

Panduan Kerja Sama

**Direktorat
Kerja Sama, Pemasaran dan
Hubungan Alumni
2022**

PANDUAN KERJA SAMA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Dasar Hukum Kerja Sama

1.3 Tujuan Kerja Sama

1.4 Istilah Kerja Sama

II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA

2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama

2.2 Bentuk Kerja Sama

A. Kerja Sama Akademik

B. Kerja Sama Non-Akademik

III. KERJA SAMA DALAM NEGERI

3.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri

3.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri

3.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

IV. KERJA SAMA LUAR NEGERI

4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri

V. DOKUMEN KERJA SAMA

5.1 Berita Acara (MoM) Kerja Sama

5.2 Rancangan Kerja Sama

5.3 Nota Kesepahaman (MoU)

5.4 Perjanjian Kerja Sama (MoA)

5.5 Implementasi Kerja Sama (IA)

VI. PENUTUP

DAFTAR LAMPIRAN

1. Peraturan Rektor tentang Kerja Sama

2. Tata Upacara Penandatanganan MoU

3. Format MoU dalam Bahasa Indonesia

4. Format MoU dalam Bahasa Inggris

5. Format MoA

6. Format IA
7. Format Berita Acara
8. Format MoM
9. Format *A Letter of Intent*
10. Diagram Alur Kerja Sama
11. Prosedur Penyusunan Naskah Kerja Sama
12. Prosedur Monitoring Pelaksanaan Kerja Sama
13. Prosedur Promosi Kerja Sama
14. Prosedur Pelaksanaan Rapat
15. Prosedur Audiensi Rancangan Kerja Sama
16. Prosedur Perpanjangan Kerja Sama
17. Prosedur Pelaksanaan Seminar/Diskusi
18. Prosedur Pengurusan Izin Tugas Dinas Luar Negeri
19. Prosedur Pengurusan Paspor Dinas Pejabat/Pegawai
20. Prosedur Pengurusan Visa Dinas Pejabat/Pegawai
21. Prosedur Beasiswa S2/S3 Luar Negeri
22. Prosedur Kegiatan Rapat Kerja Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Bisnis
23. Prosedur Penandatanganan Naskah Kerja Sama
24. Rincian Kegiatan Bagian Kerja Sama
25. Alur Proses Bagian Kerja Sama

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Paramadina sebagai institusi pendidikan memiliki kewajiban untuk melaksanakan tugas Tridarma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kerja sama dengan mitra yang dibangun meliputi kegiatan akademik dan non-akademik, baik ditingkat nasional maupun internasional.

Meningkatnya kebutuhan untuk saling berkolaborasi antar institusi mendorong peningkatan kebutuhan kerja sama baik sektor akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, diperlukan Panduan Kerja Sama, agar capaian, ruang lingkup, dan manfaat kerja sama tersebut dapat dirasakan oleh unit kerja pelaksana dari para pihak. Panduan kerja sama tersebut meliputi dokumen kerja sama yaitu Nota Kesepahaman (MoU), Perjanjian Kerja Sama (MoA), dan Implementasi Kerja Sama (IA).

1.2 Dasar Hukum Kerja Sama

Kegiatan Kerja Sama Universitas Paramadina (UPM) memiliki dasar hukum sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
- 3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi
- 4) Anggaran Dasar Yayasan Wakaf Paramadina, Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 30/9-2003 No: 78
- 5) Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina SK No. 015/Pengurus/YWP/V/2021 tertanggal 18 Mei 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Paramadina Periode 2021-2025.
- 6) Kebijakan Kerja Sama Universitas Paramadina nomor KB-01-07/DKP/UPM/2022.
- 7) Prosedur Kerja Sama Universitas Paramadina nomor PR-001/KB-01-07/DKP/UPM/2022.

1.3 Tujuan Kerja Sama

Menurut Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi, tujuan Kerja Sama perguruan tinggi adalah untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Kegiatan Kerja Sama di UPM didasarkan pada prinsip-prinsip:

- 1) Kerja Sama dilaksanakan melalui hubungan kelembagaan formal antara UPM dengan mitra Kerja Sama dengan tetap mengacu pada prioritas program pendidikan.
- 2) Kerja Sama dilaksanakan atas prinsip dasar persamaan kedudukan yang saling menguntungkan serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Kerja Sama dilaksanakan dengan sistem kontrol yang ketat terutama yang terkait dengan:
 - a) Izin dari Instansi Pemerintah yang berwenang;
 - b) Pelaksanaan kegiatan dengan menjunjung azas tata kelola yang baik, transparan dan akuntabel;
 - c) Penggunaan sumber daya yang berkualitas yang didukung dengan pengalaman yang cukup;
 - d) Penggunaan data-data yang sah, tidak merugikan dan tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip UPM;
 - e) Segala sumber yang dipakai tidak membahayakan kepentingan/keamanan nasional.

1.4 Istilah dan Definisi Kerja Sama

1. Istilah Kerja Sama digunakan untuk mendefinisikan praktik implementasi satu atau lebih kegiatan secara bersama di tingkat Universitas, Fakultas, Pusat Studi, Direktorat, dan Program Studi dengan pihak di luar UPM (mitra) yang tujuannya sejalan dengan Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Kerja Sama ditandai dengan dibuatnya Dokumen Perjanjian Kerja Sama, baik berupa Nota Kesepahaman (MoU), Perjanjian Kerja Sama (MoA) dan Implementasi Kerja Sama (IA), yang digunakan sebagai dasar implementasi tugas bagi pelaksana kegiatan dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang disepakati bersama. Dokumen Kerja Sama ditanda-tangani oleh masing-masing

pihak yang memiliki otoritas sebagai perwakilan masing-masing organisasi atau institusi.

3. Tim Pelaksana Kerja Sama adalah tim *ad-hoc* yang bertugas mengarahkan dan melaksanakan seluruh kegiatan Kerja Sama untuk mencapai tujuan Kerja Sama yang telah disepakati. Pembentukan tim dilakukan oleh pejabat yang berwenang yang ditentukan berdasarkan peraturan Kerja Sama.
4. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang dapat berasal dari mitra Kerja Sama dan UPM, untuk mendanai sebagian maupun keseluruhan kegiatan Kerja Sama.
5. Pelaporan adalah suatu kegiatan yang wajib dilakukan oleh Tim Pelaksana Kerja Sama untuk disampaikan kepada pihak mitra dan pihak yang terkait di UPM. Pelaporan mencakup hasil kegiatan yang dilakukan, dan penggunaan dana kegiatan, beserta bukti-bukti, sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh UPM dan disesuaikan dengan standar yang ditetapkan oleh mitra, dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
7. Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
8. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
9. Kontrak manajemen adalah Kerja Sama dalam bidang operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, keuangan, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
10. Program kembar (*twinning*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
11. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerjasama.

12. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh tiap-tiap perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
13. Pertukaran dosen (*lecturer exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
14. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/ atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
15. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/industri maupun sponsor internasional.
16. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat dalam jurnal berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.
17. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
18. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
19. Magang Mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan dimana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
20. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.

21. Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumber daya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumber daya tersebut melalui kegiatan Kerja Sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
22. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
23. Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman yang didalamnya dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
24. Implementasi Kerja Sama (*Implementation Agreement*) adalah kesempatan para pihak untuk melaksanakan kegiatan atau program kerja bersama.

II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA.

2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi, UPM dapat melakukan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, dunia industri, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui bentuk penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola kolaborasi. Secara garis besar, kegiatan Kerja Sama dibagi menjadi Kerja Sama Nasional dan Kerja Sama Internasional:

- 1) Kerja Sama Nasional meliputi Kerja Sama dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Pihak lainnya dalam lingkup dalam negeri.
- 2) Kerja Sama Internasional meliputi Kerja Sama dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha, Dunia Industri, dan Pihak lainnya dalam lingkup luar negeri. Bentuk Kerja Sama internasional dapat bersifat bilateral, multilateral, dan regional.

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

2.2 Bentuk Kerja Sama.

A. Kerja Sama Akademik.

Kerja Sama bidang akademik dapat dilakukan antara UPM dengan perguruan tinggi lain maupun dengan dunia usaha, dunia industri, atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara UPM dengan perguruan tinggi lain yaitu:

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

Sementara itu, Kerja Sama di bidang akademik dengan dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

- 1) Pengembangan sumber daya manusia.
- 2) Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*).
- 4) Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha dan dunia industri.
- 5) Pemberian beasiswa atau bantuan biaya Pendidikan.

Kerja Sama akademik dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa Kerja Sama mengenai kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Kerja Sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, Kerja Sama di bidang pengabdian kepada

masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat. Kerja Sama bidang akademik dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (*best practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu, dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerja Sama akademik melalui program kembar (*twinning program*) adalah Kerja Sama penyelenggaraan program studi yang sama dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan. Kerja Sama yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*) merupakan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yaitu mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik.

Sementara itu, Kerja Sama akademik melalui pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara: Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; Menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

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

- a) Program studi yang sama dengan strata yang sama
- b) Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau

Kerja Sama bidang akademik 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: Kerja Sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen 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 UPM menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu.

Kerja Sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi dan/atau seni yang tidak ada di UPM untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, UPM 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 dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerja sama penerbitan berkala ilmiah dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan jurnal ilmiah yang dikelola secara bersama-sama, dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam jurnal ilmiah yang dikelola oleh UPM ataupun perguruan tinggi mitra.

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

Kerja Sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan bersama 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 dengan perguruan tinggi lain.

Kerja Sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia dengan dunia usaha, dunia industri, 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 resiprokal atau timbal balik, UPM dapat menjadi tuan rumah (*host*) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UPM menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat 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.

Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan Kerja Sama untuk penyelenggaraan pendidikan 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 dengan dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha dan dunia industri merupakan Kerja Sama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha, dunia industri, untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan. Kerja Sama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (*technical assistance*) dengan narasumber dari dunia usaha, dunia industri, praktisi, dan profesional yang relevan.

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, sebagai berikut:

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

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Direktorat Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis (DKI) dan Direktorat Kerja sama, Pemasaran dan Hubungan Alumni (DKP) serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

B. Kerja Sama Non-Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjasamakan dengan perguruan tinggi lain diantaranya 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 dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerjasamakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah: 1) pengembangan sumberdaya manusia, 2) pengurangan biaya, 3) koordinator kegiatan, 4) pemberdayaan masyarakat; dan/atau 5) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang non-akademik 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 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 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 dengan dunia usaha, dunia industri, atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia diantaranya Kerja Sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga. Sementara itu Kerja Sama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan Kerja Sama dengan cara dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik, misalnya tarif khusus untuk akses internet bagi

civitas academica UPM, atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa.

Kerja Sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator (*event organizer*) dilaksanakan dengan cara menunjuk koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja Sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan Kerja Sama dengan cara dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha, dunia industri, dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

III. KERJA SAMA DALAM NEGERI.

3.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri.

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

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

3.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri

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

- 1) Pengutamaan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- 2) Kesetaraan dan saling menghormati, artinya UPM dapat menjalin Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga dalam negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan Kerja Sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi dalam negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara Indonesia;
- 3) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di UPM.
- 4) Keberlanjutan, artinya Kerja Sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi UPM dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja Sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional dan internasional. Selain itu, Kerja Sama juga selayaknya dapat diperluas kepada pihak-pihak lainnya;
- 5) Keberagaman, artinya Kerja Sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan internasional.

3.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Sama Fakultas, Program Studi, dan Direktorat harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari Kerja Sama. Tahapan dan prosedur Kerja Sama yaitu;

1. Penjajakan Kerja sama,
2. Pengesahan kerja sama,
3. Pelaksanaan kerja sama,
4. Monitoring dan evaluasi kerja sama,
5. Pengembangan kerja sama, dan
6. Pemutusan kerja sama.

IV. KERJA SAMA LUAR NEGERI.

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai Kerja Sama antara UPM 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 luarannya adalah pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik yang terlibat dalam program Kerja Sama tersebut (disebut Kerja Sama Bergelar) atau Kerja Sama yang luarannya tidak pada pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik namun pada pemberian Sertifikat Alih Kredit (*credit transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut Kerja Sama Non-gelar).

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

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

4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

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

- 1) Meningkatkan kualitas lulusan dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multibahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar negara;
- 2) Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi, dan sosial budaya berbasis pengetahuan;
- 3) Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).

4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

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

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

4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri

Pelaksanaan kegiatan Kerja Sama Fakultas, Program Studi, dan Direktorat harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari Kerja Sama. Tahapan dan prosedur Kerja Sama yaitu;

- 1) Penjajakan Kerja sama,
- 2) Pengesahan kerja sama,
- 3) Pelaksanaan kerja sama,
- 4) Monitoring dan evaluasi kerja sama,
- 5) Pengembangan kerja sama, dan
- 6) Pemutusan kerja sama.

V. DOKUMEN KERJA SAMA.

5.1 Berita Acara (MoM) Kerja Sama.

Berita Acara dalam sebuah dokumen Kerja Sama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak Kerja Sama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan yang dibuat oleh UPM maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti Kerja Sama.

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut:

- 1) Waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
- 2) Tempat pelaksanaa meliputi nama jalan, gedung, nomor rumah, dan lain sebagainya secara lengkap.
- 3) Pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain.
- 4) Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
- 5) Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan.

5.2 Inisiasi Kerja Sama.

Inisiasi, dalam kegiatan Kerja Sama merupakan proses penjajakan dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Rektor, Pejabat, dan individu/perorangan (Dosen/ Tenaga kependidikan/ Mahasiswa). Inisiasi Kerja Sama, sering dikenal dengan *Letter of Intent* (LoI) ialah surat yang dibuat dan atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerja sama dari para pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

Apabila akan dilaksanakan Kerja Sama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu atau perorangan (Dosen/ Tenaga kependidikan/ Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan kepada bagian Kerja sama dengan menunjukkan LoI yang telah ditandatangani para pihak. LoI dijadikan sebagai bukti tertulis untuk menindaklanjuti Kerja Sama tersebut.

5.3 Nota Kesepahaman

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

undang-undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian. Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat.

Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman. Menurut Biro Riset Legislatif (*Legislative Research Bureau's*), MoU didefinisikan dalam *Black's Law Dictionary* sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan: “*A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made...*”.

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

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

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke

pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral. Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum.

Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut. Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1) Bagian Judul.

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

2) Bagian Pembukaan.

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

- a. Pencantuman hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan.
- b. Jabatan para pihak.

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi. Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi. Para pihak dapat perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

- c. Konsiderans atau pertimbangan.

Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman. Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut". Tiap-tiap pokok pikiran

dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

3) Bagian Isi.

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

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.
- d. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- e. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- f. Aturan peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

4) Bagian Penutup.

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Memorandum (atau Nota Kesepakatan) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

5) Bagian tanda tangan para pihak.

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

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

5.4 Perjanjian Kerja Sama

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

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

1) Perbuatan.

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

2) Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih.

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

3) Mengikatkan diri.

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

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

- 1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

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

- 2) Cakap untuk membuat perikatan.

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

- 3) Suatu hal tertentu.

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

- 4) Suatu sebab atau causa yang halal.

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

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

- 1) Bagian Judul.

Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam Perjanjian Kerja Sama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Perjanjian Kerja Sama tersebut. Judul hendaknya menggunakan

kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, bagian Judul memuat nama institusi para pihak, nama Perjanjian Kerja Sama dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Sepertihalnya Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

2) Bagian Pembukaan.

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

a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerja Sama.

b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi. Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi. Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

c. Konsiderans atau pertimbangan

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

3) Substansi Perjanjian Kerja Sama

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

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

- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing- masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
 - d. *Force Majeure* (Keadaan Kahar), yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
 - e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerja Sama sebelum jangka waktu berakhir.
 - f. Biaya Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
 - g. Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh ketika terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak- pihak yang membuat Perjanjian Kerja Sama.
 - h. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- 4) Bagian Penutup.
- Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerja Sama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".
- 5) Bagian tanda tangan para pihak
- Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:
- a. Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas meterai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
 - b. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

VI. PENUTUP

Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Kebijakan Kerja Sama di UPM. Jika di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan Kerja Sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya. Semoga dengan diterbitkannya Panduan Kerja Sama ini akan meningkatkan kuantitas dan kualitas Kerja Sama yang terjalin antara UPM dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha dunia industri (DUDI), yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi UPM.