukaan;
- i. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
- j. berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien; dan
- k. kelembagaan.

Bagian Kedua Prosedur Kerja sama

Paragraf 1 Umum

Pasal 16

Prosedur kerja sama meliputi:

- a. penjajakan kerja sama;
- b. pengesahan kerja sama;
- c. pelaksanaan kerja sama;
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- e. pemutusan perjanjian kerja sama; dan
- f. pengembangan program.

Paragraf 2 Penjajakan Kerja sama

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan kegiatan awal suatu kerja sama dilakukan melalui penjajakan terhadap calon mitra kerja yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Universitas Hasyim Asy'ari.
- (2) Penjajakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahap Analisis dan Penilaian terhadap Calon Mitra Kerja sama dan negosiasi.
- (3) Penjajakan kerja sama dapat dilakukan oleh Unit atau Universitas.
- (4) Prosedur penjajakan yang dilakukan harus sepengetahuan/seizin minimal Kepala Unit Kerja, yang selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Rektor atau Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja Sama untuk dipelajari lebih lanjut.
- (5) Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya dibahas antarpejabat terkait/berwenang dan ditindaklanjuti oleh pihak-pihak pelaksana teknis.

Pasal 18

- (1) Analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilakukan sebelum penandatanganan perjanjian kerja sama.
- (2) Analisis dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kejelasan status hukum;
 - b. *track record*/kualifikasi yang baik;
 - c. nilai strategis;
 - d. dukungan manajemen yang handal;
 - e. itikad baik;
 - f. kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan, dan minat;
 - g. kompatibilitas dalam aspek budaya calon mitra;
 - h. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
 - i. komitmen yang baik dan kesediaan untuk saling percaya;
 - j. kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
 - k. kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi;
 - l. nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan
 - m. kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama.

Paragraf 3 **Pengesahan Kerja sama**

Pasal 19

- (1) Pengesahan Kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dengan penyusunan naskah MoU dan/atau MoA sampai dengan terlaksananya penandatanganan naskah MoU dan/atau MoA.
- (2) Tata cara pembuatan naskah MoU dan/atau MoA sebagai berikut:
 - a. substansi isi MoU dan/atau MoA harus dibicarakan terlebih dahulu oleh Universitas atau unit kerja dan mitra kerja.
 - b. butir-butir kesepakatan selanjutnya dimuat di dalam naskah MoU dan/atau MoA;
 - c. naskah MoU dan/atau MoA dikirim ke Bidang Pengembangan dan Kerja sama;
 - d. naskah MoU yang telah diperiksa kemudian dikirimkan kembali ke PIC (*Person in Charge*) dan/atau untuk dikomunikasikan ulang dengan pihak mitra kerja;
 - e. naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja, dikonsultasikan kepada Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama untuk dipelajari ulang substansi MoU dan/atau isi MoA, dengan ketentuan:
 1. jika ada koreksi, segera diperbaiki oleh Bidang Pengembangan dan Kerja sama;
 2. jika disetujui, akan diberi paraf persetujuan;
 3. jika dibutuhkan pencermatan, akan dibentuk tim khusus.

- f. naskah MoU dan/atau MoA yang sudah diparaf oleh Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama, selanjutnya disampaikan kepada Rektor sebagai laporan;
- g. jika ada koreksi naskah MoU dan/atau MoA diperbaiki ulang dan dikonsultasikan kembali sampai dapat persetujuan Rektor;
- h. MoU dan/atau MoA yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.
- i. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) selanjutnya akan dijelaskan secara operasional dalam Ketentuan tersendiri.

Paragraf 4

Pelaksanaan Kerja sama

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU dan/atau MoA.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan bersama, perlu ditunjuk unit pelaksana kerja sama yang bertugas menyusun petunjuk pelaksanaan kerja sama dan/atau menyusun petunjuk teknis.
- (3) Tugas Unit pelaksana adalah:
 - a. membahas, merumuskan, dan menyusun petunjuk pelaksanaan (juklak) dan/atau petunjuk teknis (juknis) bersama mitra kerja;
 - b. melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - c. membuat laporan kegiatan kerja sama secara berkala kepada Pimpinan Universitas.

Paragraf 5

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama

Pasal 21

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh bidang Pengembangan dan Kerja sama serta unit lain yang relevan di Universitas Hasyim Asy'ari dan mitra kerja;
- b. Setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik evaluasi proses maupun evaluasi akhir program yang berupa laporan tertulis;
- c. monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan;
- d. untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan kerja sama, Rektor, bila dianggap perlu dan atas persetujuan pihak yang bekerja sama, menunjuk seseorang/tim untuk melakukan kunjungan kerja untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama ke tempat pelaksanaan kegiatan kerja sama, atas biaya program kegiatan kerja sama;

- e. bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh seseorang atau tim harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerja sama dan disepakati oleh (tim) pemantau dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama;
- f. Tim monitoring terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip monitoring dan seluk-beluk jenis kegiatan yang diawasi;
- g. monitoring dilakukan dengan merujuk kepada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan;
- h. masukan hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis diserahkan kepada rektor dengan tembusan kepada penanggungjawab pelaksana kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;
- i. hasil monitoring dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau diambil keputusan lain;
- j. evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Universitas, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama;
- k. apabila dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 tahun tidak terjadi kegiatan kerja sama maka nota kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan;
- l. kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada inisiator dan mitra kerja.
- (2) Penanggungjawab pelaksanaan kerja sama wajib memberikan laporan periodik (semesteran) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu 2 bulan atau lebih.
- (3) Materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - a. nama program kerja sama;
 - b. rasional dilaksanakannya kerja sama;
 - c. tujuan/sasaran kerja sama;
 - d. bidang dan cakupan kegiatan;
 - e. bentuk/jenis kegiatan;
 - f. jangka waktu kegiatan;
 - g. institusi dan unit kerja yang terlibat;
 - h. sumber daya yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan non manusia;
 - i. hasil-hasil kuantitatif dan kualitatif kegiatan kerja sama;
 - j. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama; serta
 - k. Kemajuan dan evaluasi pelaksanaan (proses).

Pasal 23

Selambat-lambatnya 1 bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerja sama yang tidak diperpanjang lagi, seseorang atau tim wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerja sama kepada Rektor melalui inisiator kegiatan.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan oleh:
 - a. laporan kegiatan program;
 - b. kesepakatan antara pihak dari UNHASI dengan pihak mitra kerja.
- (2) Lama perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak UNHASI dengan mitra kerja.

Paragraf 6

Pemutusan Perjanjian Kerja sama

Pasal 25

- (1) Kegiatan kerja sama dapat dihentikan oleh salah satu pihak jika terdapat penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki.
- (2) Pemutusan kerja sama dilakukan setelah kedua belah pihak melakukan musyawarah dan tidak dapat menemukan kata sepakat.

Paragraf 7

Perencanaan Program

Pasal 26

- (1) Jika berdasarkan hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan perencanaan baru yang bertujuan mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.
- (2) Pertimbangan untuk mengembangkan program didasarkan pada:
 - a. identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung;
 - b. analisis kemungkinan perencanaan kerja sama untuk periode-periode mendatang; dan
 - c. analisis keuntungan Tridharma kelembagaan dalam pencapaian visi universitas.

Bagian Ketiga

Biaya

Pasal 27

- (1) Sumber biaya kerja sama ditanggung oleh penyandang dana yang disepakati oleh pihak-pihak yang bekerja sama dengan menyebutkan nilai nominal dana kesepahaman.
- (2) Diantara unsur pembiayaan tersebut wajib memuat biaya kelembagaan (*Institutional fee*) bagi suatu kesepakatan kerja sama dengan nominal dana di atas 4 (empat) juta rupiah.

- (3) Biaya kelembagaan dalam rangka kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (1) ditanggung oleh penyandang dana.
- (4) Berdasarkan biaya kelembagaan serta bentuk pembayaran lain, bilamana ada, ditetapkan sesuai bentuk-bentuk pelaksanaan kegiatan kerja sama dan akan ditinjau setiap 2 tahun.
- (5) Pembayaran biaya kerja sama dan biaya kelembagaan sebagaimana dimaksud ayat (1), (2), dan (3) dilakukan melalui rekening Rektor atau mengikuti ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam Nota Perjanjian Pelaksanaan Kerja sama.
- (6) Pelaksana kerja sama memperoleh pembayaran pendanaan kegiatan, sesuai anggaran yang direncanakan dengan mengikuti kerangka acuan (*Terms of Reference*), dari rekening Rektor atau dari sumber lain sebagaimana disebutkan dalam nota perjanjian pelaksanaan kerja sama.

Bagian Keempat Penyelesaian Sengketa

Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian atau perbedaan pendapat yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan kerja sama, antara pihak-pihak yang bekerja sama, penyelesaian perselisihan dilakukan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal mitra kerja tidak melakukan kewajiban, dan penyelesaian secara musyawarah serta mufakat tidak dapat dicapai, Rektor mewakili pelaksana kerja sama dapat mengakhiri kerja sama secara sepihak.
- (3) Bila secara musyawarah dan mufakat perselisihan tidak dapat diselesaikan, kedua pihak berkepentingan dapat menunjuk pihak ketiga yang disetujui bersama oleh kedua pihak untuk menyelesaikan masalah.
- (4) Keputusan pihak ketiga bersifat final.

BAB V KETENTUAN SANKSI

Pasal 29

- (1) Para pihak yang melakukan wanprestasi terhadap kesepakatan perjanjian yang dibuat dikenai sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. membayar kerugian yang ditimbulkannya;
 - b. pembatalan perjanjian;
 - c. peralihan resiko;
 - d. membayar biaya perkara apabila sampai diperkarakan dimuka hakim;
 - e. hal lain sesuai kesepakatan para pihak.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan kepada pihak yang melakukan wanprestasi sesuai yang diatur dalam naskah perjanjian yang dibuat oleh para pihak.

**BAB VII KETENTUAN
PENUTUP**

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 6 Mei 2013
REKTOR
UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI,

Prof. Dr. Haris Supratno

Lampiran

KETENTUAN PEMBIAYAAN KELEMBAGAAN BAGI KEGIATAN KERJA SAMA DAN DISTRIBUSINYA

Landasan Ketentuan:

1. Ayat (2), pasal 12, Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2015 menyebutkan bahwa diantara unsur pembiayaan pelaksanaan kegiatan kerja sama antara pihak dari UNHAS Y dengan mitra kerja dari luar UNHAS Y wajib memuat biaya kelembagaan bagi yang nilai kontraknya di atas 4 juta.
2. Ayat (3), pasal 12 Surat keputusan yang sama menyebutkan: “Besarnya biaya kelembagaan serta bentuk pembayaran lain bilamana ada, ditetapkan sesuai bentuk-bentuk pelaksanaan kerja sama dan ditetapkan dalam lampiran Surat Keputusan Rektor”.
3. Pada dasarnya, setiap perorangan pelaksana kegiatan kerja sama dari pihak UNHAS Y adalah tenaga pengajar atau tenaga administratif yang bekerja penuh pada unit kerja tetapnya masing-masing. Unit kerja tetap kerja tersebut dipayungi oleh institusi tertinggi UNHAS Y.
4. Di dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama terdapat inisiator yang memungkinkan keberadaan serta berlangsungnya kegiatan kerja sama antara pihak dari UNHAS Y dengan mitra kerjanya.
5. Pihak UNHAS Y, Unit kerja Tetap, serta inisiator kerja sama layak mendapatkan penghargaan secara finansial.

Ketentuan Biaya Kelembagaan (*Institutional Fee*)

Penyandang dana kegiatan kerja sama antara pihak UNHAS Y dengan mitra kerja luar UNHAS Y wajib membayarkan biaya kelembagaan ke rekening Rektor UNHAS Y dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Cara pembayaran biaya kelembagaan tersebut diatur dalam nota pelaksanaan perjanjian kerja sama antara pihak dari UNHAS Y dengan mitra kerja.
2. Biaya kelembagaan tersebut besarnya 5% (lima persen) dari nilai kontrak yang diberikan kepada penyelenggara kegiatan kerja sama dari pihak UNHAS Y setelah dikurangi pajak.
3. Pajak-pajak berkenaan dengan biaya kelembagaan tersebut ditanggung oleh pihak penyandang dana.
4. Pihak universitas wajib memberi informasi tentang besarnya penerimaan biaya kelembagaan dari penyandang kegiatan kerja sama kepada inisiator kerja sama dan kepada pimpinan unit kerja dari pelaksana kegiatan kerja sama.
5. Dana hasil biaya kelembagaan diprogramkan untuk pendayagunaan operasional kerja sama, pendampingan hibah, pengembangan SDM yang terlibat bidang kerja sama.

TATA UPACARA PENANDATANGAN MoU KERJA SAMA DALAM NEGERI

1. Persiapan

Persiapan dalam pelaksanaan upacara penandatanganan kerja sama dalam negeri.

a. Undangan

Undangan dalam pelaksanaan penandatanganan kerja sama yakni Rektor, Ketua Senat UNHAS, Pembantu Rektor, Dekan, Direktur PPs, Ketua Lembaga dan Unit terkait

b. Perlengkapan

Perlengkapan yang perlu diperhatikan adalah

- 1) Bollpoint untuk penandatanganan dan tempatnya
- 2) Naskah Perjanjian kerja sama
- 3) Pengeras suara/sound system
- 4) Plakat/cinderamata (UNHAS gift, batik konservasi, foto dll)
- 5) *Name Table*
- 6) Buku Acara (buku yang berisi daftar acara, daftar delegasi, daftar kunjungan dan daftar kontak person)
- 7) Menyiapkan *press release* untuk wartawan
- 8) Daftar tamu yang diundang untuk jamuan/pertemuan
- 9) Daftar menu untuk jamuan

c. Pakaian

1. Pria : PSL
Wanita : menyesuaikan
2. Pakaian dinas hari itu

d. Konsumsi

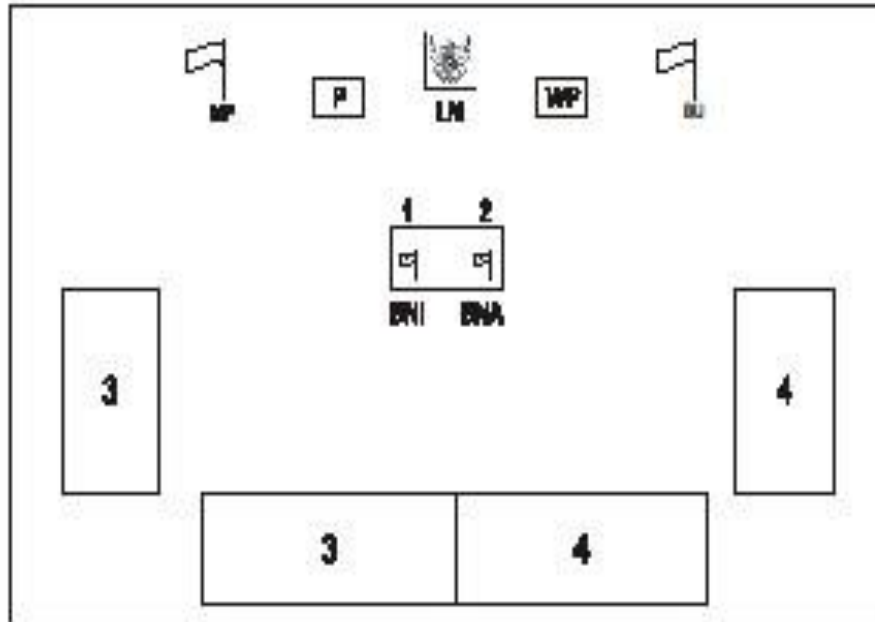
1. Makanan (snack/makan besar). Perhatikan makanan kesukaan dan pantangan
2. Gelas kaki untuk minum tamu undangan

e. Susunan Acara

- 1) Pembukaan
- 2) Pembacaan Naskah
- 3) Penandatanganan naskah kerja sama oleh Rektor UNHAS dan pimpinan lembaga/instansi lain mitra kerja sama dalam negeri, dilanjutkan dengan pertukaran nota kesepahaman naskah perjanjian kerja sama
- 4) Foto Session (Rektor dan pimpinan lembaga/instansi mitra berada di center, Rektor di sebelah kanan pimpinan lembaga mitra di kiri. Selanjutnya diikuti Pembantu Rektor dan pejabat lembaga mitra)
- 5) Sambutan pejabat/pimpinan tamu
- 6) Sambutan Rektor UNHAS
- 7) Tukar menukar cinderamata (tukar menukar cinderamata bisa dilaksanakan setelah penandatanganan)
- 8) Penutup

f. Tata Tempat

Apabila penandatanganan dilaksanakan dengan duduk, maka tata tempatnya sebagai berikut:



Keterangan:

- P : Foto Presiden
- WP : Foto Wakil Presiden
- LN : Lambang Negara
- MP : Bendera Merah Putih
- BU : Bendera UNHAS
- M : Meja Penandatanganan
- 1 : Rektor/Pejabat Tamu
- 2 : Rektor UNHAS
- 3 : Pejabat Tamu/Mitra
- 4 : Pejabat UNHAS (sesuai eselon)

Untuk MoU dalam negeri, cukup bendera Indonesia saja di belakang kanan, bendera universitas atau bendera/logo mitra di sebelah belakang kiri dan dilengkapi dengan lambang Negara dan gambar Presiden dan Wapres.

g. Hal hal khusus yang harus diperhatikan

- 1) Mengundang wartawan atau media cetak maupun elektronik.
- 2) Membuat dokumentasi foto/film.
- 3) Berkoordinasi dengan bagian Rumah Tangga untuk mobil penjemputan tamu (apabila diperlukan).
- 4) Petugas penjemputan di bandara atau di hotel.
- 5) Menunjuk Petugas pendamping bagi tamu (termasuk apabila ada kunjungan-kunjungan).
- 6) Memesan tempat jamuan makan apabila ada jamuan makan.

3. Pelaksanaan

- a. Persiapan penerimaan/penjemputan
Menunjuk pejabat yang akan menjemput (apabila tamu disertai istri, penjemput disertai istri juga).
- b. Pelaksanaan penjemputan
 - 1) Kabag Kerja sama, protokol, dan Duta Kerja sama menjemput tamu di depan pintu loby gedung H Lt.2.
 - 2) Rektor dan Pembantu Rektor menunggu di Ruang Rektor.
 - 3) Kabag Kerja sama dan protokol mengantarkan pimpinan tamu ke *holding room* (Ruang Rektor), penerima tamu mengantarkan tamu lainnya ke ruang pertemuan.
 - 4) Petugas pendamping menyampaikan buku acara kepada Rektor dan Pimpinan tamu.
- c. Pelaksanaan Acara
 - 1) Protokol menjemput Rektor beserta tamu diantarkan menuju ke ruang pertemuan.
 - 2) Kabag Kerja sama dan penerima tamu menunggu di depan ruang pertemuan.
 - 3) Protokol mempersilakan Rektor dan tamu di tempat duduk yang sudah disediakan.
 - 4) Acara selesai, Rektor mengantarkan tamu sampai depan pintu keluar
 - 5) Pembantu Rektor yang ditunjuk mengantarkan tamu sampai ke mobil tamu.
 - 6) Apabila ada acara kunjungan keliling kampus, Kabag Kerja sama dan pejabat yang ditunjuk mengantar tamu kunjungan.
 - 7) Acara kunjungan selesai, Kabag Kerja sama mengantarkan tamu sampai ke mobil.
- d. Jamuan makan
Apabila diadakan jamuan makan untuk tamu, maka perlu memperhatikan hal hal sebagai berikut:
 - 1) Kabag Kerja sama beserta pejabat yang ditunjuk menjemput tamu di hotel, Rektor dan Pejabat Universitas langsung menuju tempat acara
 - 2) Undangan
 - a) Pimpinan Universitas/Fakultas (Rektor, PR, Ka. Lembaga, Direktur PPs, dan Dekan)
 - b) Delegasi tamu asing
 - c) Pejabat lain yang relevan
 - 3) Pakaian
Pria : Batik lengan panjang
Wanita : Batik
 - 4) Perlengkapan
 - a) *Name Table*
 - b) Pengeras suara
 - 5) Susunan Acara
 - a) Pembukaan oleh Pewara

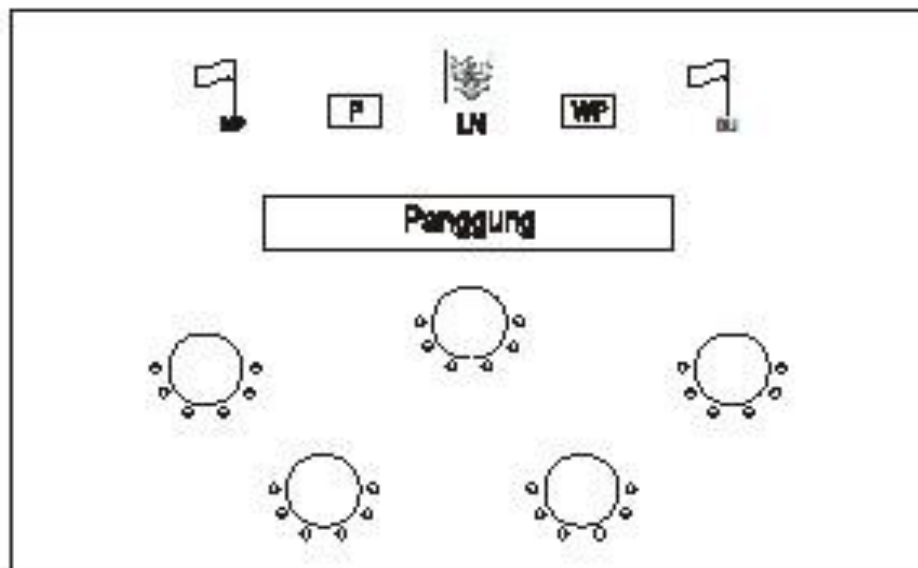
- b) Persembahan Pembuka
- c) Sambutan Tuan Rumah
- d) Sambutan Tamu
- e) Jamuan Makan (diiringi musik)
- f) Persembahan Budaya
- g) Penutup
- h) Foto bersama

Jika jamuan makan diselenggarakan di sebuah rumah makan maka susunan acara sebagai berikut:

- a) Pembukaan oleh Pewara
- b) Sambutan Tuan Rumah
- c) Sambutan Tamu
- d) Jamuan makan (diiringi musik)
- e) Penutup
- f) Foto bersama

Apabila acara dimulai sudah terlalu malam maka acara dapat dimulai dengan makan terlebih dahulu baru kemudian acara sambutan

- 6) Jamuan makan selesai, Kabag Kerja sama beserta pejabat yang ditunjuk mengantarkan tamu sampai mobil. Rektor beserta pejabat UNHAS langsung meninggalkan tempat acara
- 7) Tata tempat jamuan makan sebagai berikut:
Skema Jamuan Makan Informal





**PERJANJIAN
KERJASAMA
ANTARA
FAKULTAS ILMU
PENDIDIKAN**



.....
**UNIVERSITAS HASYIM
ASY'ARI**
DAN
.....

NOMOR:

.....

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, yang bertandatangan di bawah ini:

1. Kaprodi Universitas Hasyim Asy'ari yang berkedudukan di Tebuireng, Jl. Irian Jaya No.55, Cukir, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61471 bertindak untuk dan atas nama Program Studi Universitas Hasyim Asy'ari, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2., Ketua yang berkedudukan di Jl. bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dalam perjanjian ini sesuai dengan kewenangannya masing-masing selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, dan sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dalam rangka penyelenggaraan kegiatan , dengan syarat-syarat sebagai berikut.

1.Pasal

1

***KETENTUAN
UMUM***

PARA PIHAK sepakat mengadakan kerjasama dalam kegiatan penyelenggaraan yang saling menguntungkan dengan tanpa mengurangi hak masing- masing.

2.Pasal

***2 LINGKUP
KERJASAMA***

Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) berupa:
PIHAK PERTAMA bersama **PIHAK KEDUA** menggelar

3. Pasal 3

SARANA DAN PRASARANA

Kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kerjasama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** berdasarkan hasil musyawarah mufakat atau ketentuan yang berlaku.

4. Pasa

1 4 BIAYA

DAN DANA

Kebutuhan pembiayaan dan dana untuk pelaksanaan kerjasama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** berdasarkan hasil musyawarah mufakat atau ketentuan yang berlaku.

5. Pas

al 5

JANGKA

WAKTU

Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 1 (satu) tahun, dan untuk selanjutnya akan dievaluasi dan diperbaharui sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kesepakatan **PARA PIHAK**.

6. Pasal 6

PELAKSANAAN

KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan dimaksud sesuai kesepakatan **PARA PIHAK** dilaksanakan pada hari, 2022 di

7. Pasal 7

PENYELESAIAN

PERSELISIHAN

Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam pelaksanaan ketentuan perjanjian kerjasama ini, **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah mufakat dan kekeluargaan.

8. Pasal 8

KETENTUAN

TAMBAHAN

- (1) **PARA PIHAK** bersepakat bahwa perjanjian ini dapat ditinjau atau dievaluasi kembali, apabila diperlukan dan bilamana ada perubahan atau ketentuan baru yang mendesak untuk dapat diselesaikan segera oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah dan mufakat.
- (2) **PARA PIHAK** bersepakat bahwa beberapa syarat atau ketentuan yang belum tercantum dalam perjanjian kerjasama ini akan diatur dan dicantumkan dalam suplemen atau *addendum* yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam perjanjian ini, dan

ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di atas kertas bermaterai cukup.

**9. Pasa
19
PEN
UTU
P**

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap dua dengan bermaterai cukup dan berkekuatan hukum sama, segala ketentuan serta syarat-syarat yang ada didalamnya berlaku serta mengikat bagi **PARA PIHAK** yang menandatangani perjanjian ini.

Dikeluarkan di
Pada tanggal

PIHAK KEDUA,

Kepala
Universitas/Sekolah

10. PIHAK PERTAMA,

Kaprodi
Universitas Hasyim Asy'ari

.....
NIP.

Mengetahui
Dekan FIP Universitas Surabaya,

Prof. Dr. Udjang Pairin M. Basir, M.Pd.
NIY. UHA. 01.0620



**PERJANJIAN KERJASAMAANTARA
PROGRAM STUDI**

.....

UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI

DENGAN

SEKOLAH

TENTANG

Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP)

Nomor:

Nomor:

Logo Mitra

Pada hari ini, tanggalbulan tahun, yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Ketua Program Studi
Alamat : Tebuireng, Jl. Irian Jaya No.55,
Cukir, Kec. Diwek, Kabupaten
Jombang, Jawa Timur 61471

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Universitas Hasyim Asy'ari selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

2. Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat : Jl.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk menyusun Rancangan Pelaksanaan Kegiatan yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

**PASAL 1
MAKSUD DAN
TUJUAN**

- (1) Maksud Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Tujuan rancangan pelaksanaan kegiatan ini adalah untuk penyelenggaraan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) di Satuan Pendidikan.

**PASAL 2
RUANG LINGKUP**

- (1) Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan mencakup kegiatan mahasiswa/calon guru dibentuk untuk memiliki kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian baik, sosial, dan teknologi, melatih ketrampilan mahasiswa/calon guru dalam mengajar/membimbing secara riil di sekolah
- (2) Kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan di Satuan Pendidikan dilaksanakan oleh Prodi S1 Universitas Hasyim Asy'ari dan Sekolah serta tempat kegiatan disiapkan oleh PIHAK KEDUA.

PASAL 3

KETENTUAN UMUM

Perjanjian Kerjasama ini dilandasi dengan itikad baik untuk saling menguntungkan yang pada akhirnya memberikan sumbangsih pada kemajuan pendidikan di Indonesia.

PASAL 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) ini berlaku untuk jangka waktu tahun terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.

PASAL 5

PEMBERITAHUAN

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing pihak kepada pihak lainnya, mengenai dan/atau yang berkaitan dengan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dengan alamat sebagai berikut

(1) Program Studi FIP Universitas Hasyim Asy'ari

Pejabat :
Alamat : Tebuireng, Jl. Irian Jaya No.55, Cukir, Kec. Diwek,
Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61471
Telepon : (0321) 861719

(2) Sekolah

Pejabat :
Alamat :
Telepon :

- (2) Perubahan atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus segera diberitahukan secara tertulis pada pihak lainnya dan mulai berlaku sejak diterimanya pemberitahuan yang dibuktikan dengan tanda terima atas pemberitahuan tersebut.

PASAL 6

PERSELISIHAN

- (3) Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (4) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak dapat mengatasi perselisihan, maka kedua belah pihak akan menyerahkan masalahnya ke Pengadilan Negeri yang berwenang di Kota Surabaya.

PASAL 7
PENUTUP

- (1) Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (3) PARA PIHAK telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian ini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini berlaku sampai akhir kegiatan Pengenalan Lapangan Persekolahan (PLP) di Satuan Pendidikan.

Demikian Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, di Kota/Kabupaten dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

Dikeluarkan di

Pada tanggal

PIHAK KEDUA,
Kepala

PIHAK PERTAMA,
Kaprodi
Universitas Hasyim Asy'ari

.....
NIP.

Mengetahui
Dekan FIP Universitas Surabaya,

Prof. Dr. Udjang Pairin M. Basir, M.Pd.
NIY. UHA. 01. 0620



PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA
INDONESIA
UNIVERSITAS HASYIM ASY'ARI
DAN
DESA KABUPATEN
TENTANG
PROGRAM KULIAH DI LUAR KAMPUS (MBKM)



NOMOR:

NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. Prof. Dr. Udjang Pairin M. Basir, M.Pd.** Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hasyim Asy'ari yang berkedudukan di Tebuireng, Jl. Irian Jaya No.55, Cukir, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61471 bertindak untuk dan atas nama Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Hasyim Asy'ari, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- 2.**, Kepala Desa yang berkedudukan di Jl. bertindak untuk dan atas nama Desa selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dalam perjanjian ini sesuai dengan kewenangannya masing-masing selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, dan sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dalam rangka penyelenggaraan program Kuliah di Luar Kampus (MBKM) pada mahasiswa **prodi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, prodi Pendidikan Matematika, prodi Pendidikan Bahasa Inggris, prodi Pendidikan IPA, dan prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar**, dengan syarat-syarat sebagai berikut.

Pasal 1
KETENTUAN
UMUM

PARA PIHAK sepakat mengadakan kerjasama dalam kegiatan penyelenggaraan program Kuliah di Luar Kampus (MBKM) yang saling menguntungkan dengan tanpa mengurangi hak masing-masing.

Pasal 2
LINGKUP
KERJASAMA

Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) berupa:

PIHAK PERTAMA bersama **PIHAK KEDUA** menggelar program Kuliah di Luar Kampus (MBKM) sesuai dengan visi dan misi kedua belah pihak.

Pasal 3

SARANA DAN PRASARANA

Kebutuhan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kerjasama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** berdasarkan hasil musyawarah mufakat atau ketentuan yang berlaku.

Pasal 4 BIAYA DAN DANA

Kebutuhan pembiayaan dan dana untuk pelaksanaan kerjasama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** berdasarkan hasil musyawarah mufakat atau ketentuan yang berlaku.

Pasal 5 JANGKA WAKTU

Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 3 (tiga) tahun, dan untuk selanjutnya akan dievaluasi dan diperbaharui sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 6 PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan dimaksud sesuai kesepakatan **PARA PIHAK** dilaksanakan selama minggu / bulan, 2022 di Desa, Kabupaten

Pasal 7 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam pelaksanaan ketentuan perjanjian kerjasama ini, **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah mufakat dan kekeluargaan.

Pasal 8 KETENTUAN TAMBAHAN

- (3) **PARA PIHAK** bersepakat bahwa perjanjian ini dapat ditinjau atau dievaluasi kembali, apabila diperlukan dan bilamana ada perubahan atau ketentuan baru yang mendesak untuk dapat diselesaikan segera oleh **PARA PIHAK** secara musyawarah dan mufakat.
- (4) **PARA PIHAK** bersepakat bahwa beberapa syarat atau ketentuan yang belum tercantum dalam perjanjian kerjasama ini akan diatur dan dicantumkan dalam suplemen atau *addendum* yang merupakan bagian tak terpisahkan dalam perjanjian ini, dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** di atas kertas bermaterai cukup.

Pasal 9 PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dalam **rangkap dua** dengan bermaterai cukup dan berkekuatan hukum sama, segala ketentuan serta syarat-syarat yang ada didalamnya berlaku serta mengikat bagi **PARA PIHAK** yang menandatangani perjanjian ini.

Dikeluarkan di
Pada tanggal

PIHAK KEDUA,

Kepala Desa
Kabupaten



.....

11. PIHAK PERTAMA,

Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Hasyim Asy'ari

Prof. Dr. Udjang Pairin M. Basir, M.Pd.
NIY. UHA.01.0620

Lampiran Kegiatan:

1. Nama kelompok
2. Proker Utama
3. Foto kegiatan



Logo Mitra

IMPLEMENTATION OF AGREEMENT

ANTARA PROGRAM STUDI

.....
DAN
.....**(PIHAK MITRA)**.....
TENTANG
.....**(NAMA KEGIATAN)**.....

NOMOR:

.....

NOMOR:

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

3. Nama :
Jabatan :
Alamat : Tebuireng, Jl. Irian Jaya No.55, Cukir, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang,
Jawa Timur 61471

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Universitas Hasyim Asy'ari, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

4. Nama :
Jabatan : Kepala
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama , selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan(NAMA KEGIATAN)..... yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

Pasal 1

TUJUAN

Tujuan kegiatan ini adalah untuk mewujudkan kerjasama dalam bidang pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan misi kedua belah pihak.

Pasal 2

PELAKSANAAN KEGIATAN

(1) Kegiatan Kerjasama ini dilakukan di , Kabupaten

(2) Kegiatan dilaksanakan dengan jadwal kegiatan sebagai berikut :

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1			
2			
....			

(3) Kegiatan dilaksanakan (detail kegiatan)

Pasal 3

BIAYA KEGIATAN

Pembiayaan kegiatan sesuai dengan alokasi dana dan implementasi kegiatan yang disepakati bersama.

Pasal 4

PERSELISIHAN

Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan kegiatan maka penyelesaiannya dilakukan secara musyawarah mufakat.

Pasal 5

PENUTUP

Demikian *Implementation of Agreement* ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun yang disebutkan di atas, dicetak dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA,

Kepala

PIHAK PERTAMA,

Kaprodi
Universitas Hasyim Asy'ari

.....

.....

NIP.

Mengetahui,
Dekan FBS Universitas Hasyim Asy'ari,

Prof. Dr. Udjang Pairin M. Basir, M.Pd.
NIY. UHA.01.0620

LAMPIRAN 1

(berisi nama peserta kegiatan, dokumentasi, evaluasi atau detail kegiatan lainnya)

