

## 1. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PARAMADINA

- 1.1. **Visi:** Menjadi universitas unggulan yang berbasis etika religius untuk mewujudkan peradaban yang luhur.
- 1.2. **Misi:** Membina ilmu pengetahuan rekayasa dengan kesadaran akhlak mulia demi kebahagiaan bersama seluruh umat manusia, melalui penciptaan lingkungan kampus sebagai pusat ilmu dan budaya yang memiliki tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif dan civitas akademika yang berkepribadian teguh dan sikap menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik.
- 1.3. **Tujuan:** Menghasilkan sarjana yang memiliki kedalaman iman, kemandirian jiwa, ketajaman nalar, kepekaan nurani, kecakapan berkarya dan keluasan wawasan.

## 2. PROFIL DAN SEJARAH

Universitas Paramadina didirikan sebagai idealisme yang diterjemahkan dalam perjuangan moral yang kongkrit. Perjuangan untuk mendukung tegaknya masyarakat madani yang terdidik dan beretika. Melalui perencanaan dan perumusan ide-ide besar secara matang dan konsisten, idealisme tersebut mendorong Universitas Paramadina untuk aktual dalam menjawab tantangan zaman. Universitas Paramadina telah memosisikan dirinya sebagai *city university*, *boutique university* yang kecil tetapi lincah dalam berusaha menggapai gagasan kelas dunia. Saat ini, Universitas Paramadina berusaha menempatkan diri sebagai salah satu pendorong tumbuhnya generasi terbaik Indonesia. Generasi intelektual baru yang memiliki kekuatan dalam aspek *leadership*, *entrepreneurship* dan *ethics*. Dalam upaya mewujudkan visi dan misi tersebut, Universitas Paramadina terus berupaya memperbaiki dan meningkatkan mutu pendidikan melalui *strategic partnership* (kemitraan strategis/kerjasama).

## 3. TUJUAN

Kebijakan kerjasama, disusun mengacu pada Statuta dan Renstra Universitas Paramadina dan digunakan sebagai acuan untuk menyusun peraturan, standar prosedur dan rencana pengembangan program kerjasama.

## 4. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN

Kebijakan kerjasama mencakup semua aspek kegiatan didalam penyelenggaraan kerjasama di Universitas Paramadina

## 5. RUANG LINGKUP

Kebijakan kerjasama berlaku untuk program sarjana (S1) dan Magister (S2), yang berlaku sejak tahun akademik Gasal 2009/2010

## 6. SASARAN MUTU KERJASAMA

- 6.1 Terlaksananya kerjasama sesuai dengan syarat yang ditetapkan oleh Universitas Paramadina

6.2 Pelaksanaan kerjasama Universitas Paramadina dengan mitra terlaksana memenuhi aturan standar dari pemerintah yang tertuang dalam indikator akreditasi

6.3 Pencapaian kualitas kerjasama sesuai dengan indikator dalam renstra Universitas Paramadina.

## 7. REFERENSI


- 7.1. Statuta Universitas Paramadina
- 7.2. Renstra Universitas Paramadina
- 7.3. Surat Keputusan Rektor Universitas No SK-025/RE/UPM/II/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Paramadina

## 8. ISTILAH DAN DEFINISI

- 8.1. Kerjasama yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah pelaksanaan suatu program, proyek atau *event* (acara) dengan melibatkan mitra dari berbagai kalangan : perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, organisasi kemasyarakatan, institusi pemerintah, di dalam dan luar negeri yang dapat memberikan dukungannya di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi, dana, sarana dan prasarana. Pelaksanaannya dapat mendatangkan keuntungan bagi kedua belah pihak, materi maupun non-materi.
- 8.2. Program adalah kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, serta Universitas sebagai inisiator dan pelaksana program dengan jangka waktu kerjasama minimal 1 (satu) tahun dan berkesinambungan, dapat diperpanjang dengan pertimbangan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran dan atau pihak terkait, serta persetujuan para Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Riset, Pengembangan Bisnis, dan Rektor, berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi kegiatan.
- 8.3. Proyek adalah kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator, dan atau pelaksana proyek. Universitas dapat sebagai inisiator dan atau pelaksana proyek biasanya jangka waktu kurang dari 1 tahun.
- 8.4. *Event* adalah Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana *event*. Universitas dapat pula sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana *event* dan jangka waktu *event* ini singkat.
- 8.5. *Monitoring* dan evaluasi adalah proses pemantauan yang dilakukan oleh Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran untuk seluruh kerjasama di lingkungan Universitas Paramadina.

## 9. FUNGSI

Kebijakan kerjasama, berfungsi untuk menjadi acuan yang memastikan tercapainya sasaran mutu dari Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran Universitas Paramadina seperti yang tertuang pada bagian sasaran mutu dalam kebijakan ini.


	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

## 10. PERSYARATAN KERJASAMA

- 10.1 Setiap bentuk kerjasama memiliki Perjanjian Kerjasama tertulis yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kerjasama tersebut. Nama Perjanjian Kerjasama disesuaikan dengan bentuk kerjasama.
- 10.2 Setiap kerjasama menguntungkan pihak Universitas dan mitra kerjasama, serta membangun kemitraan sejajar diantara kedua belah pihak.
- 10.3 Pemilihan mitra kerjasama menjadi pertimbangan Universitas.
- 10.4 Kerjasama memberikan nilai tambah bagi Universitas yaitu pencitraan positif, serta keuntungan materi maupun non materi.
- 10.5 Isu-isu terkait kerjasama, menjadi pertimbangan Universitas

## 11. BENTUK KERJASAMA

- 11.1 Program dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, serta Universitas sebagai inisiator dan pelaksana program.
  - b. Jangka waktu kerjasama minimal 1 (satu) tahun dan berkesinambungan, dapat diperpanjang dengan pertimbangan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran dan atau pihak terkait, serta persetujuan para Wakil Rektor dan Rektor, berdasarkan evaluasi kegiatan.
  - c. Memerlukan tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan kegiatan, direkrut dengan sistem kontrak.
  - d. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Operasi dan Keuangan memiliki kewenangan untuk menetapkan pembukaan rekening bank tersendiri atas nama universitas.
  - e. Kegiatan program variatif, terdiri dari beberapa proyek dan event.
- 11.2 Proyek, dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator, dan atau pelaksana proyek. Universitas dapat sebagai inisiator dan atau pelaksana proyek.
  - b. Jangka waktu kerjasama kurang dari 1 (satu) tahun.
  - c. Pelaksanaan proyek variatif, terdiri dari beberapa event.
- 11.3 Event, dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana event. Universitas dapat pula sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana event.
  - b. Jangka waktu kerjasama singkat.
  - c. Dana penyelenggaraan terbatas, dapat ditanggung bersama oleh mitra dan atau Universitas.

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

## 12. LINGKUP KERJASAMA

Kerjasama yang dilakukan dibatasi oleh lingkup kerjasama :

- 12.1 Dalam Negeri, adalah seluruh bentuk kerjasama yang dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak pendidikan maupun non pendidikan, dengan daerah, kota maupun propinsi di wilayah Indonesia, yang disebut lingkup kerjasama dalam negeri.
- 12.2 Luar Negeri, adalah seluruh bentuk kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan melibatkan masyarakat yang berasal dari negara-negara di luar wilayah Indonesia, yang disebut dengan kerjasama internasional. Beberapa hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:
  - a. Seluruh kegiatan kerjasama internasional akan ditangani oleh Kantor Urusan Internasional.
  - b. Kantor Urusan Internasional berada di bawah Deputi Rektor Bidang Kerjasama, Riset, dan Pengembangan Bisnis, sementara Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran, bertanggungjawab sebagai pelaksana kegiatan kerjasamanya, dibantu berbagai pihak dari rektorat, direktorat, fakultas, program studi, serta pusat studi yang terkait.
  - c. Berbagai kerjasama dalam bentuk program, proyek, maupun event yang melibatkan universitas maupun instansi luar negeri, menjadi tanggungjawab Kantor Urusan Internasional, dimana kerjasama tersebut akan melibatkan mahasiswa, staf, dosen, maupun karyawan yang berkewarganegaraan asing.
  - d. Kepengurusan dokumen dan rekomendasi tinggal serta menetap di Indonesia untuk mahasiswa, staf, dosen, maupun karyawan berkewarganegaraan asing, menjadi tanggungjawab Kantor Urusan Internasional, dalam hal ini Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran.

## 13. PENANGGUNGJAWAB DAN PENANDATANGAN KERJASAMA

13.1 Penanggungjawab event, proyek, dan program, berdasarkan struktur organisasi, diatur sebagai berikut :

BENTUK KERJASAMA	LEVEL KERJASAMA			
	PROGRAM STUDI	DIREKTORAT	PUSAT STUDI	LPPM
<b>Event</b>	Ketua Program Studi/Dekan	Direktur/ Deputi Rektor	Ketua Pusat Studi/Dekan	Direktur LPPM
<b>Project</b>	Ketua Program Studi/Dekan	Direktur/ Deputi Rektor	Ketua Pusat Studi/Dekan	Direktur LPPM
<b>Program</b>	Dekan/Rektor	Rektor	Rektor	Rektor

13.2 Kegiatan yang bersifat proyek dan program lintas fakultas, penanggungjawab dilakukan oleh rektor, sementara MOA atau PKS dapat dilakukan oleh pelaksana teknis, yang disesuaikan dengan level kerjasama.

#### **14. DOKUMEN KERJASAMA**

- 14.1 Setiap kerjasama harus memiliki Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding/MOU) dan/atau Perjanjian Kerjasama/PKS (Memorandum of Agreement/MOA)
- 14.2 Pembuatan MOU dan/atau MOA dapat dibuat oleh penyelenggara kerjasama atau meminta bantuan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran.
- 14.3 MOU dan/atau MOA harus diserahkan ke Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran yang bertanggungjawab untuk mengelola seluruh dokumentasi kerjasama.
- 14.4 Bentuk MOU lebih singkat, sementara implementasi MOU tertuang dalam MOA yang muatannya lebih detail.
- 14.5 Format MOU sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. Data lengkap para pihak yang menandatangani MOU
  - b. Ruang lingkup kerjasama
  - c. Implementasi kerjasama
  - d. Perwakilan para pihak yang bekerjasama
  - e. Masa berlaku MOU
  - f. Pengakhiran kesepakatan kerjasama
  - e. Tanda tangan para pihak diatas materai atau dibubuhi stempel institusi
- 14.6 Format MOA terdiri dari :
  - a. Data lengkap para pihak yang menandatangani PKS
  - b. Tujuan Kerjasama
  - c. Ruang Lingkup Kerjasama
  - d. Hak dan Kewajiban Para Pihak
  - e. Pelaksanaan Kegiatan
  - f. Perubahan Kesepakatan
  - g. Data Korespondensi
  - h. Pembiayaan
  - i. Masa berlaku PKS
  - h. Tanda tangan para pihak diatas materai atau dibubuhi stempel institusi
- 14.7 Penandatanganan MOU dilakukan oleh Rektor Universitas Paramadina, sementara penandatanganan PKS dapat dilakukan oleh pihak yang bertanggungjawab atas program, proyek, dan *event*.
- 14.8 Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran bertanggungjawab untuk mengevaluasi setiap kerjasama yang dilakukan, apakah sudah sesuai dengan apa yang tertera dalam isi MOU atau PKS.
- 14.9 Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran bertanggungjawab untuk menginformasikan berakhir atau perpanjangan dari kerjasama.

## **15. PENGELOLAAN KERJASAMA**

- 15.1 Pihak-pihak Universitas (program studi, pusat studi, fakultas, direktorat, rektorat) dapat melaksanakan kerjasama mandiri dan atau melibatkan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran.
- 15.2 Seluruh kerjasama harus diketahui Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran dibuktikan melalui Perjanjian Kerjasama yang disesuaikan dengan bentuk kerjasama.
- 15.3 Penyelenggara kerjasama bertanggungjawab dari awal hingga akhir kerjasama
- 15.4 Setiap kerjasama melalui tahap-tahap sebagai berikut :
  - a. Tahap perencanaan adalah memikirkan dan menciptakan berbagai kerjasama sesuai kebutuhan dan kompetensi.
  - b. Tahap pelaksanaan adalah menyelenggarakan secara maksimal seluruh kerjasama yang diperoleh, wajib membuat Perjanjian Kerjasama untuk setiap kerjasama.
  - c. Tahap evaluasi adalah menilai seluruh bentuk kerjasama yang telah dikerjakan, dilanjutkan atau diakhiri, dengan berbagai pertimbangan.

## **16. PENDANAAN KERJASAMA**

- 16.1 Dana kerjasama berasal dari mitra (perseorangan, institusi swasta, institusi pemerintah, media, *non government*, dan lain-lain) serta Universitas.
- 16.2 Sifat pendanaan kerjasama, mandiri atau *profit sharing* antara mitra dengan Universitas.
- 16.3 Dana kerjasama dari mitra, dianggarkan, dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh penyelenggara kerjasama secara mandiri, dan atau melibatkan Direktorat Keuangan.
- 16.4 Pengelolaan dana kerjasama yang melibatkan Direktorat Keuangan, mengikuti aturan yang diterapkan Universitas.
- 16.5 Setiap kerjasama yang memperoleh dana dari pihak mitra diwajibkan membayar manajemen *fee* kepada Universitas.
- 16.6 Besaran manajemen *fee* diambil dari jumlah total *item personal cost (honorarium)* atau dari *budget* yang dikenai PPh pasal 21, dengan tarif manajemen *fee* sebagai berikut :
  - a. 5% untuk total pengeluaran *budget* honorarium sebesar < Rp. 10.000.000,-
  - b. 10% untuk total pengeluaran *budget* honorarium sebesar Rp. 10.000.000,- hingga Rp. 50.000.000,-
  - c. 15% untuk total pengeluaran *budget* honorarium sebesar > Rp 50.000.000,-
- 16.7 *Marketing Fee* diberikan kepada pembawa kegiatan kerjasama yang berasal dari *eksternal* Universitas Paramadina, besarnya antara 2% - 5% dari total dana kegiatan kerjasama.
- 16.8 Transfer dana dari mitra kerjasama menggunakan rekening Universitas.
- 16.9 Kelebihan dana (*lumpsum*) tetap berada dalam rekening operasional Universitas Paramadina, sementara wewenang pengelolannya, berada pada penyelenggara kerjasama. Pencairan dana, mengikuti prosedur yang berlaku.



	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

16.10 Kegiatan berbayar, *profit sharing* ditentukan dalam MOU, dimana keuntungan yang diperoleh adalah total pendapatan kegiatan, setelah dikurangi biaya operasional.

16.11 Biaya penggunaan fasilitas kampus, ditentukan oleh Direktorat Umum dan Operasional.

16.12 Penggunaan dana kerjasama harus disertai bukti-bukti yang sesuai dan dapat dipertanggung-jawabkan.

#### **17. MONITORING KERJASAMA**

17.1 Pelaksanaan kerjasama *dimonitoring* oleh pihak penyelenggara kerjasama yang menandatangani perjanjian tersebut, atau yang namanya tercantum sebagai korespondensi dalam perjanjian kerjasama.

17.2 Penyelenggara kerjasama harus memastikan bahwa implementasi kerjasama sudah sesuai dengan isi dari perjanjian kerjasama.

17.3 Penyelenggara kerjasama harus mengetahui batas waktu pelaksanaan dari perjanjian kerjasama, sehingga ketika perjanjian kerjasama akan berakhir, ada pemberitahuan dari salah satu pihak, 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian berakhir. Sehingga ada waktu untuk mengevaluasi kerjasama, sebagai pertimbangan untuk melanjutkan kerjasama.

17.4 Pelaksanaan kerjasama yang melibatkan sivitas akademika Universitas Paramadina dan pihak lain, harus dilakukan secara profesional.

#### **18. EVALUASI KERJASAMA**

18.1 Penyelenggara kerjasama, perlu melakukan evaluasi sebagai informasi bahwa kerjasama yang dilakukan sukses dalam penyelenggaraannya.

18.2 Evaluasi terhadap perjanjian kerjasama perlu dilakukan setiap selesai melakukan kegiatan kerjasama untuk memberikan informasi sukses tidaknya penyelenggaraan setiap kegiatan kerjasama.

18.3 Evaluasi kerjasama dapat dilakukan dengan menilai manfaat dan keuntungan kerjasama untuk universitas, baik materi maupun non materi, pencitraan positif yang ditimbulkan oleh perjanjian kerjasama ini, selain kemudahan dalam berkoordinasi dengan mitra kerjasama, serta tingkat kesulitan terkait aturan-aturan kerjasama yang diterapkan oleh mitra kerjasama.

18.4 Evaluasi kerjasama perlu dilakukan secara rutin, tertulis, dan dikelola dengan baik sebagai masukan positif, untuk memperbaiki setiap pelaksanaan kegiatan kerjasama selanjutnya.

18.5 Penyelenggara kerjasama perlu mengetahui dan mendengarkan evaluasi yang dilakukan pihak mitra sebagai masukan positif untuk memperbaiki penyelenggaraan kerjasama antara kedua belah pihak.

#### **19. LAPORAN KERJASAMA**

19.1 Penyelenggara kerjasama membuat laporan akhir mengenai seluruh kegiatan, sebagai pertanggungjawaban terhadap Universitas dan mitra kerjasama.

19.2 Penyelenggara kerjasama membuat laporan penggunaan dana sebagai bentuk pertanggungjawaban kerjasama terhadap pihak Universitas dan mitra kerjasama.

- 19.3 Universitas memiliki kewenangan untuk memeriksa laporan kegiatan dan penggunaan dan untuk penyelenggaraan program, proyek, dan *event*.

## **20. PEMUTUSAN KERJASAMA**

- 20.1 Jika kerjasama yang telah diselenggarakan ternyata tidak menguntungkan secara materi maupun non materi bagi Universitas, melalui pertimbangan, dapat dilakukan pemutusan kerjasama.
- 20.2 Pemutusan kerjasama, melibatkan penyelenggara kerjasama, dan pihak berwenang Universitas yang disesuaikan dengan bentuk kerjasama (program, proyek dan *event*).
- 20.3 Pemutusan kerjasama dilakukan secara resmi melalui surat yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk memutuskan kerjasama yang disesuaikan dengan penyelenggara dan bentuk kerjasama (program, proyek dan *event*) yang dilakukan.

## **21. PROSEDUR KERJASAMA**

- 21.1 Kerjasama dapat dimulai dari mitra maupun pihak Universitas (program studi, pusat studi, fakultas, direktorat, rektorat).
- 21.2 Penyelenggara kerjasama, membuat dan atau menerima proposal sebagai awal dari penawaran kerjasama.
- 21.3 Proposal kerjasama dibahas oleh penyelenggara kerjasama dengan melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk melaksanakan kerjasama.
- 21.4 Membentuk tim kerjasama dan melakukan diskusi untuk melaksanakan kerjasama secara maksimal.

## **22. KOMITE KERJASAMA**

- 22.1 Komite ini dibentuk untuk melakukan analisis terhadap setiap usulan kegiatan kerjasama (*event*, proyek, program) yang akan diselenggarakan di Universitas Paramadina.
- 22.2 Analisis kegiatan kerjasama dilakukan, berdasarkan : kebutuhan kerjasama, konten kerjasama, *impact* kerjasama untuk Universitas, dan penilaian terhadap mitra yang menawarkan kerjasama.
- 22.3 Komite kerjasama akan memberikan persetujuan dan masukan untuk usul kegiatan kerjasama.
- 22.4 Komite kerjasama terdiri dari Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Riset, dan Pengembangan Bisnis, Direktur Kerjasama, Humas, dan Pemasaran, Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

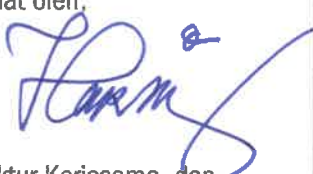


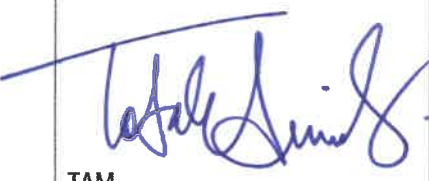




	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

### 23. PENUTUP

Panduan ini berlaku mulai tanggal 1 September 2009 dan akan dilakukan perubahan/perbaikan di kemudian hari apabila diperlukan.

### 24. STATUS DOKUMEN

Dibuat oleh,  KYU Direktur Kerjasama, dan Fellowship	Disetujui oleh,  AND DRKP	 BPS DROK
 TAM DRAK	Disahkan oleh  FIZ REKTOR	

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

## 1. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PARAMADINA

- 1.1. **Visi:** Menjadi universitas unggulan yang berbasis etika religius untuk mewujudkan peradaban yang luhur.
- 1.2. **Misi:** Membina ilmu pengetahuan rekayasa dengan kesadaran akhlak mulia demi kebahagiaan bersama seluruh umat manusia, melalui penciptaan lingkungan kampus sebagai pusat ilmu dan budaya yang memiliki tradisi masyarakat ilmiah yang kreatif dan civitas akademika yang berkepribadian teguh dan sikap menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik.
- 1.3. **Tujuan:** Menghasilkan sarjana yang memiliki kedalaman iman, kemandirian jiwa, ketajaman nalar, kepekaan nurani, kecakapan berkarya dan keluasan wawasan.

## 2. PROFIL DAN SEJARAH

Universitas Paramadina didirikan sebagai idealisme yang diterjemahkan dalam perjuangan moral yang kongkrit. Perjuangan untuk mendukung tegaknya masyarakat madani yang terdidik dan beretika. Melalui perencanaan dan perumusan ide-ide besar secara matang dan konsisten, idealisme tersebut mendorong Universitas Paramadina untuk aktual dalam menjawab tantangan zaman. Universitas Paramadina telah memposisikan dirinya sebagai *city university*, *boutique university* yang kecil tetapi lincah dalam berusaha menggapai gagasan kelas dunia. Saat ini, Universitas Paramadina berusaha menempatkan diri sebagai salah satu pendorong tumbuhnya generasi terbaik Indonesia. Generasi intelektual baru yang memiliki kekuatan dalam aspek *leadership*, *entrepreneurship* dan *ethics*. Dalam upaya mewujudkan visi dan misi tersebut, Universitas Paramadina terus berupaya memperbaiki dan meningkatkan mutu pendidikan melalui *strategic partnership* (kemitraan strategis/kerjasama).

## 3. TUJUAN

Kebijakan kerjasama, disusun mengacu pada Statuta dan Renstra Universitas Paramadina dan digunakan sebagai acuan untuk menyusun peraturan, standar prosedur dan rencana pengembangan program kerjasama.

## 4. LUAS LINGKUP KEBIJAKAN


Kebijakan kerjasama mencakup semua aspek kegiatan didalam penyelenggaraan kerjasama di Universitas Paramadina

## 5. RUANG LINGKUP

Kebijakan kerjasama berlaku untuk program sarjana (S1) dan Magister (S2), yang berlaku sejak tahun akademik Gasal 2009/2010

## 6. SASARAN MUTU KERJASAMA

6.1 Terlaksananya kerjasama sesuai dengan syarat yang ditetapkan oleh Universitas Paramadina

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

6.2 Pelaksanaan kerjasama Universitas Paramadina dengan mitra terlaksana memenuhi aturan standar dari pemerintah yang tertuang dalam indikator akreditasi

6.3 Pencapaian kualitas kerjasama sesuai dengan indikator dalam renstra Universitas Paramadina.

## 7. REFERENSI

7.1. Statuta Univesitas Paramadina

7.2. Renstra Universitas Paramadina

7.3. Surat Keputusan Rektor Universitas No SK-025/RE/UPM/II/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Paramadina

## 8. ISTILAH DAN DEFINISI

8.1. Kerjasama yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah pelaksanaan suatu program, proyek atau *event* (acara) dengan melibatkan mitra dari berbagai kalangan : perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, organisasi kemasyarakatan, institusi pemerintah, di dalam dan luar negeri yang dapat memberikan dukungannya di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi, dana, sarana dan prasarana. Pelaksanaannya dapat mendatangkan keuntungan bagi kedua belah pihak, materi maupun non-materi.

8.2. Program adalah kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, serta Universitas sebagai inisiator dan pelaksana program dengan jangka waktu kerjasama minimal 1 (satu) tahun dan berkesinambungan, dapat diperpanjang dengan pertimbangan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran dan atau pihak terkait, serta persetujuan para Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Riset, Pengembangan Bisnis, dan Rektor, berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi kegiatan.


8.3. Proyek adalah kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator, dan atau pelaksana proyek. Universitas dapat sebagai inisiator dan atau pelaksana proyek biasanya jangka waktu kurang dari 1 tahun.

8.4. *Event* adalah Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana *event*. Universitas dapat pula sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana *event* dan jangka waktu *event* ini singkat.

8.5. *Monitoring* dan evaluasi adalah proses pemantauan yang dilakukan oleh Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran untuk seluruh kerjasama di lingkungan Universitas Paramadina.

## 9. FUNGSI

Kebijakan kerjasama, berfungsi untuk menjadi acuan yang memastikan tercapainya sasaran mutu dari Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran Universitas Paramadina seperti yang tertuang pada bagian sasaran mutu dalam kebijakan ini.


	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

## 10. PERSYARATAN KERJASAMA

- 10.1 Setiap bentuk kerjasama memiliki Perjanjian Kerjasama tertulis yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kerjasama tersebut. Nama Perjanjian Kerjasama disesuaikan dengan bentuk kerjasama.
- 10.2 Setiap kerjasama menguntungkan pihak Universitas dan mitra kerjasama, serta membangun kemitraan sejajar diantara kedua belah pihak.
- 10.3 Pemilihan mitra kerjasama menjadi pertimbangan Universitas.
- 10.4 Kerjasama memberikan nilai tambah bagi Universitas yaitu pencitraan positif, serta keuntungan materi maupun non materi.
- 10.5 Isu-isu terkait kerjasama, menjadi pertimbangan Universitas

## 11. BENTUK KERJASAMA

- 11.1 Program dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, serta Universitas sebagai inisiator dan pelaksana program.
  - b. Jangka waktu kerjasama minimal 1 (satu) tahun dan berkesinambungan, dapat diperpanjang dengan pertimbangan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran dan atau pihak terkait, serta persetujuan para Wakil Rektor dan Rektor, berdasarkan evaluasi kegiatan.
  - c. Memerlukan tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan kegiatan, direkrut dengan sistem kontrak.
  - d. Wakil Rektor Bidang Administrasi, Operasi dan Keuangan memiliki kewenangan untuk menetapkan pembukaan rekening bank tersendiri atas nama universitas.
  - e. Kegiatan program variatif, terdiri dari beberapa proyek dan event.
- 11.2 Proyek, dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator, dan atau pelaksana proyek. Universitas dapat sebagai inisiator dan atau pelaksana proyek.
  - b. Jangka waktu kerjasama kurang dari 1 (satu) tahun.
  - c. Pelaksanaan proyek variatif, terdiri dari beberapa event.
- 11.3 Event, dengan karakteristik sebagai berikut:
  - a. Kerjasama yang melibatkan mitra sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana event. Universitas dapat pula sebagai sumber dana, inisiator dan atau pelaksana event.
  - b. Jangka waktu kerjasama singkat.
  - c. Dana penyelenggaraan terbatas, dapat ditanggung bersama oleh mitra dan atau Universitas.

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

## 12. LINGKUP KERJASAMA

Kerjasama yang dilakukan dibatasi oleh lingkup kerjasama :


- 12.1 Dalam Negeri, adalah seluruh bentuk kerjasama yang dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak pendidikan maupun non pendidikan, dengan daerah, kota maupun propinsi di wilayah Indonesia, yang disebut lingkup kerjasama dalam negeri.
- 12.2 Luar Negeri, adalah seluruh bentuk kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan dengan melibatkan masyarakat yang berasal dari negara-negara di luar wilayah Indonesia, yang disebut dengan kerjasama internasional. Beberapa hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:
  - a. Seluruh kegiatan kerjasama internasional akan ditangani oleh Kantor Urusan Internasional.
  - b. Kantor Urusan Internasional berada di bawah Deputi Rektor Bidang Kerjasama, Riset, dan Pengembangan Bisnis, sementara Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran, bertanggungjawab sebagai pelaksana kegiatan kerjasamanya, dibantu berbagai pihak dari rektorat, direktorat, fakultas, program studi, serta pusat studi yang terkait.
  - c. Berbagai kerjasama dalam bentuk program, proyek, maupun event yang melibatkan universitas maupun instansi luar negeri, menjadi tanggungjawab Kantor Urusan Internasional, dimana kerjasama tersebut akan melibatkan mahasiswa, staf, dosen, maupun karyawan yang berkewarganegaraan asing.
  - d. Kepengurusan dokumen dan rekomendasi tinggal serta menetap di Indonesia untuk mahasiswa, staf, dosen, maupun karyawan berkewarganegaraan asing, menjadi tanggungjawab Kantor Urusan Internasional, dalam hal ini Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran.

## 13. PENANGGUNGJAWAB DAN PENANDATANGAN KERJASAMA

13.1 Penanggungjawab event, proyek, dan program, berdasarkan struktur organisasi, diatur sebagai berikut :

BENTUK KERJASAMA	LEVEL KERJASAMA			
	PROGRAM STUDI	DIREKTORAT	PUSAT STUDI	LPPM
<b>Event</b>	Ketua Program Studi/Dekan	Direktur/ Deputi Rektor	Ketua Pusat Studi/Dekan	Direktur LPPM
<b>Project</b>	Ketua Program Studi/Dekan	Direktur/ Deputi Rektor	Ketua Pusat Studi/Dekan	Direktur LPPM
<b>Program</b>	Dekan/Rektor	Rektor	Rektor	Rektor

13.2 Kegiatan yang bersifat proyek dan program lintas fakultas, penanggungjawab dilakukan oleh rektor, sementara MOA atau PKS dapat dilakukan oleh pelaksana teknis, yang disesuaikan dengan level kerjasama.

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

#### 14. DOKUMEN KERJASAMA

- 14.1 Setiap kerjasama harus memiliki Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding/MOU) dan/atau Perjanjian Kerjasama/PKS (Memorandum of Agreement/MOA)
- 14.2 Pembuatan MOU dan/atau MOA dapat dibuat oleh penyelenggara kerjasama atau meminta bantuan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran.
- 14.3 MOU dan/atau MOA harus diserahkan ke Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran yang bertanggungjawab untuk mengelola seluruh dokumentasi kerjasama.
- 14.4 Bentuk MOU lebih singkat, sementara implementasi MOU tertuang dalam MOA yang muatannya lebih detail.
- 14.5 Format MOU sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. Data lengkap para pihak yang menandatangani MOU
  - b. Ruang lingkup kerjasama
  - c. Implementasi kerjasama
  - d. Perwakilan para pihak yang bekerjasama
  - e. Masa berlaku MOU
  - f. Pengakhiran kesepakatan kerjasama
  - e. Tanda tangan para pihak diatas materai atau dibubuhi stempel institusi
- 14.6 Format MOA terdiri dari :
  - a. Data lengkap para pihak yang menandatangani PKS
  - b. Tujuan Kerjasama
  - c. Ruang Lingkup Kerjasama
  - d. Hak dan Kewajiban Para Pihak
  - e. Pelaksanaan Kegiatan
  - f. Perubahan Kesepakatan
  - g. Data Korespondensi
  - h. Pembiayaan
  - i. Masa berlaku PKS
  - h. Tanda tangan para pihak diatas materai atau dibubuhi stempel institusi
- 14.7 Penandatanganan MOU dilakukan oleh Rektor Universitas Paramadina, sementara penandatanganan PKS dapat dilakukan oleh pihak yang bertanggungjawab atas program, proyek, dan event.
- 14.8 Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran bertanggungjawab untuk mengevaluasi setiap kerjasama yang dilakukan, apakah sudah sesuai dengan apa yang tertera dalam isi MOU atau PKS.
- 14.9 Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran bertanggungjawab untuk menginformasikan berakhir atau perpanjangan dari kerjasama.




	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

## 15. PENGELOLAAN KERJASAMA

- 15.1 Pihak-pihak Universitas (program studi, pusat studi, fakultas, direktorat, rektorat) dapat melaksanakan kerjasama mandiri dan atau melibatkan Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran.
- 15.2 Seluruh kerjasama harus diketahui Direktorat Kerjasama, Humas, dan Pemasaran dibuktikan melalui Perjanjian Kerjasama yang disesuaikan dengan bentuk kerjasama.
- 15.3 Penyelenggara kerjasama bertanggungjawab dari awal hingga akhir kerjasama
- 15.4 Setiap kerjasama melalui tahap-tahap sebagai berikut :
  - a. Tahap perencanaan adalah memikirkan dan menciptakan berbagai kerjasama sesuai kebutuhan dan kompetensi.
  - b. Tahap pelaksanaan adalah menyelenggarakan secara maksimal seluruh kerjasama yang diperoleh, wajib membuat Perjanjian Kerjasama untuk setiap kerjasama.
  - c. Tahap evaluasi adalah menilai seluruh bentuk kerjasama yang telah dikerjakan, dilanjutkan atau diakhiri, dengan berbagai pertimbangan.

## 16. PENDANAAN KERJASAMA

- 16.1 Dana kerjasama berasal dari mitra (perseorangan, institusi swasta, institusi pemerintah, media, *non government*, dan lain-lain) serta Universitas.
- 16.2 Sifat pendanaan kerjasama, mandiri atau *profit sharing* antara mitra dengan Universitas.
- 16.3 Dana kerjasama dari mitra, dianggarkan, dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh penyelenggara kerjasama secara mandiri, dan atau melibatkan Direktorat Keuangan.
- 16.4 Pengelolaan dana kerjasama yang melibatkan Direktorat Keuangan, mengikuti aturan yang diterapkan Universitas.
- 16.5 Setiap kerjasama yang memperoleh dana dari pihak mitra diwajibkan membayar manajemen *fee* kepada Universitas.
- 16.6 Besaran manajemen *fee* diambil dari jumlah total *item personal cost (honorarium)* atau dari *budget* yang dikenai PPh pasal 21, dengan tarif manajemen *fee* sebagai berikut :
  - a. 5% untuk total pengeluaran *budget* honorarium sebesar < Rp. 10.000.000,-
  - b. 10% untuk total pengeluaran *budget* honorarium sebesar Rp. 10.000.000,- hingga Rp. 50.000.000,-
  - c. 15% untuk total pengeluaran *budget* honorarium sebesar > Rp 50.000.000,-
- 16.7 *Marketing Fee* diberikan kepada pembawa kegiatan kerjasama yang berasal dari *eksternal* Universitas Paramadina, besarnya antara 2% - 5% dari total dana kegiatan kerjasama.
- 16.8 Transfer dana dari mitra kerjasama menggunakan rekening Universitas.
- 16.9 Kelebihan dana (*lumpsum*) tetap berada dalam rekening operasional Universitas Paramadina, sementara wewenang pengelolaannya, berada pada penyelenggara kerjasama. Pencairan dana, mengikuti prosedur yang berlaku.

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

- 16.10 Kegiatan berbayar, *profit sharing* ditentukan dalam MOU, dimana keuntungan yang diperoleh adalah total pendapatan kegiatan, setelah dikurangi biaya operasional.
- 16.11 Biaya penggunaan fasilitas kampus, ditentukan oleh Direktorat Umum dan Operasional.
- 16.12 Penggunaan dana kerjasama harus disertai bukti-bukti yang sesuai dan dapat dipertanggung-jawabkan.

### **17. MONITORING KERJASAMA**

- 17.1 Pelaksanaan kerjasama *dimonitoring* oleh pihak penyelenggara kerjasama yang menandatangani perjanjian tersebut, atau yang namanya tercantum sebagai korespondensi dalam perjanjian kerjasama.
- 17.2 Penyelenggara kerjasama harus memastikan bahwa implementasi kerjasama sudah sesuai dengan isi dari perjanjian kerjasama.
- 17.3 Penyelenggara kerjasama harus mengetahui batas waktu pelaksanaan dari perjanjian kerjasama, sehingga ketika perjanjian kerjasama akan berakhir, ada pemberitahuan dari salah satu pihak, 3 (tiga) bulan sebelum perjanjian berakhir. Sehingga ada waktu untuk mengevaluasi kerjasama, sebagai pertimbangan untuk melanjutkan kerjasama.
- 17.4 Pelaksanaan kerjasama yang melibatkan sivitas akademika Universitas Paramadina dan pihak lain, harus dilakukan secara profesional.

### **18. EVALUASI KERJASAMA**

- 18.1 Penyelenggara kerjasama, perlu melakukan evaluasi sebagai informasi bahwa kerjasama yang dilakukan sukses dalam penyelenggaraannya.
- 18.2 Evaluasi terhadap perjanjian kerjasama perlu dilakukan setiap selesai melakukan kegiatan kerjasama untuk memberikan informasi sukses tidaknya penyelenggaraan setiap kegiatan kerjasama.
- 18.3 Evaluasi kerjasama dapat dilakukan dengan menilai manfaat dan keuntungan kerjasama untuk universitas, baik materi maupun non materi, pencitraan positif yang ditimbulkan oleh perjanjian kerjasama ini, selain kemudahan dalam berkoordinasi dengan mitra kerjasama, serta tingkat kesulitan terkait aturan-aturan kerjasama yang diterapkan oleh mitra kerjasama.
- 18.4 Evaluasi kerjasama perlu dilakukan secara rutin, tertulis, dan dikelola dengan baik sebagai masukan positif, untuk memperbaiki setiap pelaksanaan kegiatan kerjasama selanjutnya.
- 18.5 Penyelenggara kerjasama perlu mengetahui dan mendengarkan evaluasi yang dilakukan pihak mitra sebagai masukan positif untuk memperbaiki penyelenggaraan kerjasama antara kedua belah pihak.

### **19. LAPORAN KERJASAMA**

- 19.1 Penyelenggara kerjasama membuat laporan akhir mengenai seluruh kegiatan, sebagai pertanggungjawaban terhadap Universitas dan mitra kerjasama.
- 19.2 Penyelenggara kerjasama membuat laporan penggunaan dana sebagai bentuk pertanggungjawaban kerjasama terhadap pihak Universitas dan mitra kerjasama.

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

19.3 Universitas memiliki kewenangan untuk memeriksa laporan kegiatan dan penggunaan dan untuk penyelenggaraan program, proyek, dan event.

## 20. PEMUTUSAN KERJASAMA


- 20.1 Jika kerjasama yang telah diselenggarakan ternyata tidak menguntungkan secara materi maupun non materi bagi Universitas, melalui pertimbangan, dapat dilakukan pemutusan kerjasama.
- 20.2 Pemutusan kerjasama, melibatkan penyelenggara kerjasama, dan pihak berwenang Universitas yang disesuaikan dengan bentuk kerjasama (program, proyek dan event).
- 20.3 Pemutusan kerjasama dilakukan secara resmi melalui surat yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang untuk memutuskan kerjasama yang disesuaikan dengan penyelenggara dan bentuk kerjasama (program, proyek dan event) yang dilakukan.

## 21. PROSEDUR KERJASAMA

- 21.1 Kerjasama dapat dimulai dari mitra maupun pihak Universitas (program studi, pusat studi, fakultas, direktorat, rektorat).
- 21.2 Penyelenggara kerjasama, membuat dan atau menerima proposal sebagai awal dari penawaran kerjasama.
- 21.3 Proposal kerjasama dibahas oleh penyelenggara kerjasama dengan melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk melaksanakan kerjasama.
- 21.4 Membentuk tim kerjasama dan melakukan diskusi untuk melaksanakan kerjasama secara maksimal.

## 22. KOMITE KERJASAMA

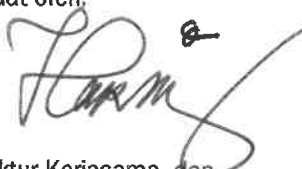




- 22.1 Komite ini dibentuk untuk melakukan analisis terhadap setiap usulan kegiatan kerjasama (event, proyek, program) yang akan diselenggarakan di Universitas Paramadina.
- 22.2 Analisis kegiatan kerjasama dilakukan, berdasarkan : kebutuhan kerjasama, konten kerjasama, *impact* kerjasama untuk Universitas, dan penilaian terhadap mitra yang menawarkan kerjasama.
- 22.3 Komite kerjasama akan memberikan persetujuan dan masukan untuk usul kegiatan kerjasama.
- 22.4 Komite kerjasama terdiri dari Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Riset, dan Pengembangan Bisnis, Direktur Kerjasama, Humas, dan Pemasaran, Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

	<b>KEBIJAKAN KERJASAMA</b>	Bagian : DKF No. Dok. : KB-001/DKF/UPM Revisi : 1 Tanggal : 1 Maret 2015
---	--------------------------------	---

**23. PENUTUP**

Panduan ini berlaku mulai tanggal 1 September 2009 dan akan dilakukan perubahan/perbaikan di kemudian hari apabila diperlukan.

**24. STATUS DOKUMEN**

Dibuat oleh,  KYU Direktur Kerjasama, dan Fellowship	Disetujui oleh,  AND DRKP	 BPS DROK
 TAM DRAK	Disahkan oleh  FIZ REKTOR	