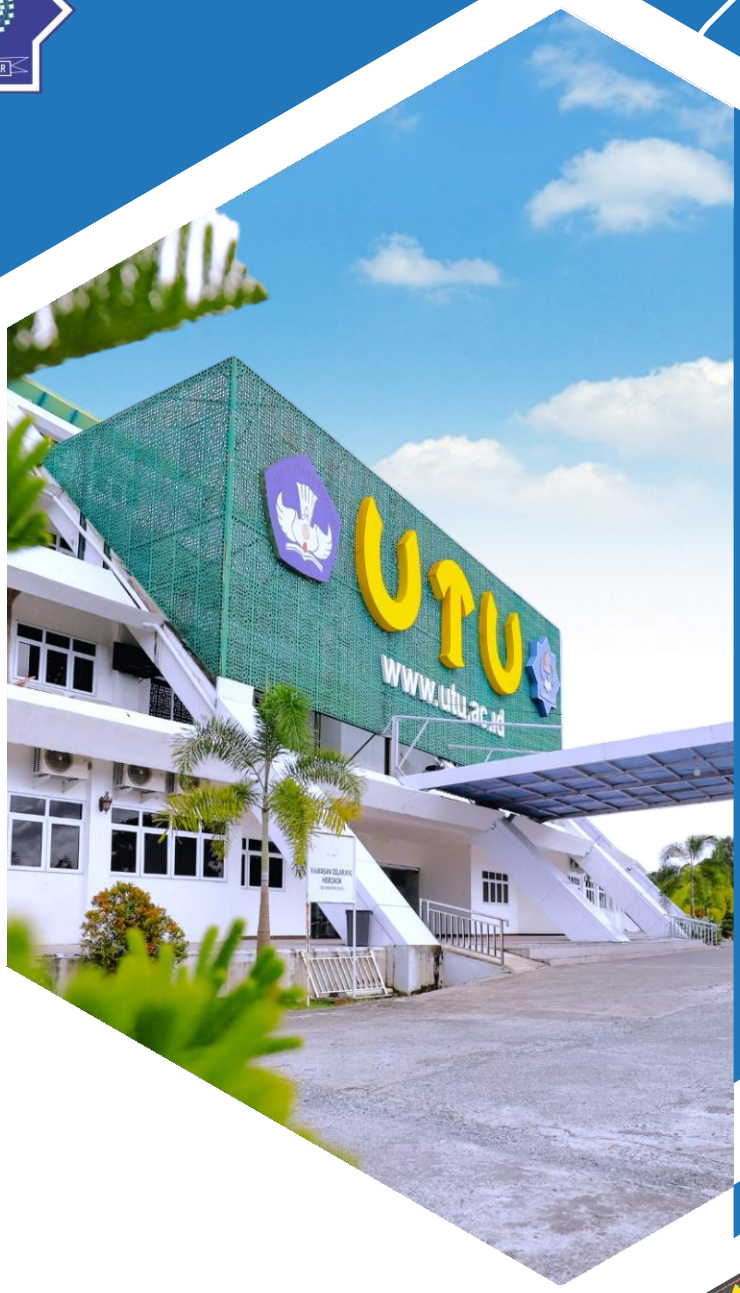


Universitas
TEUKU UMAR
Source of Inspiration

PANDUAN
KERJA SAMA
UNIVERSITAS TEUKU UMAR

https://utu.ac.id @Univ_Teuku_Umar Universitas Teuku Umar Kampus_utu

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TEUKU UMAR

KAMPUS UTU, MEULABOH – ACEH BARAT 23615, PO BOX 59
Laman: www.utu.ac.id; email info@utu.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR
NOMOR: 46/UN59/KS.03/2023

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN KERJASAMA
UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

Menimbang :

a. bahwa untuk kelancaran dan tertib Administrasi di lingkup Universitas Teuku Umar maka perlu di tetapkan Pedoman Kerjasama Universitas Teuku Umar Tahun 2022 untuk hal tersebut;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Teuku Umar.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
8. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1664);

10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Teuku Umar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1622);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang atas Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124).
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41118/MPK.A/KP.07.00/2022 Tanggal 23 Juni 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Teuku Umar Periode 2022 - 2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR TENTANG PENETAPAN PEDOMAN KERJASAMA UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2022.

KESATU : Menetapkan Pedoman Kerjasama Universitas Teuku Umar Tahun 2022 sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan dan dapat berlaku surut sejak ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kekeliruan, maka keputusan ini dapat ditinjau kembali dan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh
Pada Tanggal 6 Januari 2023
Rektor,

ISHAK
NIP. 196412311986091001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Buku Panduan Kerja Sama Universitas Teuku Umar (UTU) dapat diselesaikan.

Pedoman kerja sama ini diharapkan dapat berguna dan memberi kontribusi bagi pencapaian visi dan misi Universitas Teuku Umar, yaitu menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

Universitas Teuku Umar sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia mengemban tugas yanag penting dan strategis dibidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaiamana dinyatakan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Universitas Teuku Umar dituntut mampu menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, baik di tingkat daerah/regional, nasional maupun internasional. Oleh karena itu diperlukan panduan kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Pedoman ini berisi tentang regulasi, tata cara, dan format yang berhubungan dengan kerja sama, tata cara, dan mekanisme kerja sama sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada perguruan tinggi negeri di Indonesia, mengacu pada peraturan-peraturan yang ada. Pedoman Kerja sama ini menjadi panduan resmi untuk kerja sama institusional antara Universitas Teuku Umar dengan para mitra.
Berbagai pihak telah memberi kontribusi dalam penyusunan pedoman kerja sama ini. Untuk itu kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu; para Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, Kepala Biro, Kepala UPT dan Koordinator Pusat/Pokja, serta segenap staf khususnya pada Pokja Kerja Sama.

Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua unit kerja yang terkait dalam rangka mensukseskan pencapaian misi organisasi dan tata Kelola perguruan tinggi menuju Universitas Teuku Umar yang lebih baik.

Meulaboh, 20 Desember 2022
Rektor,

Dr. Ishak Hasan, M.Si.

DAFTAR ISI

Keputusan Rektor UTU ii
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vi
DAFTAR LAMPIRAN vii
I. PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 6
1.3. Tujuan 7
1.4. Ruang Lingkup 7
1.5. Prinsip Kerja Sama 8
1.6. Prosedur Kerja Sama 9
1.7. Terminologi 9
II. KERJA SAMA DALAM NEGERI 11
2.1. Kerja Sama Akademik Dalam Negeri 11
2.2. Kerja Sama Akademik UTU dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri 12
2.3. Kerja Sama Akademik UTU dengan Pihak Non perguruan Tinggi dalam Negeri 14
2.4. Kerja Sama Nonakademik Dalam Negeri 15
2.5. Kerja Sama Nonkademik UTU dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri 15
2.6. Kerja Sama Nonkademik UTU dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri 16
III. KERJA SAMA LUAR NEGERI 17
3.1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri 17
3.2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri 17
3.3. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri 17
3.4. Syarat dan Ketentuan Kerja Sama Luar Negeri 18
3.5. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing 18
3.6. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri 19
IV. STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA 21
4.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) UTU 21
4.2. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama 22
4.3. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama 22

V. PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA 24
5.1. Tahapan Kerja Sama 24
5.2. Perencanaan Kerja Sama 24
5.3. Penjajakan Kerja Sama 24
5.4. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri 25
5.5. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri 25
5.6. Penelaahan Kerja Sama 25
5.7. Pengesahan Kerja Sama 25
5.8. Pelaksanaan Kerja Sama 26
VI. JENIS NASKAH KERJA SAMA 27
6.1. Nota Kesepahaman 27
6.2. Perjanjian Kerja Sama 28
6.3. Adendum/Amandemen 28
VII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA **29**
7.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program 29
7.2. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program 29
7.3. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi 30
7.4. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama 30
VIII. PENUTUP **32**

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi saat ini, terbuka peluang yang semakin besar bagi Universitas Teuku Umar (UTU) untuk memperluas jaringan kerja sama di dalam negeri dan luar negeri. Kerja sama yang luas dimaksudkan agar UTU dapat mengambil nilai positif dinamika perkembangan zaman tersebut dalam rangka mengoptimalkan Tridarma Perguruan Tinggi. Kerja sama khusus dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dapat diselenggarakan melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain. Salah satu tujuan penting UTU sebagaimana termaktup dalam statuta UTU adalah mengembangkan kerja sama dan kemitraan institusional yang saling memberi nilai tambah dalam bidang pendidikan tinggi dengan lembaga pendidikan tinggi, dunia usaha dan lembaga masyarakat baik di dalam maupun di luar negeri;

Kerja sama yang diselenggarakan oleh UTU dapat berupa kerja sama akademik dan non akademik dan kerja sama dapat dilakukan dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri. Kerja sama di bidang akademik meliputi:

a. penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
b. penjaminan mutu internal;
c. program kembaran;
d. gelar bersama;
e. gelar ganda;
f. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
g. penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan;
h. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
i. pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
j. pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal;
k. penerbitan berkala ilmiah;
l. pemagangan;
m. penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
n. hal terkait lain yang dianggap perlu.

Kerja sama akademik antara Universitas Teuku Umar 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 penelitianpenelitian 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 Teuku Umar 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 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 Teuku Umar 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:
1. Dosen dari Universitas Teuku Umar 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,
2. Dosen dari Universitas Teuku Umar 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 Teuku Umar 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 Teuku Umar menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Universitas Teuku Umar.

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

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Universitas Teuku Umar 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 Teuku Umar.

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

Kerja sama Universitas Teuku Umar dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Universitas Teuku Umar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku. Kerja sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara Universitas Teuku Umar 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 Teuku Umar dapat menjadi tuan rumah (host) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Universitas Teuku Umar menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepadamasyarakat antara Universitas Teuku Umar 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 Teuku Umar dan institusi mitra.

Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan Bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Universitas Teuku Umar 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 Teuku Umar 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 Teuku Umar. 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 Teuku Umar.

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 Teuku Umar 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 Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja sama Universitas Teuku Umar serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

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

Kerja sama non akademik meliputi:

a) pengembangan sumberdaya manusia;
b) pengurangan tarif;
c) koordinator kegiatan
d) pemberdayaan masyarakat
e) bentuk-bentuk kerja sama lainnya yang dianggap perlu

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 Teuku Umar 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, diantaranya adalah: a) pengembangan sumberdaya manusia, b) pengurangan tarif, c) koordinator kegiatan, d) pemberdayaan masyarakat; dan/atau e) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang non-akademik antara Universitas Teuku Umar dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain.

Kerja sama non-akademik Universitas Teuku Umar 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 Teuku Umar 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 Teuku Umar, 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 Teuku Umar 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 Teuku Umar untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja sama non-akademik Universitas Teuku Umar 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.

Pedoman kerja sama UTU disusun dengan harapan menjadi pedoman dan referensi dasar dalam melakukan kerja sama dengan para mitra kerja sama UTU baik dari dalam maupun luar negeri. Pedoman kerja sama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal UTU sendiri sehingga seluruh kerja sama dapat diadministrasikan dan dikelola dengan benar dan baik. Pedoman kerja sama ini juga disusun sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan

UTU mulai dari penjajakan, pengadministrasian, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerja sama.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Pedoman Kerja Sama UTU dan pelaksanaan kerja sama adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41Tahun 2006 tentang PerizinanMelakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
10. Peraturan Pemerintah Nomor17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentangPengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UTU;
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik IndonesiaNomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082);

19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta UTU (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UTU;
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik IndonesiaNomor 14 Tahun 2017 tentang Daftar Kegiatan dan Objek Perizinan Penelitian Asing yang Tidak Direkomendasikan.

1.3 Tujuan

Kerja sama Universitas Teuku Umar bertujuan untuk:

a. meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
b. meningkatkan daya saing dan keunggulan institusi sejalan dengan visi dan misi UTU;
c. mengembangkan dan meningkatkan kinerja UTU sehingga semakin bermanfaat bagi para pengemban kepentingan (stakeholder) serta masyarakat pada umumnya; dan
d. membina jaringan kerja (networking) sebagai upaya positif dalam membangun persahabatan dan upaya bersama sehingga menghasilkan program-program pengembangan yang memberikan manfaat bersama bagi UTU dan para mitra kerja sama.

1.4 Ruang Lingkup

Pedoman Kerja Sama Universias Teuku Umar ini mencakup alur kerja mulai dari analisis calon mitra, penjajakan kerja sama, pengkajian kerja sama, penandatanganan naskah kerja sama, pelaksanaan kerja sama, monitoring dan evaluasi kerja sama dan sampai kepada Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama. Pedoman ini juga memuat prosedur, prinsip, ketentuan, dan aturan yang mengatur kegiatan kerja sama UTU beserta segenap unit kerjanya dengan para mitra kerja sama, baik dari dalam maupun luar negeri. Kerja sama yang diatur dalam kerja sama UTU harus merupakan kerja sama antar lembaga, bisa bersifat bilateral ataupun multilateral. Ruang lingkup kerja sama mencakup Tridarma Perguruan Tinggi, dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi ini dapat berbentuk kerja sama dalam bidang akademik maupun non akademik.

1.5 Prinsip Kerja Sama

Kerja sama antara Universitas Teuku Umar dan mitranya harus menganut prinsip- prinsip:

a) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kepentingan pembangunan Aceh;
b) menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihakpenandatangan dan kerja sama yang saling menguntungkan;
c) menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak;
d) menghasilkan output dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
e) menitikberatkan pada sifat kerja sama yang berkesinambungan; dan
f) mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, internasional.

Prinsip-prinsip kerja sama di atas sejalan dengan prinsip Good University Governance (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan. Kerja sama juga harus merefleksikan pencitraan positif institusi dan organisasi yang sehat, dilaksanakan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Statuta UTU.

Dalam pelaksanaan kerja sama perlu juga diperhatikan prinsip- prinsip dasar penyelenggaraannya, yaitu:
1) saling menguntungkan (simbiosis mutualisme) artinya pelaksanaan kerja sama hanya dapat dicapai apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi;
2) penerapan administrasi dan proses pelayanan yang beroreintasi pada:
   a. efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya.
   b. pola kerja yang bersifat keterkaitan dan saling ketergantungan dengan memperhatikan batas-batas wilayah administratif.
   c. peningkatan sinergi kebersamaan yaitu saling menunjang satu dengan lainnya;
3) adanya kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
4) memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, geografis, karakteristik wilayah, permasalahan yang dihadapi, dan tidak saling memaksakan kehendak (asas persamaan hak); dan
5) Mendukung penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI)

Sedangkan khusus untuk kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
1) dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik;
2) tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan dan kepentingan nasional; dan
3) tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing- masing negara.

Kerja sama UTU dengan PTN/PTS, pemerintah pusat/daerah pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Tridarma Perguruan Tinggi. Hal ini dilakukan sebagai upaya dalam memperbaiki pengelolaan sumber daya dan sarana pelayanan, alih teknologi, memperluas layanan, meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan, serta memacu dinamika sosial masyarakat, dan atmosfir akademik.

Kerja sama Universitas Teuku Umar dengan pihak asing (luar negeri), dilaksanakan berdasarkan prinsip dengan memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

1) perlindungan terhadap sumber daya genetik, pengetahuan dan budaya tradisional;
2) perjanjian alih material (material transfer agreement);
3) kekayaan intelektual; dan
4) pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

1.6 Prosedur Kerja Sama

Prosedur kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada dasarnya harus dilakukan melalui prosedur yang standar. Prosedur yang lebih detail berdasarkan alur kerja yang tersistem dan jelas dapat dilihat pada Pedoman Operasional Baku (POB) pembuatan naskah kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada lampiran buku pedoman ini.

1.7 Terminologi

Beberapa istilah yang dipakai dalam Pedoman Kerja Sama ini mempunyai makna sebagai berikut:

1) Kerja sama ialah kesepakatan kerja antara UTU dengan pihak mitra kerja sama seperti perguruan tinggi lain (negeri atau swasta), dunia usaha, atau pihak lain dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi.
2) Universitas Teuku Umar, yang disingkat dengan UTU.
3) Mitra merupakan istilah umum untuk pihak atau pihak-pihak yang melakukan kemitraan atau kerja sama yang saling menguntungkan dalam bidang Tridarma Perguruan Tinggi dengan UTU yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
4) Perguruan tinggi adalah lembaga pendidikan setelah pendidikan menengah yang menyelenggarakan program pendidikan diploma, strata satu (sarjana), magister (S-2), doktor (S-3), dan program profesi. Dalam hal ini, perguruan tinggi lain adalah institusi perguruan tinggi negeri (PTN) dan/atau perguruan tinggi swasta (PTS) baik dari dalam maupun luar negeri yang menjalin kerja sama dengan UTU. PTN/PTS tersebut merupakan satuan pendidikan yang bisa berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
5) Dunia usaha merupakan lembaga komersial atau badan usaha yang menjalin kemitraan dengan UTU atas dasar mutualisme; saling menguntungkan.
6) Pihak lain adalah mitra kerja sama UTU dari unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga non pemerintah seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, dan institusi nirlaba.
7) Tridarma Perguruan Tinggi ialah tiga kewajiban perguruan tinggi berupa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8) Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada dibawah dan langsung bertanggung jawab kepada Rektor.
9) Jurusan merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam salah satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

10) Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.
11) Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan unsur penunjang akademik yang berupa sumber dan/atau tempat pembelajaran di UTU.
12) Pusat Studi merupakan unsur penunjang akademik bidang penelitian dalam bidang riset atau kajian tertentu di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
13) Naskah Kerja Sama adalah dokumen yang memuat pokok pikiran dan substansi berwujud perjanjian yang dituangkan dalam bentuk pasal-pasal dan ayat-ayat. Naskah kerja sama UTU terdiri dari Memoramdum of Undestanding (MoU), Memoramdum of Agreement (MoA), Surat Perjanjian Kerja Sama (SPK) atau Inplementasi Kerja sama (IA).
14) Surat Perjanjian merupakan naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama tentang objek yang mengikat antara kedua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.

KERJA SAMA DALAM NEGERI

2.1 Kerja Sama Akademik Dalam Negeri

Secara umum kerja sama dengan pihak mitra UTU dari dalam negeri bisa dibagi dalam dua kategori yaitu; kerja sama akademik dan non akademik. Kerja sama akademik pada dasarnya dilakukan dengan perguruan tinggi (PTN/PTS) dalam negeri, lembaga pemerintah pusat atau daerah, dan organisasi atau instansi nirlaba dari dalam negeri. Sebaliknya, kerja sama non akademik dilaksanakan dengan instansi non perguruan tinggi yaitu dunia usaha dan/atau pihak lain seperti perusahaan yang berbadan hukum, instansi pemerintah/swasta, lembaga/badan dari dalam negeri, serta dunia perbankan.

2.1.1 Kerja Sama Akademik UTU dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama akademik antara UTU dengan pihak mitra dari perguruan tinggi lain baik negeri maupun swasta yang ada di dalam negeri pada dasarnya merujuk pada Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 yang dapat diwujudkan melalui:

1) Penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi Kerja Sama akademik antara UTU dengan perguruan tinggi lain atau lembaga lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai pengembangan kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Sedangkan 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.
2) Penjaminan mutu internal
   Penjaminan mutu internal di UTU secara umum diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LPPM). Secara berkala, setiap jurusan/rogram studi pada setiap fakultas mempersiapkan bahan dan materi pelaporan untuk diverifikasi guna diadakan audit internal.
3) Program kembaran
   Program kembaran merupakan kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilakukan melalui penyelenggaraan program studi yang sama oleh dua perguruan tinggi atau lebih dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan tinggi tersebut. Kerja sama akademik melalui program kembaran adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh UTU dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas bersama pada program studi yang sama.
4) Gelar Bersama
   Gelar Bersama merupakan kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (joint degree), dalam hal ini merupakan kerja sama antara UTU dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada

strata yang sama, yang memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik.

5) Gelar ganda
   Gelar ganda (double degree) adalah kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilaksanakan oleh UTU dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:
   a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan
   b. menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
6) Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit
   Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh UTU dengan perguruan tinggi lain dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) antara:
   a. program studi yang sama dengan strata yang sama,
   b. program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
   c. program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
   d. program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.
7) Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering)

Kerja sama bidang akademik antara UTU 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 UTU 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 UTU 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.

1. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa
   a. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari UTU 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 UTU menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain

yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di UTU.

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

2. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya

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

3. Pengembangan pusat kajian

   Pengembangan pusat kajian merupakan kerja sama akademik UTU dengan perguruan tinggi lain dalam rangka pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal. Bentuk kerja samanya adalah di bidang pendidikan dan penelitian, yang disertai dengan diseminasi kekayaan dan keragaman nilai-nilai bangsa guna pengembangan keanekaragaman ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan peradaban dunia.

4. Pemagangan (internship)

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

5. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan

   Kerja sama pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UTU dilaksanakan dengan lembaga donor atau penyedia beasiswa dalam dan luar negeri. Proses penyaluran beasiswa dapat disepakati melalui salah satu bentuk berikut (a) penyaluran langsung oleh lembaga donor, atau (b) penyaluran melalui UTU. UTU dan lembaga donor perlu juga menyepakati mekanisme monitoring dan evaluasi penerima beasiswa.

6. Penyelenggaraan seminar bersama (joint conference)

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

7. Bentuk kerja sama lain

Bentuk kerja sama selain yang disebutkan di atas jika dipandang perlu dalam mendukung Tridarma Perguruan Tinggi, juga dapat dilakukan.

2.1.2 Kerja Sama Akademik UTU dengan Pihak Non perguruan Tinggi dalam Negeri

UTU dalam melakukan kerja sama akademik dengan pihak nonperguruan tinggi dapat mengadakan kolaborasi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain seperti unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah/swasta seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, organisasi serta institusi nirlaba.
Kerja sama atau kemitraan akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain menurut Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 dapat berupa:

1. Pengembangan sumber daya manusia
   Kemitraan dengan pihak nonperguruan tinggi dalam bidang pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam bidang pendidikan dan pelatihan, pemagangan dan atau pelayanan pelatihan. Sumber daya manusia UTU, bisa dilatih di suatu perusahaan atau lembaga nonperguruan tinggi dalam bidang keahlian tertentu, dan sebaliknya pihak perusahaan bisa mengirim stafnya ke UTU untuk melatih dan/atau menerima pelatihan tertentu.
2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat
   Kemitraan dalam bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kerja sama bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif yang hasilnya diperuntukkan bagi kesejahteraan masyarakat luas.
3. Pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis
   Kemitraan ini dilaksanakan dengan cara mengakui: a) hasil kegiatan dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa yang diperoleh dari dunia usaha, dan lembaga non perguruan tinggi atau b) hasil kegiatan karyawan dunia usaha dan lembaga non perguruan tinggi yang diperoleh dari perguruan tinggi.
4. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya
   Kerja sama akademik dengan cara pemanfaatan bersama berbagai sumber daya dilakukan dengan cara reciprocal yang berarti pihak UTU dan/atau dunia usaha atau lembaga nonperguruan tinggi memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak.
5. Penerbitan publikasi/jurnal berkala ilmiah
   Kerja sama jenis ini dapat dilakukan dengan jalan:
   a. UTU dan lembaga nonperguruan tinggi menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama; atau,
   b. UTU dan lembaga nonperguruan tinggi saling memberikan artikel ilmiah untuk dimuat di dalam terbitan berkala ilmiah masing-masing.
6. Penyelenggaraan seminar bersama
   Kerja sama ini dilakukan dengan penyelenggaraan seminar bersama berupa:
   a. UTU dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau

b. UTU dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.

7. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari lembaga non perguruan tinggi.
   Kerja sama ini dilaksanakan dengan cara, UTU memanfaatkan narasumber dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan.
8. Pemberian beasiswa dan/atau bantuan biaya pendidikan
   Kerja sama ini berupa pemberian bantuan dana dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk mahasiswa UTU dengan kriteria- kriteria tertentu.
9. Bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu oleh pihak UTU dan pihak lembaga nonperguruan tinggi.

2.2. Kerja Sama Nonakademik Dalam Negeri

Kerja sama bidang nonakademik dalam negeri merupakan suatu bentuk kerja sama yang dilakukan UTU dalam bidang nonilmiah, atau semua bentuk kegiatan di luar bidang pendidikan dan penelitian. Kerja sama nonakademik yang dilakukan UTU ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemberdayaan aset/sumber daya organisasi, alih teknologi, dan perluasan pelayanan. Hal ini merupakan salah satu upaya guna mewujudkan peran serta UTU dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sekaligus menjadi salah satu alternatif sumber pendapatan universitas guna mendukung pencapaian tujuan Tridarma Perguruan Tinggi. Kerja sama nonakademik ini juga dibangun dengan sasaran untuk menunjang aktivitas akademik UTU serta peningkatan kinerja dan profit pihak mitra, yang berasaskan kesetaraan mutu atas dasar saling menguntungkan.

Ruang lingkup kerja sama nonakademik UTU dengan perguruan tinggi dan dunia usaha lainnya terdiri dari kerja sama bisnis maupun sponsorship. Kerja sama bisnis dan sponsorship sering berkenaan dengan penggunaan fasilitas yang dimiliki UTU, seperti tanah dan bangunan yang menjadi objek kerja sama; demikian pula sebaliknya.

2.2.1. Kerja Sama Non kademik UTU dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

Adapun bentuk-bentuk kerja sama nonakademik antara UTU dan perguruan tinggi lain di dalam adalah sebagai berikut:

1) pendayagunaan aset,
2) penggalangan dana, dan/atau
3) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

Kerja Sama bidang nonakademik antara UTU dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling

memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang nonakademik 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.

2.2.2. Kerja Sama Non Akademik UTU dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama nonakademik yang dilakukan oleh UTU dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain dapat berupa kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. pengembangan sumber daya manusia;
b. pengurangan tarif;
c. koordinator kegiatan;
d. pemberdayaan masyarakat;
e. bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja sama bidang non akademik yang dilakukan dalam bentuk kegiatan pengembangan sumber daya manusia merupakan kerja sama yang memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan ekspertis dari kedua belah pihak. Bentuk kerja sama ini dapat berupa: layanan pelatihan, magang/praktik kerja (internship), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Kerja sama yang dilakukan melalui kegiatan pengurangan tarif merupakan kerja sama yang dilakukan dengan menerapkan tarif khusus bagi kedua belah pihak untuk pembayaran jasa pemanfaatan infrastruktur, ataupun ekspertise yang dimiliki kedua belah pihak sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah disepakati. Kerja sama ini dapat meliputi tarif penyewaan sarana/prasarana, jasa konsultansi, kontrak manajemen, asuransi, jasa transportasi, jasa medis, dan lain-lain.

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk koordinator suatu kegiatan merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai koordinator pelaksana suatu kegiatan non akademik dari pihak lainnya.

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk pemberdayaan masyarakat merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai pelaksana kegiatan pemberdayaan masyarakat dari pihak lainnya. Kerja sama ini dapat berupa survei kebutuhan (need assessment), implementasi kegiatan, maupun evaluasi kegiatan.

KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Universitas Teuku Umar 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 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).

1.2. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

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

1.3. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama kelembagaan tersebut dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

a. kejelasan tujuan dan hasil;
b. saling menghormati dan menguntungkan;
c. profesionalitas;
d. keterlibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
e. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
f. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
g. basis indikator kinerja, efektif dan efesien; dan
h. kesetaraan mutu kelembagaan.

1.4. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri

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

a. penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
b. pengkajian kerja sama;
c. pengesahan kerja sama;
d. pelaksanaan kerja sama;
e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
f. pengembangan program; dan
g. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Badan, Lembaga, dan unit kerja lain) atau pokja kerja sama UTU. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Pokja Kerja sama UTU. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

1) Kerja sama harus sepengetahuan Wakil Rektor Bidang Akademik Pokja kerja sama untuk dianalisis dan dinilai.
2) Bila Wakil Rektor Bidang Akademik, maka akan ditetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
3) Setelah surat keterangan ditetapkan, maka bagian kerja sama dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama untuk dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama.

Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaaan, 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 UTU 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.

1.5. Syarat dan Ketentuan Kerja Sama Luar Negeri

Secara umum Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 mensyaratkan bahwa kerja sama luar negeri harus berasaskan pada: tidak adanya ikatan politik, kemitraan yang sejajar, tidak berorientasi laba semata-mata, ketersediaan tenaga pendamping, pengelola, dan infrastruktur pendukung. Oleh sebab itu berdasarkan peratuan tersebut, UTU harus melakukan kemitraan atas dasar kejelasan program dan sumber dana yang selaras dengan kebijakan dan Renstra UTU. UTU juga harus mengedepankan prinsip kerja sama yang berlandaskan saling menguntungkan dan saling mendukung satu sama lain.

1.6. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing

Kerja sama yang melibatkan lembaga dan/atau peneliti asing harus memenuhi ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Pemberian izin penelitian bagi perguruan tinggi

asing, lembaga penelitian dan pengembangan asing, badan usaha asing, dan orang asing yang melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di Indonesia diatur dalam:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknlogi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Pengerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Negara Riset dan Teknologi;
4. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 08/M/PER/IX/2007 tentang Pelaporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing;
5. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 09/M/PER/XIII/2007 tentang Tim Koordinasi, Pengawasan, dan Sanksi Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing; dan
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

1.7. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri

Penyelenggaraan kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) menurut asal pemrakarsa dibagi dua, yaitu:

a. prakarsa dari UTU; dan
b. prakarsa dari pihak asing (luar negeri).

Penyelenggaraan kerja sama UTU dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari UTU sebagai berikut.

1. Usulan dikirim oleh pimpinan Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain kepada Rektor UTU untuk dilakukan konsultasi dan koordinasi secara internal, usulan program kerja sama terdiri dari:
   a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan lainnya;
   b. maksud, tujuan, dan sasaran;
   c. ruang lingkup kerja sama;
   d. potensi dan keunggulan komperatif yang dimiliki;
   e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama
2. UTU mengadakan rapat dengan mengundang pihak internal UTU untuk membicarakan program usulan tersebut.
3. Apabila program tersebut layak, selanjutnya UTU mengkomunikasikan rencana kerja sama kepada yang besangkutan.
4. Kemudian dilakukan penjajakan terhadap objek yang dilakukan bersama.
5. Apabila masing-masing pihak menyetujui terhadap objek yang akan dikerja samakan tersebut, maka dapat dibuat rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang bermeterai, antara lain:

a. masing-masing pihak sepakat untuk melakukan kerja sama di dalam objek yang dikerja samakan;
b. masing-masing pihak bersedia menanggung segala bentuk dan akibat yang mungkin timbul di kemudian hari dalam kesepakatan yang dibuat;
c. masing-masing pihak sepakat untuk membuat keputusan/ peraturan bersama apabila memang diperlukan; dan
d. memakai hukum Indonesia dan berbahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris.

6. Selanjutnya Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh kedua belah pihak.
7. Kegiatan yang harus dilakukan oleh instansi pelaksana selama pelaksanaan kerja sama sebagai berikut:
   a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
   b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor Univeritas Teuku Umar; dan
   c. kontribusi dan kepuasan mitra.

Penyelenggaraan kerja sama UTU dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) sebagai berikut:

1. Program tersebut harus memuat beberapa hal antara lain:
   a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan;
   b. maksud dan tujuan, dan sasaran;
   c. ruang lingkup kerja sama;
   d. potensi dan keunggulan;
   e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama; dan
   f. penghubung (contact person) mitra kerja sama.
2. UTU mengadakan rapat internal dengan mengundang pihak internal UTU yang berkepentingan untuk membicarakan usulan tersebut.
3. Apabila kedua belah pihak sudah menyetujui, dapat disusun Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara pihak mitra luar negeri dengan UTU.
4. Kemudian dilakukan penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara UTU dengan pihak mitra Luar Negeri.
5. Kegiatan yang harus dilakukan selama kerja sama sebagai berikut:
   a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
   b. melaporkan perkembangan dan hasi-hasil kerja sama pada Rektor UTU; dan
   c. kontribusi dan kepuasan mitra.

STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA

4.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) UTU

Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang akademik dan kerja sama. Sedangkan Biro Akademik khususnya kelompok kerja (Pokja) Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang kerja sama.
Koordinator Pokja Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri.
Organisasi pengelola kerja sama di lingkungan UTU terdiri atas:

1. penanggung jawab kerja sama yaitu:
   a. Rektor;
   b. Wakil Rektor Bidang Akademik; dan
   c. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama (AKPK)
2. Rektor memiliki wewenang:
   a. memberikan dan melakukan persetujuan atas Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian 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 naskah kerja sama yang telah disepakati bersama.
3. Wakil Rektor Bidang Akademik memiliki wewenang:
   a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam lingkungan universitas dan instansi lain;
   b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas dan unit kerja di lingkungan universitas, serta merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
4. Kepala Biro AKPK, membantu dalam memperlancarkan kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas, unit kerja serta memfasilitasi, memverifikasi kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
5. Fakultas/Program Studi dapat melakukan kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari pimpinan universitas (melalui koordinasi dengan Wakil Rektor I dan kepala biro AKPK).
6. Pokja Kerja Sama berwenang untuk melakukan koordinasi penjajakan, pembuatan dan penandatanganan naskah kerja sama, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri dan luar negeri. Dalam hal kerja sama Bagian Kerja Sama:
   a. melakukan kegiatan pengadministrasian seluruh kerja sama luar negeri dan dalam Negeri
   b. memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan naskah kerja sama;
   c. mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama; dan

d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama.

7. Korpus Kerja Sama Internasional (CIA) berwenang untuk melayani:
   a. asistensi pengadministrasian orang asing (mahasiswa, dosen, dan peneliti) yang bekerja sebagai mitra UTU;
   b. promosi UTU ke luar negeri dan perekrutan calon mahasiswa dan tenaga pendidik serta peneliti asing untuk meningkatkan mutu akademik, insfrastruktur, dan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
   c. koordinasi, monitoring, dan pelaporan hasil evaluasi kelas-kelas internasional dengan program studi pada fakultas-fakultas terkait;
   d. koordinasi dengan program studi terkait dalam hal proses pembelajaran mahasiswa pertukaran (student exchange); dan
   e. tugas-tugas hubungan luar negeri lain yang belum terformulasikan dalam buku pedoman ini, dalam koridor koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya.

4.2. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama

Sebelum melakukan kerja sama, perlu dilakukan penilaian terhadap calon mitra. Penilaian tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. kejelasan status hukum;
b. track record (jejak rekam) mitra yang berkualifikasi baik;
c. nilai strategis;
d. dukungan manajemen yang handal;
e. itikad baik.
f. kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat;
g. kompatibilitas dalam aspek budaya dari calon mitra;
h. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
i. komitmen yang baik dan kesediaan 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.

4.3. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama

Agar kerja sama kelembagaan di lingkungan UTU dapat terkoordinasi dengan baik, efektif dan efisien, dan terukur, administrasi kerja sama harus satu pintu di bawah Biro Akademik dan Kerja Sama UTU. Dalam hal ini, Bagian Kerja Sama di bawah supervisi dan koordinasi Wakil Rektor I yang berwenang menangani dan mengkoordinasikan kerja sama di lingkungan UTU dengan melibatkan para wakil rektor lain, para dekan, Ketua Lembaga, Kepala UPT dan unit-unit terkait. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat UTU memiliki fungsi dan otoritas untuk:

a. mengumpul dan mengolah bahan dalam rangka:
   - penyusunan perumusan kebijakan kerja sama UTU dengan daerah maupun pihak lain;
   - penyusunan Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding)

- dan/atau Perjanjian Kerja Sama (Memorandum of Agreement)
- UTU dengan pihak lain; dan
- pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama.

b. memfasilitasi pencapaian tujuan dan pelaksanaan fungsi kerja sama.

PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA

UTU menerapkan beberapa tahapan dalam melaksanakan proses kerja sama dengan para mitra. Tahapan-tahapan tersebut merupakan serangkaian tahapan kegiatan seperti di bawah ini.

5.1. Tahapan Kerja Sama

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama akademik dan nonakademik, UTU menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

1. perencanaan kerja sama;
2. penjajakan kerja sama;
3. pengkajian kerja sama;
4. pengesahan kerja sama;
5. pelaksanaan kerja sama;
6. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
7. pengembangan dan pemutusan kerja sama.

Tahapan monitoring dan evaluasi kerja sama beserta pengembangan dan pemutusan kerja sama akan dibahas pada bab tersendiri dalam Buku Pedoman ini.

5.2. Perencanaan Kerja Sama

Tahap pertama dalam prosedur kerja sama diawali dengan penyusunan rencana strategis (lima tahunan) dan rencana kerja program/kegiatan (tahunan) dari masing-masing unit kerja/lembaga di lingkungan UTU. Perencanaan kerja sama meliputi kegiatan identifikasi kebutuhan kerja sama, dan calon mitra kerja serta menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam kerja sama dimaksud. Tahap dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

a. Pimpinan universitas/fakultas dan unit kerja terkait lainnya menyusun daftar inventarisasi kebutuhan dan peluang kerja sama secara reguler pada setiap rapat kerja tahunan untuk tahun berikutnya dan lima tahun ke depan.
b. Masing-masing unit kerja menindaklanjuti rencana kerja sama dengan mendalami lebih jauh kemungkinan kerja sama dengan lembaga calon mitra di awal tahun berjalan.
c. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya diusulkan untuk memperoleh izin Rektor guna ditindaklanjuti dalam tahap-tahap penjajakan kerja sama.

5.3. Penjajakan Kerja Sama

Penjajakan kerja sama merupakan tahap yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan dilakukannya kerja sama antara UTU dengan lembaga calon mitra. Tahap penjajakan bertujuan untuk memperoleh kesepahaman tentang manfaat kerja sama serta peran, tugas, dan tanggung jawab kedua belah pihak dalam kerja sama yang akan dibangun. Tahap penjajakan kerja sama terdiri dari kegiatan identifikasi, evaluasi, dan negosiasi dengan calon mitra kerja serta memberikan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan universitas. Penjajakan kerja sama dapat

dilakukan oleh setiap unit di bawah UTU, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.

5.3.1. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri

Inisiasi penjajakan kerja sama dalam negeri dapat dikelompokkan dalam dua bagian yakni, yang dilakukan oleh unit kerja (fakultas, badan, lembaga, Program Pascasarjana, dan unit kerja lain), dan yang diinisiasi oleh lembaga calon mitra. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama yang diinisiasi oleh unit kerjadi lingkungan UTU adalah sebagai berikut:

1. Unit kerja tersebut mengajukan surat permohonan penjajakan kerja sama secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor.
2. Wakil Rektor I menunjuk kepala biro Kerja sama untuk menelaah permohonan tersebut bersama unit teknis dan/atau Tim Penelaah Naskah Kerja Sama), terkait substansi kerja sama.
3. Berdasarkan telaah Bagian Kerja Sama dan unit terkait, Rektor, Ketua Lembaga, atau kepala unit yang bersangkutan dapat mengirim surat kepada mitra.

Apabila penjajakan kerja sama dengan UTU diinisiasi oleh mitra, harus ada surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya yang resmi dikirim kepada Rektor UTU atau unit terkait.

5.3.2. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri

Prosedur penjajakan kerja sama UTU dengan pihak asing (luar negeri) yang diprakarsai oleh unit kerja internal UTU ataupun atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) pada prinsipnya sama dengan penjajakan kerja sama dalam negeri. Namun, surat permohononan kerja sama atau komunikasi lainnya harus melampirkan rancangan naskah kerja sama yang paling sedikit memuat:

a. latar belakang dan pertimbangan-pertimbangan;
b. maksud, tujuan, dan sasaran;
c. ruang lingkup;
d. kegiatan yang akan dilakukan;
e. pembagian kewenangan dan tanggung jawab;
f. alamat korespondensi dan wakil penghubung (contact person) mitra.

5.4. Penelaahan Kerja Sama

Tahap selanjutnya adalah penelaahan (review) kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor bidang Akademik dan Kerja Sama yang dibantu oleh Bagian Kerja Sama UTU bersama tim teknis dari unit kerja terkait serta Tim Penelaah yang ditunjuk. Pada tahap ini, kedua belah pihak secara intensif menelaah berbagai hal yang diperlukan untuk menindaklanjuti kerja sama ini. Hasil penelaahan ini dituangkan menjadi butir-butir dalam rancangan (draft) naskah kerja sama.

5.5. Pengesahan Kerja Sama

Tahap pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan untuk menindaklanjuti hasil penelaahan Bagian Kerja Sama yang dituangkan dalam dokumen rancangan (draft) Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Tahap pengesahan kerja sama diawali dengan penyusunan naskah kerja sama tersebut sampai dengan terlaksananya penandatanganan.

Pembuatan naskah kerja sama tersebut harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a. substansi isi Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama harus dibicarakan terlebih dahulu oleh pihak UTU atau unit kerja dengan calon mitra kerjanya;
b. butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama;
c. naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dikirim ke Rektor UTU atau kepala unit terkait;
d. naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor I;
e. Pokja kerja sama UTU yang ditunjuk untuk mempelajari substansi Nota Kesepahaman dan/atau isi Perjanjian Kerja Sama;
f. naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang sudah ditelaah, selanjutnya disampaikan kepada Rektor untuk ditandatangani;
g. Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan meterai Rp10.000,00 untuk ditandatangani oleh Rektor dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan. Tergantung keadaan posisi Pihak Pertama dan Pihak Kedua dalam naskah tersebut, meterai tersebut ditempelkan 1 (satu) buah di tempat tanda tangan Pihak Pertama pada naskah pertama dan 1 (satu) buah lagi di tempat tanda tangan Pihak Kedua di naskah lainnya. Masing-masing Pihak memegang naskah yang bermeteraikan dan ditandatangani Pihak lainnya.

5.6. Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Pelaksana kerja sama adalah unit terkait di bawah UTU yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama dan membuat laporan secara berkala mengenai kegiatan kerja sama kepada pimpinan.

JENIS NASKAH KERJA SAMA

Secara tradisional jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan UTU adalah Nota Kesepahaman, (Memorandum of Understanding) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja Sama (Memorandum of Agreement) atau MoA, Implementasi kerjas sama yang disingkat IA serta Adendum/Amendemen. Jenis-jenis naskah kerja sama ini dijelaskan seperti di bawah ini.

1. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman atau yang lebih sering disebut Memorandum of Understanding (MoU) adalah naskah kesepakatan kerja sama yang berisi kemauan para pihak (dua atau lebih) untuk mengadakan ikatan kerja sama secara umum. Sifat dari Nota Kesepahaman ini adalah rintisan kerja sama yang berfungsi sebagai dasar atau payung hukum untuk perwujudan kerja sama yang lebih terperinci yang dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama. Dengan kata lain, naskah ini merupakan perjanjian pendahuluan, yang memberikan kerangka kerja dan mengatur para pihak untuk melakukan penjajakan (preleminary access) untuk mengikatkan diri dalam perjanjian yang lebih terperinci.

Naskah Nota Kesepahaman yang dianut UTU Aturan penulisan isi naskah Nota Kesepahaman mengikuti format sebagai berikut:

1) Naskah Nota Kesepahaman diketik dengan jenis huruf Times New Roman, dengan ukuran huruf 12, dan spasi 1,15.
2) Bagian Nota Kesepahaman terdiri dari:
   a. kepala
   b. batang tubuh; dan
   c. kaki.
3) Kepala Naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
   a. logo UTU dan logo mitra di sebelah kanan atau kiri atas (disesuaikan dengan posisi pihak yang memprakarsai kemitraan; logo pihak pengaju di sebelah kiri atas.
   b. frasa Nota Kesepahaman ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital: NOTA KESEPAHAMAN;
   c. judul Nota Kesepahaman ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital; contoh: NOTA KESEPAHAMAN ANTARA UTU DAN IPB UNIVERSITY; di bawahnya (selang dua setengah ketukan) ditulis, contoh: TENTANG TRIDARMA PERGURUAN TINGGI;
   d. Nomor Nota Kesepahaman. Di atas tertera nomor pihak pertama dan di bawah nomor pihak kedua.

4) Substansi batang tubuh dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama. Batang tubuh Nota Kesepahaman terdiri atas:
   a. frasa Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan- tahun), bertempat di……, yang menandatangani diabwah ini: ditulis setelah nomor Nota Kesepahaman dan diawali dengan huruf kapital;
   b. nama pejabat yang menandatangani Nota Kesepahaman, disertai dengan keterangan jabatan dan kedudukan hukum;

c. frasa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK; frasa pihak pertama dan frasa pihak kedua ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
d. frasa PARA PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut: frasa para pihak ditulisdengan huruf kapital cetak tebal;
e. penulisan judul materi ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
f. penulisan pasal ditulis dengan huruf kapital cetak tebal, diletakkan di bawah judul materi;
g. Kaki naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
h. nama para pihak yang membuat kesepakatan dibubuhi meterai;
i. tanda tangan para pihak yang membuat kesepakatan dan dibubuhi cap dinas.

6.2. Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama (Memorandum of Agreement) merupakan naskah kerja sama lanjutan setelah penandatanganan Nota Kesepahaman Memoaramdum of Understanding (MoU) Naskah Perjanjian Kerja Sama sifatnya lebih rinci mengatur tata kemitraan dan kolaborasi kerja antara unit kerja UTU dengan para mitra dalam suatu bidang tertentu.

Dalam struktur kenaskahan, secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman. Namun, Perjanjian Kerja Sama bersifat lebih mengatur hal-hal teknis dari kerja sama UTU dengan mitra, misalnya bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, dan lain-lain. Perjanjian ini merupakan kontrak yang bersifat mengikat UTU dan mitranya sebagai subjek penandatanganan. Format penulisan Perjanjian Kerja Sama mengikut format Nota Kesepahaman. Substansi batang tubuhnya dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama.

6.3. Adendum/Amandemen

Naskah kerja sama Adendum/Amandemen merupakan dokumen kerja sama yang memuat klausul-klausul tambahan dan/atau revisi dari isi substansi Perjanjian Kerja Sama. Keberadaannya timbul dari kebutuhan akan pembaruan substansi atau review dari klausul yang menjadi objek kerja sama. Bentuk formatnya mengikuti bentuk Nota Kesepahaman. Tetapi karena yang direvisi atau ditambah biasanya tidak keseluruhan isi dari Perjanjian Kerja Sama sebelumnya, substansi bantang tubuhnya mengikuti kuantitas perubahan dan/tambahan naskah sebelumnya. Naskah Adendum/Amandemen merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rangkaian naskah Perjanjian Kerja Sama sebelumnya dalam domain terkait, atau mengikuti rentetan: Nota Kesepahaman-Perjanjian Kerja Sama-Adendum/Amandemen.

MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

7.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program

Tahap monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan yang disepakati dalam dokumen kesepakatan kerja sama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Monitoring dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor- faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan, karena setiap jenis kegiatan kerja sama memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh UTU dan mitra secara sepihak atau bersama-sama. Selanjutnya, Wakil Rektor I melalui Bagian Kerja Sama akan membentuk Tim Monitoring dan evaluasi yang terdiri dari para ahli dalam bidang monitoring dan yang menguasai substansi kegiatan yang diawasi. Monitoring dan evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari pihak Universitas, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah disepakati bersama. Hasil monitoring dan evaluasi dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerja sama untuk dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lainnya.

7.1.1. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program

Kegiatan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh bidang kerja sama serta unit lain yang relevan di UTU dan mitra kerja;
b. setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik pada saat proses maupun saat akhir program dengan membuat laporan tertulis;
c. pemantauan dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan;
d. untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan kerja sama, Rektor, jika dianggap perlu dan atas persetujuan pihak yang bekerja sama, menunjuk seseorang/tim untuk melakukan kunjungan kerja dalam rangka 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 seorang/tim harus sesuaian dengan perencanaan kegiatan kerja sama dan disepakati oleh (tim) pemantauan dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama;
f. tim pemantauan terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip- prisip pemantauan dan seluk beluk jenis kegiatan yang diawasi;
g. pemantauan 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 penanggung jawab pelaksana kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;

i. hasil pemantauan 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, dan mitra kerja, dan jika diperlukan dapat mengikutsertakan pihakeksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama;
k. apabila pada saat dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 (satu) tahun tidak terjadi kegiatan kerja sama maka program kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan;
l. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

7.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program

Pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada inisiator dan mitra kerja. Penanggungjawab pelaksanaan kerja sama wajib memberikan laporan periodik (bulanan) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu dua bulan atau lebih.

Materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
a. nama program kerja sama;
b. rasionalisasi pelaksanaan 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 data yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan nonmanusia;
i. hasil-hasil kuantitatif kegiatan kerja sama;
j. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama; serta
k. kemajuan dan evaluasi pelaksanaan.

7.2. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama

Tahap pengembangan program merupakan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kerja sama. Apabila hasil monitoring dan evaluasi merekomendasikan bahwa kegiatan kerja sama tersebut perlu/layak untuk dikembangkan, diperbaharui atau dilanjutkan, maka dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, pembaharuan ataupun perpanjangan program/ kegiatan kerja sama yang bertujuan untuk mencapai tujuan dan manfaat yang lebih luas lagi. Pertimbangan untuk pengembangan program didasarkan pada:
a. identifikasi hal-hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
b. analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode- periode mendatang.

Sebaliknya, apabila hasil monitoring dan evaluasi program/kegiatan menunjukkan banyak terjadi penyimpangan yang fatal dan tidak menemukan kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dapat dilakukan pemutusan kerja sama secara sepihak. Oleh karena itu, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerja sama yang tidak diperpanjang lagi,

pelaksana atau tim pelaksana wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerja sama kepada Rektor atau pimpinan unit terkait.

PENUTUP

Demikianlah buku panduan ini disusun sebagai acuan dalam proses Kerja Sama dan mengembangkan kerja sama Universitas Teuku Umar baik dalam negeri mapu Luar Negeri. Kami berharap panduan ini dapat memberikan pemahaman yang lebih jelas tentang pentingnya kolaborasi antar lembaga pendidikan dalam menghadapi tantangan global yang terus berkembang.

Kami menyadari bahwa setiap perguruan tinggi memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda. Oleh karena itu, panduan ini disusun dengan fleksibilitas, sehingga dapat disesuaikan dengan berbagai kondisi dan situasi yang ada. Kami mengajak seluruh pihak untuk terus menjalin sinergi dan berinovasi bersama, guna menciptakan dampak positif yang luas, baik dalam bidang akademik, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.

Akhir kata, semoga buku ini memberikan manfaat yang besar bagi para pembaca, khususnya bagi para pengelola kerja sama di Universitas teuku Umar yang berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan tinggi melalui kerja sama baik dalam Negeri maupun Luar Negeri.

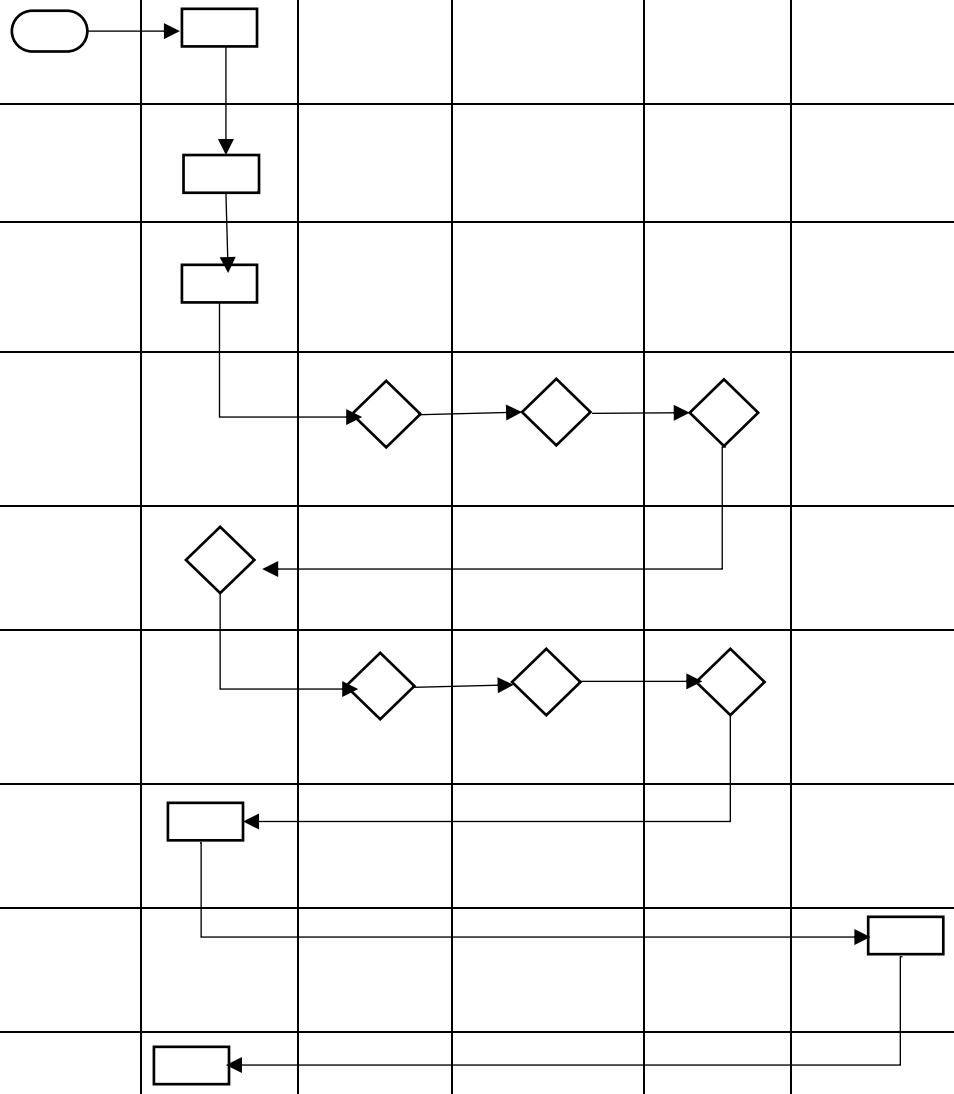
Penutupan semacam ini memberikan kesan positif tentang pentingnya kerja sama dalam konteks perguruan tinggi, serta mengajak pembaca untuk terus mengembangkan dan berinovasi di bidang pendidikan.

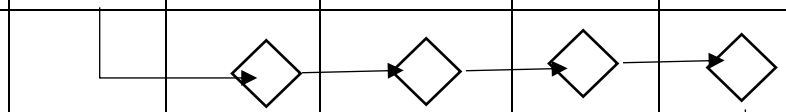
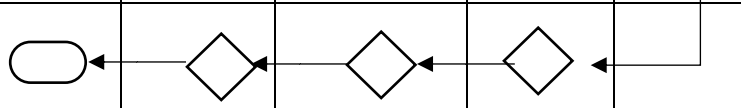
Kami enyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari pada kesempurnaan namun kritik dan saran dari unit kerja yang terkait khusunya dan para pembaca pada umumnya sehinggga buku panduan ini terus membaik di masa yang akan datang.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS TEUKU UMAR** **BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN, DAN KERJA SAMA**	NOMOR SOP	: 16/UN59/OT.OZ.00/2022
	TGL. PEMBUATAN	: Desember 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 6 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro, Drs. Muslim Raden, M.Si NIP 196305141986031002
	NAMA SOP	**: LAYANAN KERJA SAMA DALAM NEGERI**

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;; 3. Keputusan Menteri Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang di perlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pengurusan layanan Kerja Sama Dalam Negeri.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Penandatanganan MoU	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Panduan Kerja Sama 5. Aplikai Lapokerma.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila tidak sesuai SOP maka pengurusan Layanan Kerja Sama Dalam Negeri tidak dapat berjalan lancar.	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Unit Kerja	Pokja Kerja Sama	Kabiro AKPK	Wakil Rektor I	Rektor	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Unit Kerja mengirim atau melaporkan rencana kerja sama unit kerja/permintaan pimpinan untuk kerja sama							Daftar rencana kerja sama	-	-	
2.	Merekap Rencana Kerja sama							Daftar rencana kerja sama	30 menit	Daftar rencana kerja sama	
3.	Membuat Draf Kerjasama dan Surat Permohonan Kerja Sama							Daftar rencana kerja sama	90 Menit	Format Draf Kerja Sama	
4.	Proses Ferfikasi surat dan draf kerja sama							Draf MoU dan Draf surat Permohonan	2 Hari	Draf MoU dan Draf surat Permohonan	
5.	Proses perbaikain Draf Krja Sama dan surat Permohonan							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	30 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
6.	Proses paraf surat permohonan dan TTD surat							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	60 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
7	Proses Pendigital dokumen							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	10 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
8	Pengiriman Draf dan surat permohonan Kerja sama							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	20 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
9	Menunggu komfirmasi Mitra							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	-	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	**Tergantung Respon Mitra**

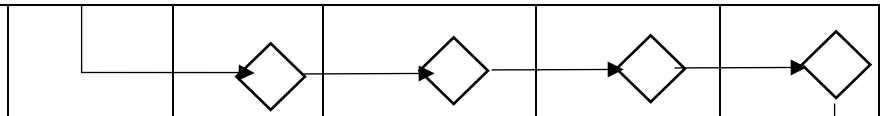
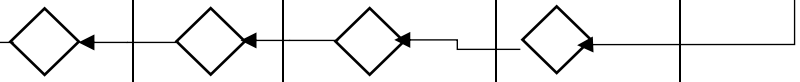


10	Proses Negosisasi kesepaktan draf, Ferifkasi draf kembali dan Penentuan Mekanisme Tandantangan							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	-	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	**Tergantung Respon Mitra**
11	Pelaksanaan Tandatangan Dokumen							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	-	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	**Kesepakatan kedua Mitra**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS TEUKU UMAR** **BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN, DAN KERJA SAMA**	NOMOR SOP	: 17/UN59/OT.OZ.00/2022
	TGL. PEMBUATAN	: Desember 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 6 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro, Drs. Muslim Raden, M.Si NIP 196305141986031002
	NAMA SOP	**: LAYANAN KERJA SAMA LUAR NEGERI**

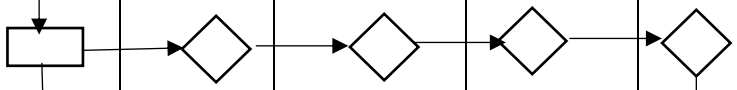
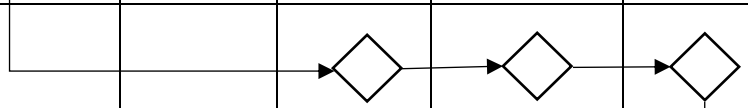
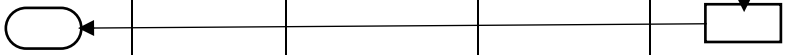
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;; 3. Keputusan Menteri Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang di perlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pengurusan layanan Kerja Sama Luar Negeri.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Penandatanganan MoU	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Panduan Kerja Sama 5. Aplikasi Lapokerma
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila tidak sesuai SOP maka pengurusan Layanan Kerja Sama Luar Negri tidak dapat di proses.	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Pokja Kerja Sama	Kantor Urusan Kerja Sama Internasional	Kabiro AKPK	Wakil Rektor I	Rektor	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Merekap rencana kerja sama Internasional							Daftar rencana kerja sama	-	-	
2.	Berkosnsultasi dengan bagian Urusan Kantor Internasional/Bagian kerjasama Internasional dan Proses Komunikasi atau penajjakan kerjasama							Daftar rencana kerja sama	30 menit	Daftar rencana kerja sama	
3.	Membuat Draf Kerjasama dan Surat Permohonan Kerja Sama							Daftar rencana kerja sama	90 Menit	Format Draf Kerja Sama	
4.	Proses Ferfikasi surat dan draf kerja sama dan Proses Tandatngan surat Permohonan Kerjasama							Draf MoU dan Draf surat Permohonan	4 Hari	Draf MoU dan Draf surat Permohonan	
5.	Perbaiki Draf Kerjasama dan surat permohonan yang telah diferifikasi							Draf surat Permohonan dan Draf MoU	60 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
6.	Paraf surat dan proses TTD Pimpinan							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	90 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
7	Proses surat digital							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	10 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
8	Proses Pengiriman Surat Permohonan							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	30 menit	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	
9	Menerima Komfrimasi Mitra							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	-	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	**Tergantung Mitra**

9	Proses Negosisasi kesepakatan draf dan Jadwal Tandatangan							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	-	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	**Tergantung mitra**
10	Pelaksanaan Tandatangan Dokumen MoU kedua Mitra							Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	-t	Dokumen surat Permohonan dan Draf MoU	**Tergantung kesspakan kedua Mitra**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS TEUKU UMAR** **BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN, DAN KERJA SAMA**	NOMOR SOP	: 18/UN59/OT.OZ.00/2022
	TGL. PEMBUATAN	: Desember 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 6 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro, Drs. Muslim Raden, M.Si NIP 196305141986031002
	NAMA SOP	**: LAYANAN PENANDATANGANAN NASKAH KERJA SAMA SECARA DEST TO DESK**

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;; 3. Keputusan Menteri Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang di perlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam Penandatangan Naskah Kerja Sama secara Desk To Desk.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Layanan Kerja Sama Dalam Negeri 4. SOP Layanan Kerja Sama Luar Negeri	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Panduan Kerja Sama dan 5. Aplikasi Lapokerma
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila tidak sesuai SOP maka proses penandatangan MoU secara Desk To Desk tidak dapat dilaksanakan.	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Bagian Kerja Sama Mitra	Pokja Kerja Sama	Kabiro AKPK	Wakil Rektor I	Rektor	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Proses Komfrimasi para pihak							-	-	-	
2.	Proses ferifikasi Draf Para Pihak							Draf MoU	2 Hari	Draf MoU	**Tergantung jadwal pimpinan**
3.	Penentuan cetak Dokumen Kerja Sama							- Dokumen MoU - Pulpen - Materai 10000	3 Hari	Dokumen MoU	
4.	Proses Tandatangan oleh satu pihak							Dokumen MoU	1 Hari	Dokumen MoU	
5.	Proses pendigital dokumen dan pengriman							- Dokumen MoU - Scaner	15 menit	Dokumen MoU	
6.	Pengiriman Dokumen yang telah di ttd olehsatu pihak ke pihak lain							Dokumen MoU	10 hari	Dokumen MoU	**Tergantung Jarak**
7.	Proses ttd Mitra dan pengiriman kembali ke para mitra masing satu rangkap							Dokumen MoU	10 Hari	Dokumen MOU	**Tergantung jarak**

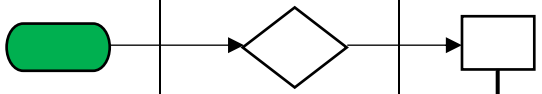
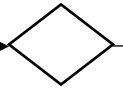
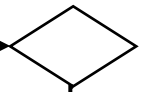
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS TEUKU UMAR** **BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN, DAN KERJA SAMA**	NOMOR SOP	: 19/UN59/OT.OZ.00/2022
	TGL. PEMBUATAN	: Desember 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 6 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro, Drs. Muslim Raden, M.Si NIP 196305141986031002
	NAMA SOP	**: LAYANAN PENANDATANGANAN NASKAH KERJA SAMA SECARA SEREMONI**

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;; 3. Keputusan Menteri Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang di perlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pelayanan tandatangan naskah kerjsama secara serimoni.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Layanan Kerja Sama Dalam Negeri 4. SOP Layanan Kerja Sama Luar Negeri	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Panduan Kerja Sama dan 5. Aplikasi Lapokerma
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila tidak sesuai SOP maka Penandatanganan Naskah Kerja Sama tidak dapat dolkakukan.	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Bagian Kerja Sama Mitra	Pokja Kerja Sama	Kabiro AKPK	Wakil Rektor I	Rektor	Mitra	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Komfrimasi jadwal masing2 pimpinan							-	-	-	
2.	Penentuan jadwal, tempat pelaksanaan dan pencetakan dokumen							Draf Dokumen	-	-	**Tergantung jadwal pimpinan**
3.	Proses Administrasi Penandanganan dana tau Proses keberangkatan para pihak							Kelengkapan Dokumen Acara	3 Hari	Dokumen adminstrasi pelaksanaan	
4.	Pembukaan acara							Dokumen adminstrasi pelaksanaan	15 Menit	Ramdonw Acara	
5.	Penyapaian sambutan/Profil para pihak							Ramdonw Acara	15 menit Masing2 Mitra	Ramdown acara	
6.	Peutaran Vidio Profil Para Pihak							Vidio	15 menit Masing2 Mitra t	Dokumen MOU	
7	Penandatangan Dokumen							Dokumen surat MoU	10 menit	Dokumen MoU	
8	Foto bersama dan penukaran Dokumen							Dokumen MoU	20 menit	Dokumen MoU	
9	Penutupan							Ramdown Acara	-	Dokumen MoU Jadi	

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS TEUKU UMAR** **BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN, DAN KERJA SAMA**	NOMOR SOP	: 20/UN59/OT.OZ.00/2022
	TGL. PEMBUATAN	: Desember 2022
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 6 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Biro, Drs. Muslim Raden, M.Si NIP 196305141986031002
	NAMA SOP	**: PELAPORAN KERJASAMA TRIWULAN**

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;; 3. Keputusan Menteri Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang di perlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam pelaporan kerja sama triwulan.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP Layanan Kerja Sama Luar negeri dan dalam Negeri 2. SOP Penandatanganan Naskah Kerja Sama	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Panduan Kerja Sama, Aplikasi Lapokerma Kemdikbud
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Proses Pelaporan Kerjaama harus sesuai alur SOP.	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN					MUTU BAKU			KET.
		Sub Bagian Kerjasama	Biro AKPK	Rektor/WRI	Unit Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat Surat Permintaan Data/Triwulan						30 menit	Draf	
2.	Mengrim Surat/Link ke unit Kerja					- Surat Permintaan Data - Format Laoran	30 menit	Dokumen Surat	
3.	Unit kerja mengimput di Link pelaporan Internal yang tertera disurat dan menupload Dokumen Kerjasama beserta Laporan Inplementasinya					- Surat Permintaan Data - Format Laoran	5 Hari	Dokumen MoA/SPK terinput	
4.	Pengambilan dokumen dariLink Internal oleh Sub Bagian Kerjasama Universitas					- Dokuem MoA/IA - Format Laoran	1 Hari	Dokumen MoA/SPK di input ke Drive Kerjasama	
5.	Proses Penginputan ke sistem Pelaporan Kerjasama Kemdikbud oleh Operator Lapokerma Universitas					- Dokuem MoA/IA - Format Laoran - Jaringa Internet - Aplikasi Lapokerma	5 Hari	Dokumen MoU/MoA/SPK terinput Di Aplikasi Lapokerma	
6.	Penarikan data dari Lapokerma oleh sub bagian Kerjasama Universitas untuk laporan ke Pimpinan/ Triwulan					- Dokuem MoA/IA - Format Laoran - Jaringa Internet - Aplikasi Lapokerma	3 Jam	Laporan rekapitulasi kerja sama/Triwulan	
7.	Pengarsipan Dokumen Kerjasama					- Dokuem MoA/IA - Format Laoran		Dokumen ter arsip secara manual dan Digital	

DRAFT

Logo Mitra

NOTA KESEPAHAMAN
(*MEMORANDUM OF UNDERSTANDING*)

ANTARA

……

DENGAN

……

TENTANG

KERJA SAMA DALAM BIDANG TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor UTU : ……
Nomor Mitra : ……

Pada hari ini **……..** tanggal **……** bulan **……..** Tahun **……..**, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Nama Pejabat yang menandatanagni** ……., yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan …… Nomor …… Tanggal …..Bulan……Tahun dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Teuku Umar (UTU), yang beralamat di Jl. Alue Peunyareng, Ujong Tanoh Darat, Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh (23615), selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. **Nama Pejabat yang menandatanagni** …… yang beralamat di……., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, **PARA PIHAK** ……..... :

Pasal 1
TUJUAN

Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk pengembangan institusi dan peningkatan kinerja organisasi para pihak.

Pasal 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

1. …….
2. …….
3. Dan setrusnya

Pihak Pertama ……. Pihak Kedua ……..

Pasal 3
PELAKSANAAN

…….. **Universitas Teuku Umar** dan **Nama Mitra.**

Pasal 4
PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan akan disusun sesuai program kerja yang disepakati bersama yang akan ditentukan berdasarkan anggaran dan kemampuan para pihak.

Pasal 5
ORGANISASI

Organisasi Nota Kesepahaman ini akan disusun di dalam Perjanjian Kerja Sama untuk setiap kegiatan yang disepakati dan disetujui oleh para pihak.

Pasal 6
JANGKA WAKTU

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (Lima) tahun atau sesuai kesepakatan terhitung sejak ditandatangani oleh para pihak dan dapat diperpanjang/diperbaharui kembali atas kesepakatan para pihak.

Pasal 7
KORESPONDENSI

Setiap dan seluruh pemberitahuan, surat menyurat dan korespondensi lainnya sehubungan dengan ketentuan-ketentuan dalam Nota Kesepahaman ini wajib diberitahukan secara tertulis melalui jasa kurir atau pos dengan tanda terima yang jelas di alamat masing-masing pihak sebagai berikut:

a. Universitas Teuku Umar
   Jalan : Alue Peunyareng, Ujong Tanoh Darat, Kecamatan Meureubo, Meulaboh, Kabupaten Aceh Barat, Aceh.
   Telepon : +62 6557110535
   E-mail : info@utu.ac.id

b. Instansi Mitra
   Jalan : ……
   Telepon : ……
   E-mail : …….

Pasal 8
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pihak Pertama ……. Pihak Kedua ……..

Pasal 9
PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini, akan diatur kemudian dalam bentuk *Addendum* atas kesepakatan para pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini;
2. Nota Kesepahaman ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk para pihak.

PIHAK PERTAMA	**PIHAK KEDUA**
Nama Intansi Pihak Pertama	Nama Instansi Pihak Kedua
Jabatan,	Jabatan,
……..	.....

Pihak Pertama ……. Pihak Kedua ……..

CONTOH FORMAT MOU DENGAN MITRA LUAR NEGERI

Logo
Mitra

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

ON FRIENDSHIP AND COOPERATION, PROMOTION OF MUTUAL UNDERSTANDING, ACADEMIC, CULTURAL AND SCIENTIFIC THOUGHT AND PERSONNEL EXCHANGE

This Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as MoU) is made on this 14th day of October in the year 2023.

between

…… University, an institution of higher learning, hereafter "**….**", established by Decision No. ……., …….., ……. by …….., with a registered Rectorship address ……...

and

Teuku Umar University, ... Jl. Alue Peunyareng, Ujong Tanoh Darat, Kecamatan Meureubo, Meulaboh, Aceh Barat, Aceh, Indonesia.

Both participating institutions are referred to collectively, as "**Parties**" or individually as "**Party**".

Furthermore, both Parties initially would like to clarify the terms used herein as the following:

A. **……**
B. **UTU** .....

ARTICLE 1
GENERAL PURPOSE

The **Parties,** subject to the terms of this MoU and the laws, rules, regulations and national policies enforced in each **Party's** country, will endeavor to strengthen, promote, anddevelop cooperation between the **Parties** on the basis of equality and mutual benefit.

ARTICLE 2
AREAS OF COOPERATION

1. This MoU sets forth the intentions to endeavor and explore a wide range of collaborative activities but not restricted:
   a. to promote individual contacts among scholars, students and personnel of the

scientific institutions;

b. to promote links in teaching, research, and cultural activities;
c. to develop and encourage joint research, seminars, conferences, workshops, as well as to assist each other in obtaining external funding from outside sources;
d. to support the exchange of academic materials;
e. to develop, when opportunities avail, joint programs;
f. to encourage any other activities that the scientific institutions agree to be of mutual benefit;
g. to foster any other areas of cooperation for sort of strategic alliance mutually agreed upon the **Parties**' interests.

2. For the purpose of implementing the cooperation in respect of any areas (stated in paragraph 1), the **Parties** shall enter into a legally binding agreement that is subject to terms and conditions as mutually agreed by the **Parties** and this agreement will be subject to and not separable from this Memorandum of Understanding.

ARTICLE 3
FINANCIAL AGREEMENTS

1. This Memorandum of Understanding shall not give rise to any financial obligation by one **Party** to the other.
2. Each **Party** shall bear its own cost and expenses in relation to this Memorandum of Understanding.

ARTICLE 4
EFFECT OF MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

This Memorandum of Understanding serves only as a record of the **Parties**' intentions. It does not constitute or create, and it is not intended to constitute or to create obligations

under domestic or international law. Hence, it shall not give rise to any legal process and shall not be deemed to constitute of create any legally binding or enforceable obligations, expressed or implied.

All programs, projects and activities created under this Memorandum of Understanding shall be defined and expressed in a separate Memorandum of Agreement or as an appendixto an existing Memorandum of Agreement. Prior to commencement of any such activities, all relevant aspects, including funding and obligation shall be mutually agreed.

ARTICLE 5
NO AGENCY

Nothing contained herein is to be construed so as to constitute a joint venture partnership or formal business organization of any kind between the **Parties** or so to constitute either **Party** as the agent of the other.

ARTICLE 6
ENTRY INTO THE EFFECT, DURATION, AND TERMINATION

1. This Memorandum of Understanding will come into effect on the date of signing of both parties, or if the dates vary, then the date of the latter signature.
2. This Memorandum of Understanding shall remain in effect for a period of 5 (five) years.
3. This memorandum of Understanding may be extended for a further period under the agreement put in writing by both **Parties** or terminated by either **Party** via a written notice within at least 6 (six) months.
4. The termination of this Memorandum of Understanding shall not affect the validity of duration of any arrangements, activities, or programs which have been agreed upon to the date of the termination, unless the **Parties** agree otherwise. Therefore, activities in progress at the time of the termination shall be permitted to conclude as planned unless otherwise agreed.

ARTICLE 7
REVISION, VARIATION, AND AMENDMENT

1. Either **Party** may request in writing a revision, variation or amendment of this Memorandum of Understanding.
2. Any such revision, variation, or amendment agreed to by the **Parties** shall be in writing and shall form an integral part of this Memorandum of Understanding.
3. Such revision, variation, or amendment shall come into force on such date as may be determined by the **Parties**.
4. Any revision, variation, or amendment shall not prejudice the implementation of any project, activity or cooperation arising from or based on this Memorandum of Understanding before or up to the date of such revision, variation or amendment.

ARTICLE 8
NOTICES

Any communication under this Memorandum of understanding shall be in writing in the English language and delivered by registered mail to the address, or sent to the electronic mail address or facsimile number or the address as the case may be shown below, or to such other address or electronic mail address or facsimile number as either **Party** may have notified the sender and shall,unless otherwise provided herein, be deemed to be duly given or made when delivered to the recipient at such address or electronic mail address or facsimile number which is duly acknowledged:

to : …….
attn. to : …….
address : …….
telp. no. : …….
fax. no. : …….
e-mail : …….

to : Teuku Umar University
attn. to : .....
address : .....
telp. no. : .....
e-mail : .....

The foregoing record represents the understandings reached between the **Parties** upon the matters referred therein.

ARTICLE 9
PROTECTION OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

1. The protection of intellectual property rights shall be enforced in conformity with the respective national laws, rules, and regulations, of the **Parties** and with international agreements signed by all of the **Parties**.
2. The Use of the name, logo and/or official emblem of any of the **Parties** on any publication, document and/or paper is prohibited without the prior written approval of either **Party**.
3. Notwithstanding anything in paragraph 1 above, the intellectual property rights in respect of any technological development, and any products and services development, carried out:
   a. jointly by the parties or research result obtained through the joint activity effort ofthe **Parties**, shall be jointly owned by the **Parties** in accordance with the terms to be mutually agreed upon; and
   b. solely and separately by the **Party** or the research result obtained through the sole and separate effort of the **Party**, shall be solely owned by the **Party** concerned.

ARTICLE 10
CONFIDENTIALITY

1. Each **Party** shall undertake to observe the confidentiality and secrecy of document, information and other data received from or supplied to, the other **Party** during the period of the implementation of this Memorandum of Understanding or any other agreements made pursuant to this Memorandum of Understanding.
2. For purpose of paragraph 1 above, such documents, information and data, including any document, information and data which is disclosed by a **Party** (the Disclosing Party) to the other **Party** (the receiving Party) prior to, or after, the execution of this memorandum of Understanding, involving technical, business, marketing, policy, know-how, planning, project management and other documents, information, data and/or solutions in any form, including but not limited to any document, information or data which is designed in writing to be confidential or by its nature intended to be forthe knowledge of the receiving **Party** or if orally given, is conveyed in the circumstances of confidence.
3. Both **Parties** agree that the provisions of this Article shall continue to be binding between the **Parties** notwithstanding the termination of this Memorandum of Understanding.

ARTICLE 11
SUSPENSION

Each **Party** reserves the rights for reasons of national security, national interest, and public order health to suspend temporarily, either in whole or in part, the implementation of this Memorandum of Understanding which suspension shall take effect immediately after written notification has been given to the other **Party**.

ARTICLE 12
SETTLEMENT OF DISPUTES

Any difference or dispute between the **Parties** concerning the interpretation and/or implementation and/or application of any of the provisions of this Memorandum of Understanding shall be settled amicably through mutual consultation and/or negotiations between the **Parties** through diplomatic channels, without reference to any third party or international tribunal.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned being duly authorized thereto, has signed this Memorandum of Understanding in duplicate at Teuku Umar University, Indonesia in 2 (two) original texts, both texts being equally authentic.

Signed
for and on behalf of
……..
……,

……..

Rector
Date:_____, 2023
Witnessed by:

……..

Vice Rector
for Education and Training

Signed
for and on behalf of
Teuku Umar University
Indonesia,

.....

Rector
Date: _____,2023
Witnessed by:

.....

Vice Rector
for Planning, Collaboration,
and Public Relations

Logo Mitra

PERJANJIAN KERJASAMA
(MEMORANDUM OF AGREEMENT)

ANTARA
FAKULTAS/UPT/LEMBAGA UNIVERSITAS TEUKU UMAR
DENGAN
…….

TENTANG

PENINGKATAN HUBUNGAN KELEMBAGAAN DALAM PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

NOMOR UTU : ……..
NOMOR MITRA : ……..

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan didasari oleh keinginan bersama untuk saling menunjang tugas pokok kelembagaan masing-masing maka pada hari ini **…….** tanggal **….** bulan **……** tahun **Dua ribu dua puluh ……..**, bertempat di Universitas Teuku Umar, yang bertanda tangan di bawah ini:

1	**Nama Pejabat yang menandtanangi**	:	Dekan/kepala UPT/kepala Lembaga Universitas Teuku Umar, berkedudukan di Jalan Alue Penyareng, Desa Gunong Kleng, Kecamatan Meureubo, Meulaboh, Kabupaten Aceh Barat, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ……Universitas Teuku Umar, dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2	Nama Pejabat yang menandatangani	:	Mitra, berkedudukan di ……..dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Instansi Mitra, dan selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK. PARA PIHAK** bersepakat untuk mengadakan kerjasama dengan merujuk pada Memoramdum Of Understanding (MoU) Nomor……Tanggal……Bulan…dan tahun….dalam bidang …… sebagai berikut:

Pasal 1
TUJUAN KERJASAMA

Kerjasama ini bertujuan untuk meningkatkan serta memupuk hubungan kelembagaan, kemitraan serta saling membantu antara **PARA PIHAK** dalam melaksanakan kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam rumpun ilmu teknik.

Pasal 2
RUANG LINGKUP KERJASAMA

1) Dalam batas-batas kemampuan yang dapat dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, kerjasama ini meliputi semua fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2) Dalam melaksanakan kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, **PARA PIHAK** bersedia saling memberikan bantuan dalam bentuk:
   a. Kegiatan bersama dalam Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
   b. *Sharing* artikel jurnal penelitian;
   c. Kerjasama aktivitas akademis (seminar, *workshop*, kuliah umum, diskusi, dialog, dan lain-lain);
   d. Bantuan tenaga pengajar/dosen;
   e. Bantuan tenaga ahli/profesional;
   f. Studi banding dalam rangka kegiatan akademik, kegiatan kemahasiswaan dan pengembangan kurikulum.
3) Perjanjian Kerjasama ini dapat mencakup kegiatan lainnya yang terkait dengan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pasal 3
JANGKA WAKTU

1) Kesepakatan ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang dengan persetujuan **PARA PIHAK.**
2) Selama jangka waktu kesepakatan **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan evaluasi/penilaian terhadap pelaksanaan dan kesuksesan kesepakatan ini; dan
3) Kesepakatan ini dapat batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang undangan atau kebijakan pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya kesepakatan ini.

Pasal 4
PELAKSANAAN

(1) Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan antara Dekan/kepala UPT/Kepala Lembaga lingkup Universitas Teuku Umar ddengan.....
(2) Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1), secara rinci seperti dalam pasal selanjutnya.

Pasal 5
PEMBIAYAAN

Segala biaya yang diperlukan dalam kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup perjanjian kerjasama ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan kesepakatan kedua belah Pihak.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN

1) **PARA PIHAK** menyatakan akan melaksanakan isi dan/atau ketentuan dalam kesepakatan ini dengan penuh tanggung jawab;
2) **PARA PIHAK** yang dalam hal ini diwakili oleh pihak atau orang yang berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan hukum untuk dan atas nama **PARA PIHAK** dengan dilengkapi surat kuasa/surat tugas, sehingga secara hukum dapat dilaksanakan dan membebaskan **PARA PIHAK** atas tuntutan dari pihak lain;
3) **PARA PIHAK** akan memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya, setiap penggantian dan/atau perubahan dalam hal pengurusan institusi/badan hukum dari **PARA PIHAK** yang dapat membawa akibat penggantian dan /atau perubahan dari pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan tindakan hukum atas nama **PARA PIHAK;** dan
4) Kesepakatan kerja sama ini dengan cara apapun sepanjang **PARA PIHAK** masih sepemahaman dan tidak ada ketentuan peraturan perundang undangan yang melarang pelaksanaan kesepakatan kerjasama ini.

Pasal 7
KEADAAN KAHAR

1) Keadaan Kahar (Force Majeure) adalah suatu keadaan diluar kehendak **PARA PIHAK** yang dapat mengakibatkan salah satu pihak tidak dapat melaksanakan kewajibannya berdasarkan kesepakatan ini sebagaimana mestinya, namun tidak terbatas pada kuasa ALLAH SWT, peperangan, huru hara, banjir, kebakaran, pemogokan secara nasional, bencana alam, perubahan kebijakan pemerintah dibidang moneter dan sebab-sebab lainya yang terjadi diluar kendali atau tidak dapat dicegah dengan usaha yang selayaknya dari setiap **Pihak**, dengan ketentuan setiap **Pihak** tidak mencegah atau menunda pelaksanaan usaha yang selayaknya untuk mengatasi rintangan tersebut;
2) **PARA PIHAK** dibebaskan dari segala tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban-kewajibannya berdasarkan kesepakatan ini yang disebabkan oleh terjadinya keadaan kahar, dengan ketentuaan pihak yang terkena keadaan kahar dengan itikad baik harus memberikan pemberitahuan tertulis tentang terjadinya keadaan kahar tersebut kepada pihak lainnya; dan
3) Dalam hal keadaan kahar tersebut terus berlangsung selama 30 (tiga puluh) hari, **PARA PIHAK** dengan dilandasi dengan itikad baik wajib mengadakan perundingan mengenai kelanjutan pelaksanaan kesepakatan ini.

Pasal 8
PEMBERITAHUAN

(1) Segala hal yang berhubungan dengan surat menyurat serta pemberitahuan yang diperlukan dan diharuskan dalam melaksanakan Perjanjian ini, harus atau wajib disampaikan kepada PARA PIHAK melalui alamat-alamat yang tersebut di bawah ini:

a. PIHAK PERTAMA

Jabatan	**:**	Dekan/kepala UPT/Kepala Lemabga lingkup Teknik Universitas Teuku Umar
Alamat	**:**	Jalan Alue Penyareng, Desa Gunong Kleng, Kecamatan Meureubo, Meulaboh, Kabupaten Aceh Barat
Email	**:**	

b. PIHAK KEDUA

Jabatan	**:**	……..
Alamat	**:**	……
Email	**:**	**……**

(2) Apabila terdapat penggantian dan/atau perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas oleh salah satu **Pihak**, maka harus atau wajib dilakukan pemberitahuan secara tertulis kepada **Pihak** lainnya.

Pasal 9
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila kemudian hari terjadi perbedaan pendapat, baik dalam penafsiran maupun dalam pelaksanaan nota kesepakatan ini, penyelesaiannya diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 10
PENUTUP

1) Kesepakatan ini bersifat final dan mencakup seluruh kesepahaman antara **PARA PIHAK**, serta menggantikan seluruh kesepakatan atau kesepahaman terdahulu yang dibuat baik secara tertulis maupun secara lisan;
2) Hal-hal yang belum cukup jelas diatur dan/atau diperlukan perubahan ketentuan dalam kesepakatan ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menuangkannya, dalam suatu Kesepakatan Tambahan (Addendum) yang merupakan satu kesatuan serta bagian yang tidak terpisahkan dari kesepakatan ini;
3) Kesepakatan ini tidak mengurangi tugas fungsi, kewajiban dan kewenangan **PARA PIHAK** sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4) Kesepakatan ini tidak akan berubah, ditambah dan/atau diganti kecuali berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dan ditandatangani oleh wakil-wakil yang sah dari **PARA PIHAK**; dan

5) Penandatanganan kesepakatan ini tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta kesepakatan-kesepakatan lainnya.

Demikian kesepakatan ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli dan sah masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, dan ditandatangani pada hari dan tanggal yang telah disebutkan pada bagian awal kesepakatan ini.

PIHAK PERTAMA,	**PIHAK KEDUA,**
Universitas Teuku Umar	
Dekan/Kepala UPT/Keapla Lembaga	
.....	.....

Logo Mitra

PERJANJIAN KERJASAMA
PROGRAM STUDI/UPT/LEMBAGA
FAKULTAS/UPT/LEMAGA…….
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
DENGAN
……
TENTANG
PROGRAM TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

NOMOR PRODI/UPT/LEMBAGA DI UTU : ……..
NOMOR MITRA : ……..

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan didasari oleh keinginan bersama untuk saling menunjang tugas pokok kelembagaan masing-masing maka pada hari ini **….** tanggal **…….** bulan **……** tahun **Dua Ribu Dua Puluh ……**, bertempat di Meulaboh, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Pejabat yang mendatanangi** : Ketua Program Studi/UPT/Lembaga ……. Universitas Teuku Umar, berkedudukan di Jalan Alue Penyareng, Desa Gunong Kleng, Kecamatan Meureubo, Meulaboh, Kabupaten Aceh Barat, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. **Pejabat dari Mitra** : ……. selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya disebut **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan dan menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah sebuah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan Tri Darma bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah suatu instansi perusahaan yang bergerak di bidang Teknologi Infromasi.
3. Bahwa berdasarkan :
   a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik lndonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik lndonesia Nomor 301);
   b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik lndonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik lndonesia Nomor 4586);
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013, jo Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Perubahan Standar Pendidikan Nasional;
e. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik lndonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik lndonesia Nomor 5007);
f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
g. Permenristek dan Dikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT);
h. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indon esia;
i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Bidang Pendidikan Tinggi;
j. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan;
k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan

Selanjutnya dalam rangka menyukseskan Program Pemerintah untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Indonesia dan Implementasi dari fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) maka dibuatlah Perjanjian Kerja Sama tentang Pelatihan dan Pengabdian.
Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, **PARA PIHAK** sepakat untuk menandatangani Perjanjian Kerja Sama atasa dasar naskah kerja sama (MoU) Nomor ……Tanngal……Bulan…..Tahun…. (selanjutnya disebut Perjanjian) dengan syarat dan ketentuan:

PASAL 1
KETENTUAN UMUM

Dalam perjanjian ini dimaksud dengan :
a. Peserta Pelatihan dan Pengabdian adalah Mahasiswa dan Dosen Prodi Teknologi Informasi yang dinyatakan memenuhi kriteria dan lulus seleksi penerimaan Program Pelatihan dan Pengabdian PIHAK KEDUA.
b. Mahasiswa Teknologi Informasi S1 yang sedang menjalani masa pendidikan pada semester enam di lingkungan PIHAK PERTAMA atau yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah wajib.
c. Seleksi Penerimaan adalah proses seleksi untuk diterima sebagai Peserta Pelatihan dan Pengabdian.
d. Program Pelatihan dan Pengabdian adalah pelatihan kerja secara terpadu yang diselenggarakan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melalui program

Merdeka Belajar Kampus Merdeka, dibawah bimbingan dan pengawasan pekerja PIHAK KEDUA yang berpengalaman dalam rangka menguasai ketrampilan atau ahli tertentu.

e. Evaluasi adalah kegiatan penilaian secara berkala oleh PIHAK KEDUA kepada peserta program Pelatihan dan Pengabdian meliputi *soft competency* maupun *hard competency*.

PASAL 2
MAKSUD DAN TUJUAN

Perjanjian ini diadakan untuk mendukung Program Pelatihan dan Pengabdian yang diselenggarakan sesuai dengan kebutuhan di PIHAK KEDUA yang bertujuan untuk memberikan pengalaman dan pengayaan wawasan serta ketrampilan bagi Peserta Pelatihan dan Pengabdian dalam rangka mempersiapkan dan menciptakan SDM Indonesia yang unggul.

PASAL 3
LINGKUP KERJASAMA

Ruang lingkup perjanjian kerjasama ini meliputi :

1. Penyampaian data dan informasi peserta Pelatihan dan Pengabdian.
2. Pelaksanaan seleksi terhadap peserta Pelatihan dan Pengabdian.
3. Penyelenggaraan Program Pelatihan dan Pengabdian.
4. Pelaksanaan monitoring peserta Pelatihan dan Pengabdian.
5. Pelaksanaan evaluasi peserta Pelatihan dan Pengabdian

PASAL 4
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

(1) Tugas dan tanggung jawab PIHAK PERTAMA dalam Perjanjian Kerjasama ini :
   a. Menyediakan kandidat peserta Program Pelatihan dan Pengabdian sesuai dengan *match-up* Peserta Pelatihan dan Pengabdian yang ditetapkan dan kebutuhan PIHAK KEDUA.
   b. Melakukan seleksi awal terhadap kandidat peserta Pelatihan dan Pengabdian sebelum disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
   c. Memberikan izin bagi Mahasiswa dan Dosen Prodi Teknologi Informasi yang dinyatakan lolos seleksi peserta Pelatihan dan Pengabdian oleh PIHAK PERTAMA untuk menjalani Program Pelatihan dan Pengabdian di PIHAK KEDUA selama 1 (satu) Bulan.
   d. Melakukan koordinasi dengan PIHAK KEDUA dalam rangka monitoring pelaksanaan Program Pelatihan dan Pengabdian yang diikuti oleh Mahasiswa dan Dosen Prodi Teknologi Informasi PIHAK PERTAMA.

(2) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA dalam perjanjian ini :

a. Melakukan proses seleksi terhadap kandidat peserta Pelatihan dan Pengabdian dari PIHAK PERTAMA dengan berdasarkan pada kebutuhan dan kualifikasi yang ditetapkan PIHAK KEDUA.
b. Melakukan Perjanjian Pelatihan dan Pengabdian dengan Peserta Pelatihan dan Pengabdian sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan Program Pelatihan dan Pengabdian.
c. Menempatkan Peserta Pelatihan dan Pengabdian di Unit Kerja PIHAK KEDUA dengan menyediakan fasilitas, akses serta otorisasi yang diperlukan dalam pelaksanaan Program Pelatihan dan Pengabdian sesuai dengan kebutuhan PIHAK KEDUA.
d. Menyediakan mentor atau pembimbing bagi Peserta Pelatihan dan Pengabdian dalam melaksanakan Program Pelatihan dan Pengabdian.
e. Melakukan evaluasi secara berkala kepada Peserta Pelatihan dan Pengabdian dan memberikan sertifikat terhadap Peserta Pelatihan dan Pengabdian yang memenuhi syarat evaluasi dari PIHAK KEDUA.

PASAL 5
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Kesepakatan ini berlaku sejak tanggal ditandatangani sampai dengan selesainya penyelengaraan Program Pelatihan dan Pengabdian dan dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK.**

PASAL 6
PEMUTUSAN PERJANJIAN

1. Perjanjian ini dapat berakhir atas kesepakatan PARA PIHAK.
2. Pemutusan Perjanjian secara sepihak dapat dilakukan dalam hal :
   a. PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam perjanjian ini.
   b. Adanya putusan dari institusi yang berwenang.

PASAL 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
2. Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan mufakat, maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih penyelesaian melalui hukum.

PASAL 8
KERAHASIAAN

1. PARA PIHAK dengan ini menjami akan menjaga setiap data atau keterangan dan informasi- informasi yang berkaitan dengan keuangan, pemasaran bisnis, produk dana atau pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian ini, sebagai **RAHASIA** dan tidak akan diberitahukan kepada Pihak Ketiga yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun juga selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian ini, kecuali hal-hal yang merupakan milik umum (Publik Domain), atau diharuskan dibuka berdasarkan ketentuan umum, terhitung sejak berlakunya Perjanjian ini dan akan tetap berlaku sampai dengan 2 (dua) tahun setelah Perjanjian ini berakhir.
2. Kegagalan dalam menaati kewajiban dimaksud ayat 1 pasal ini akan menyebabkan Pihak yang gagal menaatinya memberikan ganti rugi terhadap pihak lainnya.

PASAL 9
LAIN LAIN

1. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA- sepakat bahwa Perjanjian ini akan dilaksakan dengan prinsip saling menghormati dan menjaga kepentingan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, termasuk untuk tidak menyampaikan informasi yang diperoleh selama berlangsungnya Perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
2. Perubahan atas perjanjian ini hanya dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
3. Hal-hal lain bersifat teknis operasional akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dan merupakan perjanjian tersendiri diluar perjanjian ini.
4. Hasil kesepakatan atas perubahan perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 akan dituangkan dalam sebuah *Addendum* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

PASAL 10
PENUTUP

Perjanjian ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di Meulaboh pada hari …….. dan tanggal……. Bulan ….. Tahun Dua Ribu Dua Puluh …… sebagaimana tersebut pada awal naskah, dibuat dalam rangka 2 (dua) yang satu dan lainnya masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama serta bermaterai cukup untuk keperluan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA,	**PIHAK KEDUA,**
Ketua Program Studi/UPT/Lemaga	
Universitas Teuku Umar	
.....	.....

Mengetahui

Dekan/Kepala UPT/Kepala Lembaga

.....