



UWGM

# PEDOMAN KERJA SAMA

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA

2024



LEMBAGA SISTEM INFORMASI DAN KERJA SAMA



# UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA

## AKREDITASI BAIK SEKALI

SK PENDIRIAN MENDIKBUD NO:0395/0/1986 TANGGAL 23 MEI 1986  
SK BAN-PT Nomor : 238/SK/BAN-PT/AK.Ppj/PT/III/2023 TANGGAL 29 MARET 2023

**KEPUTUSAN REKTOR**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**  
**Nomor : 071/UWGM-KP/VI/2024**

**TENTANG**

**PEDOMAN KERJA SAMA**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**

**REKTOR UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengikuti perkembangan regulasi terhadap ketentuan yang terdapat dalam Pedoman Kerja Sama Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, dianggap perlu untuk melakukan pembaharuan pada Pedoman Kerja Sama dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu perlu menetapkannya dalam Keputusan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan LLDIKTI;
12. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor 004/YPPM-SK/XII/2022 tentang Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
13. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor 011/YPPM-SK/XI/2023 tentang perubahan Visi, Misi, dan Tujuan dalam Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
14. Peraturan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 45 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
15. Peraturan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 19a Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis (Renstra).

Memperhatikan : Saran dan Pertimbangan Pimpinan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PEDOMAN KERJA SAMA UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA

KESATU : Pedoman Kerja Sama Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dengan Keputusan ini di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dalam penetapannya terdapat kekeliruan maka dapat diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada Tanggal : .... Juni 2024



**Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.**  
NIK. 2023.050.324

## **KATA PENGANTAR**

Pedoman Kerja Sama Universitas Samarinda ini disusun sebagai pedoman bagi unit-unit kerja di bawah Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dalam melakukan kerja sama dengan mitra eksternal, sekaligus menjadi referensi bagi pihak mitra eksternal yang menjalin kerja sama dengan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda. Di samping itu, pedoman ini juga disusun sebagai upaya agar terciptanya tertib administrasi dan peningkatan pelayanan kerja sama, dalam lingkup internal Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda. Kerja sama sebagai suatu kesepakatan institusional antara unit kerja dalam lingkungan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, atau secara umum antara Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dengan pihak instansi pemerintah (pusat dan daerah), lembaga swasta, perguruan tinggi (negeri/swasta), dan masyarakat, serta lembaga lain yang mempunyai kepentingan bersama, diharapkan akan dapat meningkatkan kemitraan yang saling bermanfaat. Dengan adanya Pedoman Kerja Sama dan Monitoring Evaluasi ini, kami harapkan pengelolaan administrasi Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda secara keseluruhan akan semakin baik dalam mendukung pencapaian visi dan misi Universitas untuk menjadi Universitas Unggul, *Widyakewirausahaan*, Gemilang, dan Mulia. Kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Kerja Sama dan Monitoring Evaluasi ini.

R e k t o r,

**Prof. Dr. Husaini Usman, M.Pd., M.T.**

## DAFTAR ISI

<b>KEPUTUSAN REKTOR</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	v
<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Tujuan.....	3
1.4. Ruang Lingkup.....	3
1.5. Prinsip Kerja Sama.....	3
1.6. Prosedur Kerja Sama.....	5
1.7. IKU 6 Program Studi Bekerjasama .....	5
1.8. Terminologi .....	5
<b>II. KERJA SAMA DALAM NEGERI</b> .....	8
2.1. Kerja Sama Akademik Dalam Negeri.....	8
2.1.1. Kerja Sama Akademik UWGM dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri .....	8
2.1.2. Kerja Sama Akademik UWGM dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri.....	11
2.2. Kerja Sama Nonakademik Dalam Negeri.....	13
2.2.1. Kerja Sama Nonakademik UWGM dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri.....	13
2.2.2. Kerja Sama Nonakademik UWGM dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri .....	13
2.3. Kerja Sama dengan <i>Pentahelix</i> .....	14
<b>III. KERJA SAMA LUAR NEGERI</b> .....	15
3.1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri.....	15
3.2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri.....	15
3.3. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri.....	15
3.4. Syarat dan Ketentuan Kerja Sama Luar Negeri.....	16
3.5. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing .....	17
3.6. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing.....	17
3.7. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri.....	18
<b>IV. STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA</b> .....	20
4.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) UWGM .....	20
4.2. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama .....	21
4.3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana .....	21
4.4. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama .....	22
<b>V. PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA</b> .....	23
5.1. Tahapan Kerja Sama.....	23
5.2. Perencanaan Kerja Sama .....	23
5.3. Penjajakan Kerja Sama.....	23
5.3.1. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri .....	24
5.3.2. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri.....	24
5.4. Pengkajian Kerja Sama.....	24
5.5. Penandatanganan Naskah Kerja Sama.....	25
5.6. Pelaksanaan Kerja Sama.....	25

<b>VI. JENIS NASKAH KERJA SAMA</b> .....	26
6.1. Nota Kesepahaman/MOU.....	26
6.2. Perjanjian Kerja Sama/MOA.....	27
6.3. Rancangan Pelaksanaan Kegiatan/IA.....	27
<b>VII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA</b> .....	28
7.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi.....	28
7.1.1. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi .....	29
7.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi.....	29
7.2. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama.....	29

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Alur Prosedural Naskah Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri.....	31
Lampiran 2	Alur Penyusunan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri.....	32
Lampiran 3	Penanganan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri.....	34
Lampiran 4	Alur Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri.....	35
Lampiran 5	Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri.....	36
Lampiran 6	Pedoman Penyusunan TOR Kegiatan Kerja Sama.....	37
Lampiran 7	Contoh Format Naskah Nota Kesepahaman/MOU Dalam Negeri .....	38
Lampiran 8	Contoh Format Naskah Perjanjian Kerja Sama/MOA Dalam Negeri.....	40
Lampiran 9	Contoh Format Naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan/IA Dalam Negeri.....	50
Lampiran 10	Contoh Format Naskah MOU dengan Mitra Luar Negeri.....	55
Lampiran 11	Contoh Format Naskah MOA dengan Mitra Luar Negeri.....	60
Lampiran 12	Contoh Format Naskah IA dengan Mitra Luar Negeri.....	63
Lampiran 13	Contoh Format Kuesioner Kerja Sama .....	75
Lampiran 14	Contoh Format Laporan Pelaksanaan Kerja Sama .....	76
	Ringkasan Panduan Penyusunan Dokumen Kerja Sama .....	77

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dewasa ini, terbuka peluang yang semakin besar bagi Universitas Widya Gama Mahakam samarinda yang disingkat UWGM untuk memperluas jaringan kerja sama di dalam negeri dan luar negeri. Kerja sama yang luas dimaksudkan agar UWGM dapat mengakomodasi dinamika perkembangan zaman tersebut dalam rangka mengoptimalkan Tridharma Perguruan Tinggi. Khusus dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kerja sama dapat diselenggarakan melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain.

Kerja sama yang diselenggarakan oleh UWGM dapat berupa kerja sama akademik dan nonakademik 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 lain yang dianggap perlu. Kerja sama nonakademik meliputi: a) pendayagunaan aset; b) penggalangan dana; c) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau d) bentuk lain yang dianggap perlu.

Kerja sama yang berlandaskan prinsip saling menguntungkan dapat diprakarsai oleh sivitas akademika UWGM, lembaga, dan unit kerja di lingkungan UWGM serta dari pihak lain. Rencana kerja sama dapat di inisiasi oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UWGM dan harus mendapat izin Rektor. Kerja sama UWGM perlu dilakukan secara terpadu, walaupun prakarsa dan pelaksanaannya dapat dilakukan oleh masing-masing Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), fakultas/program studi, ataupun melalui para dosen. Koordinasi terpadu diperlukan agar tidak menimbulkan berbagai permasalahan antara lain: Pertama, sulit mengetahui serta mengendalikan capaian sesuai dengan visi dan misi UWGM, kemanfaat dan dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan suatu kerja sama. Kedua, sulit melakukan inventarisasi kerja sama. Ketiga, sulit dalam mengevaluasi kepuasan mitra kerja sama. Kerja sama antara UWGM dengan pihak lain adalah juga dimaksudkan untuk memperoleh dana untuk pembiayaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi sehingga lebih optimal.

Buku pedoman ini bermaksud sebagai panduan yang sistematis agar semua bentuk kerja sama yang diselenggarakan di lingkungan UWGM dapat terkoordinasikan, terintegrasi, dan tersinergikan dengan baik. Berbagai tahapan yang disyaratkan dalam buku Pedoman Kerja Sama ini pada hakikatnya berusaha untuk mengoptimalkan pemanfaatan potensi keilmuan, kelembagaan, dan pengalaman yang dimiliki UWGM agar dapat bersinergi dengan peluang dan kebutuhan mitra kerja sama serta dinamika masyarakat yang terus berkembang. Sehingga, kerja sama yang dilakukan dapat memberi kontribusi berarti pada pencapaian visi dan misi UWGM.

Pedoman kerja sama UWGM disusun dengan harapan menjadi pedoman dan referensi dasar dalam melakukan kerja sama dengan para mitra kerja sama UWGM baik dari dalam maupun luar negeri. Pedoman kerja sama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal UWGM 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 UWGM mulai dari penjurukan, pengadministrasian, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerja sama.

## **1.2. Landasan Hukum**

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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan LLDIKTI;

11. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor 004/YPPM-SK/XII/2022 tentang Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
12. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda Nomor 011/YPPM-SK/XI/2023 tentang perubahan Visi, Misi, dan Tujuan dalam Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda;
13. Peraturan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor 45 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Widya Gama Mahakam Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.

### 1.3. Tujuan

Kerja sama UWGM bertujuan untuk:

- a) Meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b) Meningkatkan daya saing dan keunggulan institusi sejalan dengan visi dan misi UWGM;
- c) Mengembangkan dan meningkatkan kinerja UWGM sehingga semakin bermanfaat bagi para pemangku 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 UWGM dan para mitra kerja sama.

### 1.4. Ruang Lingkup

Pedoman Kerja Sama UWGM ini mencakup alur kerja mulai dari penjabaran kerja sama, penandatanganan naskah kerja sama, pelaksanaan kerja sama, sampai kepada monitoring dan evaluasi kerja sama. Pedoman ini juga memuat prosedur, prinsip, ketentuan, dan aturan yang mengatur kegiatan kerja sama UWGM beserta segenap unit kerjanya dengan para mitra kerja sama, baik dari dalam maupun luar negeri. Kerja sama yang diatur dalam kerja sama UWGM harus merupakan kerja sama antar lembaga, bisa bersifat bilateral ataupun multilateral. Ruang lingkup kerja sama mencakup Tridharma Perguruan Tinggi, dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama dalam ranah Tridharma Perguruan Tinggi ini dapat berbentuk kerja sama dalam bidang akademik maupun nonakademik.

### 1.5. Prinsip Kerja Sama

Kerja sama membutuhkan koordinasi dan *teamwork* yang solid. Secara teoritis *TEAMWORK* singkatan dari:

*Together* : kebersamaan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan kesejahteraan masyarakat adil dan makmur, serta aman dan solid.

Empati : saling pandai merasakan perasaan seseorang.

- Assist* : saling membantu, dan gotong royong.  
*Maturity* : saling dewasa, dan tidak kekanak-kanakan.  
*Willingness*: saling ada kemauan untuk bekerja sama secara efektif dan efisien.  
*Organize* : saling teratur, terorganisasi resmi melalui kegiatan MoU, MoA, dan IA.  
*Respect* : saling menghormati.  
*Klid* : saling berbaik hati.

Kerja sama antara UWGM dan mitranya harus menganut prinsip-prinsip:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kepentingan pembangunan;
- b. Menghargai kesetaraan mutu antar lembaga/pihak penandatanganan 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* 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 UWGM.

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 berorientasi 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 pemerintahan 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;
3. Tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara.

Kerja sama UWGM dengan PTN/PTS, pemerintah pusat/daerah pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Tridharma 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 atmosfer akademik. Kerja sama UWGM dengan pihak asing (luar negeri), dilaksanakan berdasarkan prinsip dengan memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Perlindungan terhadap sumber daya genetik, pengetahuan dan budaya tradisional;
- b. Perjanjian alih material (*material transfer agreement*);
- c. Kekayaan intelektual; dan
- d. 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 SOP pembuatan naskah kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada lampiran buku pedoman ini.

#### **1.7. IKU 6 Program Studi Bekerja Sama**

Sesuai dengan Indikator Kinerja Utama 6 Program studi bekerja sama dengan mitra kriteria mitra kerja sama adalah sebagai berikut :

##### **a. Kriteria Kemitraan**

Perjanjian Kerja Sama Berbentuk

- 1) Pengembangan Kurikulum Bersama (Merencanakan hasil (output) pembelajaran, konten, dan metode pembelajaran;
- 2) Menyediakan kesempatan pembelajaran berbasis project (PBL);
- 3) Menyediakan program magang paling sedikit satu semester penuh;
- 4) Menyediakan kesempatan kerja bagi lulusan;
- 5) Mengisi kegiatan pembelajaran dengan dosen tamu praktisi;
- 6) Menyediakan pelatihan bagi dosen maupun instruktur;
- 7) Menyediakan resource sharing sarana dan prasarana;
- 8) Menyelenggarakan teaching factory (tefa) dikampus;
- 9) Menyelenggarakan program double degree atau joint degree; dan
- 10) Melakukan kemitraan penelitian;

##### **b. Kriteria Mitra**

- 1) Perusahaan Multinasional;
- 2) Perusahaan nasional berstandar tinggi;
- 3) Perusahaan teknologi global;
- 4) Perusahaan rintisan (startup company) teknologi;
- 5) Organisasi nirlaba kelas Dunia;

- 6) Institusi/organisasi multilateral;
- 7) Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu (QS100 by subject);
- 8) Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang Relevan;
- 9) Instansi pemerintah, BUMN dan/atau BUMD;
- 10) Rumah sakit;
- 11) UMKM;
- 12) Lembaga riset pemerintahan, swasta, nasional, maupun internasional; dan
- 13) Lembaga kebudayaan berskala nasional/bereputasi.

### **1.8. Terminologi**

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

1. Kerja sama adalah kesepakatan kerja antara UWGM dengan pihak mitra kerja sama seperti perguruan tinggi lain (negeri atau swasta), dunia usaha, atau pihak lain dalam ranah Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, yang disingkat dengan UWGM.
3. Mitra merupakan istilah umum untuk pihak atau pihak-pihak yang melakukan kemitraan atau kerja sama yang saling menguntungkan dalam bidang Tridharma Perguruan Tinggi dengan UWGM yang berasal dari dalam negeri 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 negeri maupun luar negeri yang menjalin kerja sama dengan UWGM. 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 UWGM atas dasar mutualisme dan saling menguntungkan.
6. Pihak lain adalah mitra kerja sama UWGM dari unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, dan institusi nirlaba.
7. Tridharma Perguruan Tinggi adalah tiga kewajiban perguruan tinggi berupa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan langsung bertanggung jawab kepada Rektor.
9. Program Studi merupakan bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

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 UWGM.
12. 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 UWGM terdiri dari Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama, dan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan.
13. 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.

## **BAB II**

### **KERJA SAMA DALAM NEGERI**

#### **2.1. Kerja Sama Akademik Dalam Negeri**

Secara umum kerja sama dengan pihak mitra UWGM dari dalam negeri bisa dibagi dalam dua kategori yaitu: kerja sama akademik dan nonakademik. 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 nonakademik dilaksanakan dengan instansi nonperguruan 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 UWGM dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri**

Kerja sama akademik antara UWGM dengan pihak mitra dari perguruan tinggi lain baik negeri maupun swasta yang ada di dalam negeri pada dasarnya merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi, yang dapat diwujudkan melalui:

#### **1. Penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi**

Kerja sama akademik antara UWGM 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 UWGM secara umum diselenggarakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM). Secara berkala, setiap program studi pada setiap fakultas mempersiapkan bahan dan materi pelaporan untuk diverifikasi guna diadakan audit internal. Kemitraan dalam penjaminan mutu internal ini bisa dilakukan UWGM melalui kerja sama dengan perguruan tinggi lain yang sudah menerapkan *best practices* (praktik-praktik yang baik) dalam bidang audit internal, dengan mengundang narasumber dari perguruan tinggi lain atau bertandang ke perguruan tinggi lain tersebut. Sebaliknya, pihak perguruan tinggi lain juga bisa belajar dari UWGM dalam menyelenggarakan penjaminan mutu internal. Pihak UWGM bisa menyediakan bahan, auditor, dan akomodasi/tempat bagi pihak perguruan tinggi lain yang berkenan belajar pola penjaminan mutu di UWGM.

### **3. Program Kembaran**

Program kembaran merupakan kerja sama akademik antar perguruan 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 UWGM dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan 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 UWGM 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 antar perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh UWGM 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 UWGM 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. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa**

- a. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari UWGM 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 UWGM menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di UWGM.
- b. Kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa UWGM yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di UWGM untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu,

teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, UWGM dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

#### **8. 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 UWGM dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

#### **9. Pengembangan Pusat Kajian**

Pengembangan pusat kajian merupakan kerja sama akademik UWGM 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.

#### **10. Penerbitan Berkala Ilmiah**

Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara UWGM 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 UWGM ataupun perguruan tinggi mitra.

#### **11. Pemagangan (*internship*)**

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan (*tendik*) dari UWGM 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 UWGM.

#### **12. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan**

Kerja sama pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UWGM 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 UWGM. UWGM dan lembaga donor perlu juga menyepakati mekanisme monitoring dan evaluasi penerima beasiswa.

#### **13. 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 UWGM 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 UWGM dengan perguruan tinggi lain.

#### **14. Bentuk kerja sama lain**

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

#### **2.1.2. Kerja Sama Akademik UWGM dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri**

UWGM 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 UWGM, bisa dilatih di suatu perusahaan atau lembaga nonperguruan tinggi dalam bidang keahlian tertentu, dan sebaliknya pihak perusahaan bisa mengirim stafnya ke UWGM 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 nonperguruan tinggi atau b) hasil kegiatan karyawan dunia usaha dan lembaga nonperguruan 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 UWGM 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. UWGM dan lembaga nonperguruan tinggi menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama; atau

- b. UWGM 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. UWGM dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau
- b. UWGM dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi memanfaatkan sumber daya 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, UWGM 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 UWGM dengan kriteria- kriteria tertentu.

#### **9. Bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu oleh pihak UWGM 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 UWGM dalam bidang nonilmiah, atau semua bentuk kegiatan di luar bidang pendidikan dan penelitian. Kerja sama nonakademik yang dilakukan UWGM ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemberdayaan aset/sumber daya organisasi, alih teknologi, dan perluasan pelayanan. Hal ini merupakan salah satu upaya guna mewujudkan peran serta UWGM dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sekaligus menjadi salah satu alternatif sumber pendapatan universitas guna mendukung pencapaian tujuan Tridharma Perguruan Tinggi. Kerja sama nonakademik ini juga dibangun dengan sasaran untuk menunjang aktivitas akademik UWGM serta peningkatan kinerja dan profit pihak mitra, yang berasaskan kesetaraan mutu atas dasar saling menguntungkan. Ruang lingkup kerja sama nonakademik UWGM 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 UWGM, seperti tanah dan bangunan yang menjadi objek kerja sama; demikian pula sebaliknya.

### **2.2.1. Kerja Sama Nonakademik UWGM dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri**

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

- a. Pendayagunaan aset;
- b. Penggalangan dana;
- c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan
- d. Hal lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang nonakademik antara UWGM 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 nonakademik. 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, dan hal lain yang dianggap perlu.

### **2.2.2. Kerja Sama Nonakademik dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri**

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

1. Pengembangan sumber daya manusia;
2. Pengurangan tarif;
3. Koordinator kegiatan;
4. Pemberdayaan masyarakat;
5. Pelatihan ISO 9001 dan penjaminan mutu internal; dan/atau
6. bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja sama bidang nonakademik 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 konsultasi, 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 nonakademik dari pihak lainnya. Kegiatan ini dapat meliputi penyelenggaraan kegiatan CSR (*corporate social responsibility*), monitoring dan evaluasi, pendampingan, pemetaan sosial ekonomi, atau koordinator kegiatan (*event organizer*). 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 pelatihan ISO 9001 untuk kontrol mutu manajemen dan audit internal dilakukan dengan pihak lembaga atau perusahaan konsultan bidang penjaminan mutu. UWGM mengundang tutor atau narasumber untuk melatih staf dalam bidang manajemen mutu untuk sertifikasi ISO dan/atau audit internal bagian-bagian serta unit-unit kerja di UWGM. Di samping itu, UWGM bisa juga bekerja sama dengan mitra dengan saling mengirimkan auditor seniornya untuk pelatihan audit dan manajemen mutu.

### **2.3. Kerja Sama dengan *Pentahelix***

Kerja sama *pentahelix* merupakan model kerja sama yang melibatkan kolaborasi lima unsur subjek atau *stakeholder* di bidang pariwisata yang diterapkan di bidang pendidikan, terutama untuk mendukung visi UWGM dengan ciri utama kewirausahaan. Lima unsur yang dimaksud meliputi:

1. Akademisi;
2. Pebisnis;
3. Komunitas;
4. Pemerintah; dan
5. Media.

Kerja sama lima unsur tersebut kerap juga disingkat ABCGM (*Academician, Business, Community, Government, Media*). Kolaborasi kerja sama *pentahelix* berperan penting dalam mendukung tujuan inovasi bersama, terutama untuk memajukan sosial ekonomi daerah. Konsep ini dituangkan ke dalam Peraturan Menteri (Permen) Pariwisata Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Destinasi Pariwisata Berkelanjutan. Dalam Permen Pariwisata Nomor 14 Tahun 2016 tersebut dijelaskan, tujuan penerapan model *pentahelix* ini adalah untuk menciptakan orkestrasi dan memastikan kualitas aktivitas, fasilitas, pelayanan, serta menciptakan pengalaman dan nilai manfaat kepariwisataan agar memberikan keuntungan dan manfaat pada masyarakat dan lingkungan. Pada intinya, model *pentahelix* bertujuan meningkatkan industri di perdesaan, terutama sektor pariwisata. Model kerja sama yang melibatkan lima unsur ini biasanya diterapkan dalam pengembangan potensi pariwisata.

## **BAB III**

### **KERJA SAMA LUAR NEGERI**

Kerja sama luar negeri UWGM dengan mitra terdiri dari kerja sama akademik dan nonakademik. Kedua jenis kerja sama ini menyangkut kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, dan/atau pihak lain yang berasal dari luar negeri.

#### **3.1. 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.

#### **3.2. 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 efisien; dan
- h. Kesetaraan mutu kelembagaan.

#### **3.3. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri**

Ruang lingkup kerja sama UWGM yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

- a. Penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik, seperti petukaran mahasiswa (*student exchange*), pertukaran dosen dan/atau tenaga kependidikan peneliti dan program-program yang lain.
- c. Penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, seperti riset bersama (*joint research*), seminar bersama, penerbitan karya ilmiah terakreditasi bersama dan lain lain;
- d. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e. Penyelenggaraan kerja sama di bidang kontrak manajemen dan audit pengelolaan pendidikan;
- f. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- g. Bentuk kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam buku pedoman ini.

### 3.4. 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 peraturan tersebut, UWGM harus melakukan kemitraan atas dasar kejelasan program dan sumber dana yang selaras dengan kebijakan dan Renstra UWGM. UWGM juga harus mengedepankan prinsip kerja sama yang berlandaskan saling menguntungkan dan saling mendukung satu samalain.

Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi secara tegas menjelaskan bahwa kerja sama perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi luar negeri harus dilakukan secara kelembagaan. Ini berarti bahwa hanya pimpinan atau Rektor UWGM dapat mengadakan penandatanganan naskah kerja sama dengan pimpinan perguruan tinggi lain di luar negeri. Sedangkan kerja sama UWGM dengan dunia usaha dan pihak lain dari luar negeri hanya dapat dilakukan dengan pimpinan institusi bersangkutan.

Menyangkut dengan kemitraan di atas, perguruan tinggi luar negeri harus telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya, dan untuk dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri telah teregistrasi di negaranya. Hal ini sejalan juga dengan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 61/DIKTI/Kep/2000 yang secara khusus menyatakan bahwa negara tempat perguruan tinggi asing berdomisili harus mempunyai hubungan diplomatik dengan Indonesia, dan sudah terakreditasi di negara asalnya.

Menyangkut kerja sama tukar menukar dosen (*mobility of academic staff*), UWGM mensyaratkan ketentuan seperti yang tertuang dalam Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang syarat kegiatan tukar menukar dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik: yaitu:

1. Pendidikan minimal S-2;
2. Menguasai/ahli dalam suatu bidang ilmu/keahlian;
3. Pengalaman kerja minimal 5 tahun sebagai dosen;
4. Mampu berbahasa Inggris aktif dan pasif; dan
5. Sehat jasmani rohani

Khusus untuk kerja sama nonakademik, kemitraan UWGM dengan pihak asing (luar negeri) dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional. Dalam hal ini, sebelum penandatanganan dilakukan, UWGM harus mendapatkan surat kuasa dari Menteri Luar Negeri Republik Indonesia.

### **3.5. 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 Teknologi;
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 Penerimaan 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.

### **3.6. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing**

Izin penelitian diberikan paling lama untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut, masing-masing paling lama 12 (dua belas) bulan. Penelitian yang akan berlangsung tahun jamak (*multiyear*) harus dinyatakan sejak awal di proposal. Izin penelitian hanya diberikan untuk satu orang atau lebih (jika merupakan satu tim) dengan satu topik penelitian dalam jangka waktu penelitian. Untuk melakukan penelitian di Indonesia, peneliti asing WNA (Warga Negara Asing) harus memperoleh visa dari Ditjen Imigrasi RI melalui otorisasi visa yang dikirim ke KBRI atau KJRI. Adapun jenis visa yang dapat digunakan untuk melakukan kegiatan penelitian adalah Visa Tinggal Terbatas (VITAS Index 315) sedangkan anggota keluarganya yang akan ikut serta tinggal di Indonesia dapat mengajukan permohonan Visa Tinggal Terbatas dengan Index Visa 317 melalui Sekretariat.

Tim Koordinasi Pemberian Izin Penelitian Asing (TKPIPA) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Bagi Peneliti Asing dan anggota keluarganya yang memperoleh VITAS 315 dan VITAS 317 diwajibkan melapor ke Kantor Imigrasi yang terdekat dengan daerah

penelitian dan membuat KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) di Kantor Imigrasi tersebut. Peneliti Asing dan anggota keluarganya diberi waktu selama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal kedatangannya (*date of arrival*) di Indonesia. Keterlambatan melapor akan dikenakan sanksi denda oleh Kantor Imigrasi. Selain peneliti asing, UWGM juga menerima relawan asing sebagai dosen tidak tetap atau dalam rangka pertukaran kebudayaan.

Persyaratan pengajuan visa atau perpanjangan visa oleh peneliti asing/relawan asing (*volunteer*) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Ada surat permohonan dari institusi mitra, tidak diperkenankan surat pribadi;
2. Ada surat penerimaan atau surat permintaan dari unit di bawah UWGM sebagai mitra (Lembaga, Fakultas, UPT, dan lain-lain) dan menunjuk dosen mitra yang mewakili UWGM.
3. Untuk perpanjangan, peneliti/*volunteer* harus menyampaikan laporan kemajuan serta bukti-bukti (publikasi bersama, data, dan lain-lain) kepada unit yang terkait dengan tembusan kepada Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS, dan Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama UWGM.

### **3.7. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri**

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

- a. Prakarsa dari UWGM; dan
- b. Prakarsa dari pihak asing (luar negeri).

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

1. Usulan dikirim oleh pimpinan Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain kepada Rektor UWGM 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. UWGM mengadakan rapat dengan mengundang pihak internal UWGM untuk membicarakan program usulan tersebut.
3. Apabila program tersebut layak, selanjutnya UWGM mengkomunikasikan rencana kerja sama kepada yang bersangkutan.
4. Kemudian dilakukan peninjauan terhadap objek yang dilakukan bersama.
5. Apabila masing-masing pihak menyetujui terhadap objek yang akan dikerjasamakan 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 dikerjasamakan;

- 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 UWGM; dan
  - c. kontribusi dan kepuasan mitra.
- Penyelenggaraan kerja sama UWGM 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. UWGM mengadakan rapat internal dengan mengundang pihak internal UWGM 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 UWGM.
  4. Kemudian dilakukan penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara UWGM 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 hasil-hasil kerja sama pada Rektor UWGM; dan
    - c. Kontribusi dan kepuasan mitra.

## **BAB IV**

### **STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA**

#### **4.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) UWGM**

Berdasarkan Organisasi dan Tata Kerja UWGM, Pengelolaan Kerja Sama UWGM di Pimpin oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Perencanaan, Sistem Informasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat (Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS) dan dikelola oleh Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, Perencanaan, Sistem Informasi, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat (Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS) mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, perencanaan, sistem informasi, kerja sama, dan hubungan masyarakat. Sedangkan Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang sistem informasi dan kerja sama.

Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama terdiri atas Bidang Sistem Informasi, Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri, dan Bidang Hubungan Masyarakat. Kepala Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri. Organisasi Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama di lingkungan UWGM terdiri atas:

- a. Penanggung jawab kerja sama yaitu:
  1. Rektor;
  2. Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS; dan
  3. Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama.
- b. Rektor memiliki wewenang:
  1. Memberikan dan melakukan persetujuan atas Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dengan pihak mitra;
  2. Melimpahkan kegiatan kerja sama kepada fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
  3. Melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan kerja sama;
  4. Menandatangani naskah kerja sama yang telah disepakati bersama.
- c. Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS 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 peninjauan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
- d. Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama berwenang untuk melakukan koordinasi peninjauan, pembuatan dan penandatanganan naskah kerja sama, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.

- e. Fakultas, Lembaga, Program Studi, dan Unit Kerja lainnya dapat melakukan kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari pimpinan universitas (melalui koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS dan/atau Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama).
- f. Dalam hal kerja sama luar negeri, Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri pada Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama:
  - a. melakukan kegiatan pengadministrasian seluruh kerja sama luar negeri dan melakukan manajemen royalti yang digunakan oleh pihak luar universitas;
  - 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.

#### **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. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana**

Sarana dan Prasarana adalah semua sarana prasarana yang:

1. dibeli atau diperoleh atas izin Yayasan; dan
2. dimiliki dari perolehan lainnya yang sah, meliputi barang yang diperoleh dari:
  - a. hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. hasil pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. aturan ketentuan undang-undang; dan
  - d. putusan pengadilan yang telah berketetapan hukum tetap.

Bentuk Pemanfaatan sarana-prasarana dapat berupa:

1. sewa;
2. pinjam-pakai;
3. kerja sama pemanfaatan;

4. bangun-guna-serah atau bangun-serah-guna; atau
5. kerja sama penyediaan infrastruktur.

Sarana-Prasarana di lingkungan UWGM dapat disewakan kepada pihak lain dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- b. Jangka waktu sewa dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang hanya untuk : kerja sama infrastruktur; kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau ditentukan lain dalam Undang-Undang.

Prosedur dan persyaratan permohonan sewa Sarana-Prasarana pada UWGM harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

- a. Persetujuan dan penetapan nilai sewa baru dapat dilakukan setelah ada permohonan persetujuan sewa dari Pengguna Barang.
- b. Permohonan persetujuan sewa ditandatangani oleh Pejabat berwenang dengan dilengkapi dokumen persyaratan.

#### **4.4. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama**

Agar kerja sama kelembagaan di lingkungan UWGM dapat terkoordinasi dengan baik, efektif dan efisien, dan terukur, administrasi kerja sama harus satu pintu di bawah Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama. Dalam hal ini, Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri di bawah supervisi dan koordinasi Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS yang berwenang menangani dan mengkoordinasikan kerja sama di lingkungan UWGM dengan melibatkan para Wakil Rektor lain, para Dekan, Kepala Lembaga, Kepala UPT dan unit-unit kerja terkait.

Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri memiliki fungsi dan otoritas untuk:

- a. mengumpul dan mengolah bahan dalam rangka:
  - 1) penyusunan perumusan kebijakan kerja sama UWGM dengan daerah lain maupun dengan pihak lain;
  - 2) penyusunan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) UWGM dengan pihak lain; dan
  - 3) pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama.
- b. memfasilitasi pencapaian tujuan dan pelaksanaan fungsi kerja sama.

## **BAB V**

### **PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA**

UWGM 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, UWGM menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

1. Perencanaan kerja sama;
2. Penjajakan kerja sama;
3. Pengkajian kerja sama;
4. Penandatanganan naskah kerja sama;
5. Pelaksanaan kerja sama;
6. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
7. Pengembangan dan keputusan kerja sama.

Tahapan monitoring dan evaluasi kerja sama beserta pengembangan dan keputusan 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 UWGM. 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 UWGM 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 UWGM, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan karyawan.

### 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, lembaga, Program Pascasarjana, dan unit kerja lain), dan yang diinisiasi oleh lembaga calon mitra. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama yang diinisiasi oleh unit kerja di lingkungan UWGM adalah sebagai berikut.

1. Unit kerja tersebut mengajukan surat permohonan penjajakan kerja sama secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor, c.q. Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS.
2. Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS menunjuk Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama melalui Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri untuk menelaah permohonan tersebut bersama unit teknis dan/atau Tim Penelaah Naskah Kerja Sama, terkait substansi kerja sama.
3. Berdasarkan telaah Kerja Sama dan unit terkait, Rektor, Dekan, Kepala Biro, Kepala Lembaga, atau kepala unit yang bersangkutan dapat mengirim surat kepada mitra dengan tembusan ke Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama.

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

### 5.3.2. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri

Prosedur penjajakan kerja sama UWGM dengan pihak asing (luar negeri) yang diprakarsai oleh unit kerja internal UWGM ataupun atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) pada prinsipnya sama dengan penjajakan kerja sama dalam negeri. Namun, surat permohonan 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. Pengkajian Kerja Sama

Tahap selanjutnya adalah pengkajian/penelaahan (*review*) kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS yang dibantu oleh Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama 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. Penandatanganan Naskah Kerja Sama**

Tahap penandatanganan naskah kerja sama merupakan rangkaian kegiatan untuk menindaklanjuti hasil penelaahan Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri yang dituangkan dalam dokumen rancangan (*draft*) Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Tahap penandatanganan naskah 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 UWGM 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 UWGM atau kepala unit terkait;
- d. Naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS;
- e. Bidang kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada lembaga sistem informasi dan kerja sama 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 Rp.10.000,00 untuk ditandatangani oleh Rektor atau unit terkait 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 UWGM yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama dan membuat laporan secara berkala mengenai kegiatan kerja sama kepada pimpinan universitas/fakultas atau unit terkait.

## BAB VI

### JENIS NASKAH KERJA SAMA

Secara umum jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan UWGM adalah Nota Kesepahaman, (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) atau MoA, serta Rancangan Pelaksanaan Kegiatan (*Implementation Arrangement*). Format naskah kerja sama ini mengikuti Panduan Pelaksanaan Kerja Sama Untuk PTS dilingkungan LLDIKTI XI. Jenis-jenis naskah kerja sama ini dijelaskan seperti di bawah ini.

#### 6.1. 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 dalam bidang tertentu. Sifat dari Nota Kesepahaman ini adalah rintisan kerja sama yang berfungsi sebagai fondasi 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 peninjauan (*preliminary access*) untuk mengikat diri dalam perjanjian yang lebih terperinci.

Naskah Nota Kesepahaman yang dianut UWGM merujuk pada, dan sejalan dengan Panduan Pelaksanaan Kerja Sama Untuk PTS dilingkungan LLDIKTI XI. 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 UWGM dan logo mitra di sebelah kanan atau kiri atas (d 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 UWGM DAN UNIVERSITAS... ..** ; di bawahnya (selang dua ketukan) ditulis, contoh: **TENTANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**.
  - d) Nomor Nota Kesepahaman berada di bawah judul Nota Kesepahaman, dan tertera di atas 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 bertanda tangan di bawah 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 **Sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman dengan ketentuan sebagai berikut;** frasa para pihak ditulis dengan 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;
- 5) Kaki naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
  - a) nama para pihak yang membuat kesepakatan dibubuhi meterai;
  - b) 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. Dalam beberapa kasus krusial, Perjanjian Kerja Sama bisa dibuat tanpa terlebih dahulu didahului oleh Nota Kesepahaman. Naskah Perjanjian Kerja Sama sifatnya lebih rinci mengatur tata kemitraan dan kolaborasi kerja antara pihak UWGM 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 UWGM dengan mitra, misalnya bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, dan lain-lain. Perjanjian ini merupakan kontrak yang bersifat mengikat UWGM dan mitranya sebagai subjek penandatanganan. Format penulisan Perjanjian Kerja Sama mengikuti format Nota Kesepahaman. Substansi batang tubuhnya dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama.

## 6.3. Rancangan Pelaksanaan Kegiatan

Rancangan Pelaksanaan Kegiatan (*Implementation Arrangement*) merupakan dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan MoU/MoA yang telah disepakati sebelumnya. Bentuk formatnya mengikuti bentuk Perjanjian Kerja Sama. Naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan (*Implementation Arrangement*) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rangkaian naskah Perjanjian Kerja Sama dalam domain terkait, atau mengikuti rentetan: Nota Kesepahaman-Perjanjian Kerja Sama-Rancangan Pelaksanaan Kegiatan.

## **BAB VII**

### **MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA**

#### **7.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi**

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 UWGM dan mitra secara sepihak atau bersama-sama. Selanjutnya, Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS melalui Lembaga Sistem Informasi dan 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**

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

- a. Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama Cq. Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri serta unit lain yang relevan di UWGM 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 sesuai 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-prinsip 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 penanggungjawab 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 pihak eksternal/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**

1. Pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada inisiator dan mitra kerja.
2. Penanggungjawab pelaksanaan kerja sama wajib memberikan laporan periodik (bulanan) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu dua bulan atau lebih.
3. 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**

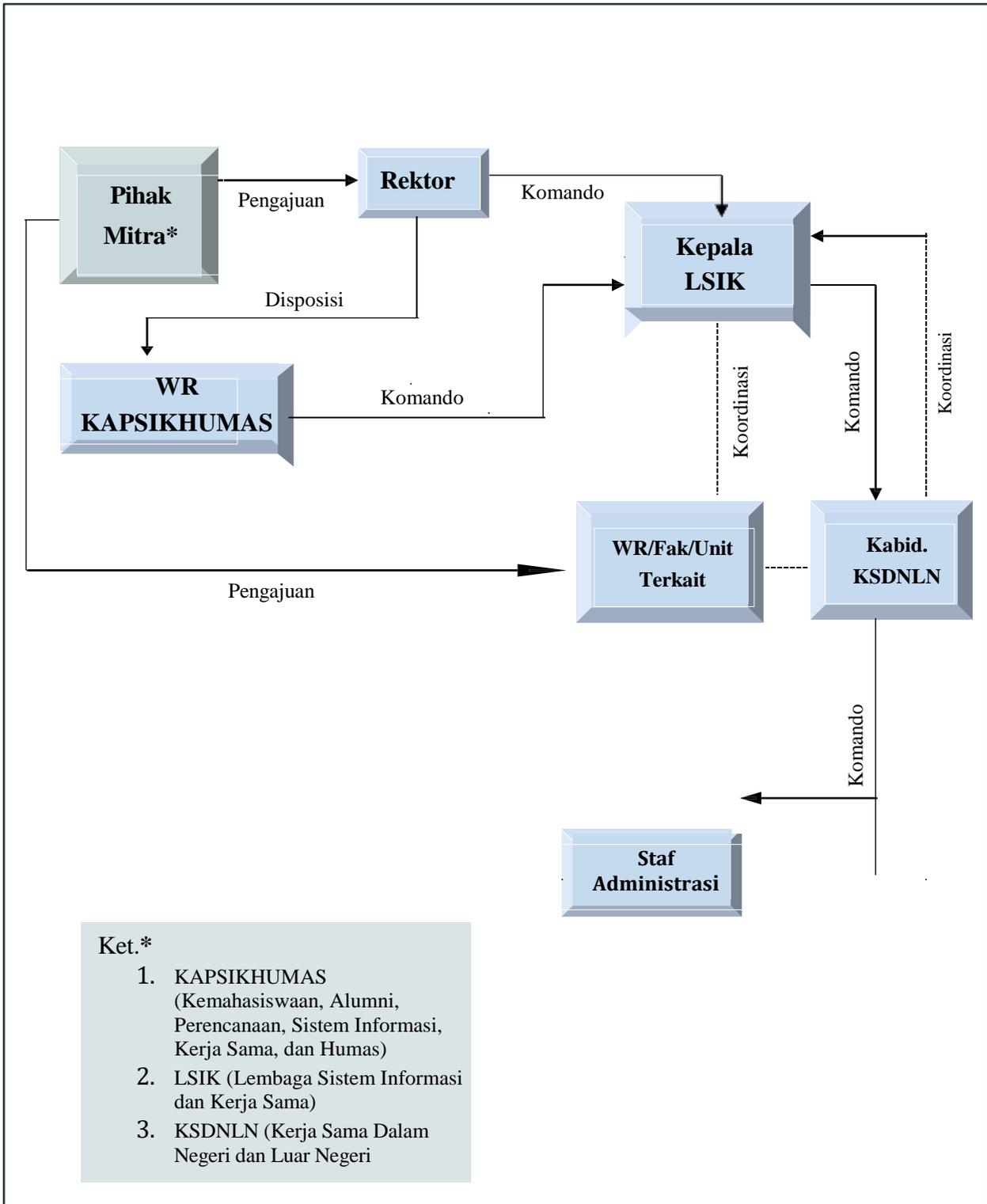
Tahap pengembangan program merupakan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kerja sama. Apabila hasil monitoring dan

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 keputusan 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. Di lain sisi, pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan oleh laporan kegiatan program dan/atau kesepakatan antara pihak UWGM dengan pihak mitra. Sedangkan lama perpanjangan kerja sama tersebut ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak UWGM dengan mitra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**LAMPIRAN 1**  
**ALUR PROSEDURAL NASKAH KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI**



**LAMPIRAN 2****ALUR PENYUSUNAN NASKAH KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		R	WR	Ka. LSIK	Kabid. KSDNLN	Staf ADM	Kelengkapan	Waktu (hari)	Output
1.	Rektor mendisposisi WR Bidang KAPSIKHUMAS dan/atau Ka. LSIK untuk menindaklanjuti usulan kerja sama	√					Disposisi	1	
2.	WR Bidang KAPSIKHUMAS menugaskan Kepala LSIK untuk memproses usulan kerja sama		√				Disposisi	1	
3.	Kepala LSIK menugaskan Kepala Bidang KSDNLN untuk membuat dan menyusun draft naskah kerja sama dengan melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait			√			Penugasan	1	
4.	Kabid. KSDNLN menyampaikan draft awal naskah kerja sama			√	√		Draft Awal dan Review	2	Draft awal di Review
5.	WR Bidang KAPSIKHUMAS memberikan pertimbangan dan masukan demi penyempurnaan draft naskah kerja sama		√				Review Draft	1	Draft Tereview

6.	Menyampaikan draft final naskah kerja sama untuk ditandatangani Rektor		√	√			Draft Final	1	Persetujuan Draft final
7	Menyetujui draft final naskah kerja sama untuk diproses lebih lanjut	√					Draft Final	1	Persetujuan Draft final
8	Draf final naskah kerja sama di proses untuk penomoran di Biro Administrasi Umum					√	Draft Final dan Nomor Surat	1	Penomoran Draft Final

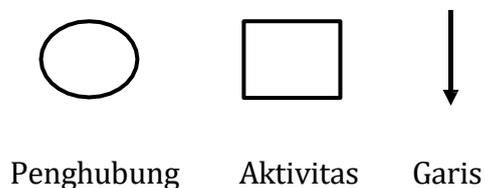
Ket.\*

1. R (Rektor)
2. WR (Wakil Rektor Bidang KAPSIKHUMAS (Kemahasiswaan, Alumni, Perencanaan, Sistem Informasi, Kerja Sama, dan Humas))
3. Ka. LSIK (Kepala Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama)
4. Kabid. KSDNLN (Kepala Bidang Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri)
5. Staf ADM (Administrasi)

**LAMPIRAN 3**  
**PENANGANAN NASKAH KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI**

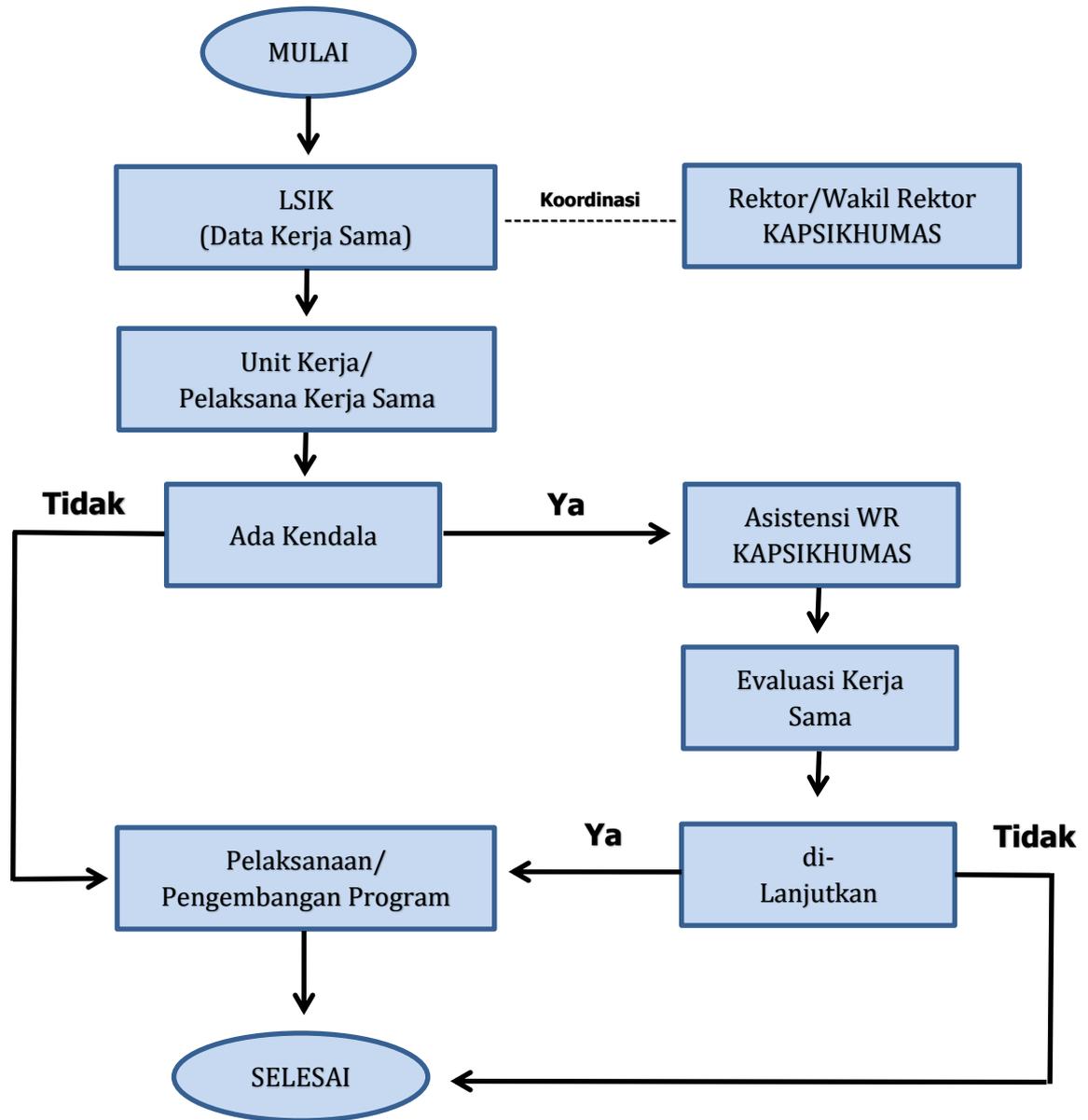
Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Mitra Kerja sama	Perintis Kerja sama	Bidang KSDNLN	WR/ Kepala LSIK		
Pihak Perintis dan Mitra melakukan Negosiasi Kerja Sama					2 Hari	Surat Permohonan Kerja Sama
Hasil negosiasi diserahkan pada Bidang KSDNLN untuk disusun draft naskah kerja sama					2 Hari	Draft Naskah
Draft kesepakatan diteruskan pada WR KAPSIKHUMAS dan Kepala LSIK untuk di review					2 Hari	Draft Naskah
Hasil review di kembalikan pada Bidang KSDNLN untuk di cetak naskah final					1 hari	Naskah Kerja Sama
Naskah final di teruskan pada kedua belah pihak untuk di tandatangi					1 hari	Naskah Kerja Sama
Salinan Naskah Kerja Sama yang sudah di tandatangi dikirim pada Bidang KSDNLN untuk arsip dan memonitoring masa aktif					1 hari	Naskah Kerja Sama

**Keterangan Gambar :**



#### LAMPIRAN 4

### ALUR MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI



**LAMPIRAN 5**  
**SURVEI KEPUASAN MITRA KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI**

Deskripsi Kegiatan	Unit Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
	Kabid. KSDNLN	Mitra	Staf KSDNLN	WR/ Ka. LSIK		
Kabid. KSDNLN mempersiapkan kuesioner melalui Google Form survei kepuasan mitra dan memberitahukan mitra untuk mengisi kuesioner	○				1 minggu	Google Form
Pihak mitra mengisi kuesioner survei kepuasan mitra di Google Form		□			1 minggu	Kuesioner
Staf KSDNLN mengumpulkan dan mengolah data survei kepuasan mitra			□		1 minggu	Data
Staf KSDNLN menyerahkan laporan hasil survei kepada Kabid. KSDNLN	□				3 hari	Laporan
Kabid. KSDNLN melaporkan hasil survei ke Ka. LSIK/WR Bidang KAPSIKHUMAS sebagai bahan pertimbangan keberlanjutan kerja sama				□	3 hari	Laporan
Kabid. KSDNLN membukukan laporan hasil survei	○				1 minggu	Buku



**Keterangan Gambar :**



Penghubung

Aktivitas

Garis

## LAMPIRAN 6

### **PEDOMAN PENYUSUNAN TOR KEGIATAN KERJA SAMA TERMS OF REFERENCE (KERANGKA ACUAN KERJA) NAMA KEGIATAN .....**

Unit : .....  
Program : .....  
Hasil (outcome) : .....  
Kegiatan : .....  
Indikator Kinerja Kegiatan : .....  
Keluaran (output) : .....  
Volume : .....  
Satuan Ukur : .....

Latar

Belakang

Dasar Hukum

Peraturan Perundang-Undangan yang relevan dengan kegiatan.

Gambaran Umum

Latar belakang dilaksanakannya kegiatan, maksud dan tujuan diadakan kegiatan tersebut.

Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang mendapatkan manfaat dari kegiatan yang akan dilakukan.

Strategi Pencapaian Keluaran

Strategi yang diterapkan agar pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan berjalan dengan efektif.

Waktu Pencapaian Keluaran

Dijelaskan lamanya waktu pelaksanaan dan tabel jadwal yang menguraikan rencana, pelaksanaan dan sistem evaluasi pelaksanaan (pelaporan).

Biaya yang Diperlukan

Jumlah biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Samarinda, .....

Pengusul,

.....

**LAMPIRAN 7**  
**CONTOH FORMAT NASKAH NOTA KESEPAHAMAN/MOU DALAM NEGERI**



**NOTA KESEPAHAMAN**  
**ANTARA**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**  
**DAN**  
**..... (NAMA INSTANSI)**

**TENTANG**

**PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA, MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA, DAN KEWIRAUSAHAAN**

**NOMOR..... (PIHAK PERTAMA)**

**NOMOR..... (PIHAK KEDUA)**

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

Nama : ..... (*nama rektor*)  
Jabatan : Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, berkedudukan di Jl. K.H. Wahid Hasyim No.28, Kelurahan Sempaja Selatan, Kecamatan Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang selanjutnya dalam pelaksanaan kerja sama ini sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : ..... (*nama rektor/pimpinan*)  
Jabatan : ..... (*jabatan*), berkedudukan di Jalan ....., Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota ....., ..... (*provinsi*), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (*nama instansi*) yang selanjutnya dalam pelaksanaan kerja sama ini sebagai **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA**, dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**TUJUAN**

Maksud dan tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk melaksanakan kerja sama Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia, Merdeka Belajar Kampus Merdeka, serta Kewirausahaan oleh **PARA PIHAK** berlandaskan prinsip keadilan, kesetaraan dan simbiosis mutualisme.

**Pasal 2**  
**RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi kerja sama di bidang :

- a. Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
- c. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia;
- d. Kewirausahaan; dan
- e. Bidang lain yang disepakati oleh **PARA PIHAK**.

**Pasal 3**  
**PELAKSANAAN**

1. Kerja sama yang akan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
2. Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya mengatur tentang prosedur, mekanisme, kedudukan dan tanggung jawab **PARA PIHAK**.
3. Ketentuan yang berkaitan dengan paten atau Kekayaan Intelektual lainnya termasuk perlindungannya akan diatur dalam perjanjian kerja sama tersendiri yang merupakan pelaksanaan dari Nota Kesepahaman ini.
4. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** saling mengevaluasi pelaksanaan atau realisasi kerjasama ini setidaknya-tidaknya setiap setahun sekali.

**Pasal 4**  
**PEMBIAYAAN**

Pembiayaan yang timbul akibat pelaksanaan Nota Kesepahaman ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja dari masing-masing pihak yang diatur berdasarkan Nota Kesepahaman **PARA PIHAK** serta sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

**Pasal 5**  
**JANGKA WAKTU**

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, terhitung sejak tanggal ditandatangani, untuk kemudian ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama.

**Pasal 6**  
**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) dan masing masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA**  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA

**PIHAK KEDUA**  
.....(NAMA INSTANSI)

.....  
Rektor

.....  
.....(Jabatan)

**LAMPIRAN 8**  
**CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA/MOA**  
**DALAM NEGERI**

**Format 1 - Naskah Perjanjian Kerja Sama/MOA**



**PERJANJIAN KERJA SAMA**

LOGO  
MITRA

ANTARA  
..... (UNIT KERJA)  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**  
DENGAN  
..... (UNIT KERJA)  
..... (INSTANSI MITRA)

**TENTANG**

.....

**NOMOR:** ..... (PIHAK PERTAMA)

**NOMOR:** ..... (PIHAK KEDUA)

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

1. Nama : ..... (nama pimpinan unit kerja)  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim No.28 RT.008, Kelurahan Sempaja Selatan, Kecamatan Samarinda Utara, Kota Samarinda

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : ..... (nama pimpinan unit kerja)  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

Menerangkan bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

**PASAL 1**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk;
  - a. Meningkatkan Penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - b. Mendorong dan mengakselerasi penyelenggaraan pelaksanaan dan pengembangan keilmuan;
  - c. Meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan visi dan misi **PARA PIHAK**;

- d. Mengoptimalkan keahlian dari **PARA PIHAK** untuk dapat saling melengkapi dan bekerja sama menyelenggarakan kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional meliputi Tridharma Perguruan Tinggi, Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Peningkatan Sumber Daya Manusia, Kewirausahaan, dan lain sebagainya.

## **PASAL 2 RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup kerja sama ini meliputi:

1. Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Penyelenggaraan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
3. Penyelenggaraan Program Kewirausahaan;
4. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia;
5. Kerja sama lain yang disepakati oleh **PARA PIHAK**.

## **PASAL 3 PELAKSANAAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyiapkan ..... yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan .....
- (2) **PIHAK KEDUA** menyiapkan ..... serta biaya kegiatan .....
- (3) Kegiatan ..... dilaksanakan setiap (bulan/tahun) sesuai kebutuhan.
- (4) Dalam Pelaksanaannya, **PARA PIHAK** dalam Perjanjian Kerja Sama ini melibatkan program studi sebagai berikut:
  - a. Program Studi.....
  - b. Program Studi .....
  - c. Program Studi .....

## **PASAL 4 PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan kerja sama ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **PASAL 5 JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Jangka waktu pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 5 (lima) Tahun sejak di tandatangani.

## **PASAL 6 HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **PIHAK KEDUA** berhak meminta Laporan Akademik Pelaksanaan Kegiatan ..... kepada **PIHAK PERTAMA**.
- (2) **PIHAK PERTAMA** berkewajiban memberikan Laporan Akademik Pelaksanaan Kegiatan..... kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK KEDUA** berkewajiban membayar biaya dan **PIHAK PERTAMA** berhak menerima pembayaran biaya tersebut dari **PIHAK KEDUA** sesuai dengan yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

## **PASAL 7 PEMBATALAN PERJANJIAN**

- (1) Pembatalan Perjanjian Kerja Sama dapat dilakukan atas permintaan salah satu pihak berdasarkan persetujuan tertulis pihak lainnya.
- (2) Surat Permintaan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dibuat secara tertulis oleh pihak lainnya dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pembatalan perjanjian.

- (3) Apabila pada saat Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau diputuskan terdapat kewajiban yang belum dapat diselesaikan, maka ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini tetap berlaku sampai diselesaikannya kewajiban tersebut.

#### **PASAL 8 FORCE MAJEURE**

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini yang disebabkan oleh kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang digolongkan sebagai *force majeure*.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* antara lain adanya bencana alam (gempa bumi, taufan, banjir, dan lain-lain), wabah penyakit, perang, revolusi, huru hara dan kekacauan ekonomi/moneter yang berpengaruh pada perjanjian ini.
- (3) Apabila terjadi *force majeure* maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya *force majeure*.
- (4) Keadaan *force majeure* tidak menghapuskan perjanjian dan apabila kondisi sudah normal, **PARA PIHAK** dapat melangsungkan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana mestinya.

#### **PASAL 9 PEMBERITAHUAN**

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

..... **(Unit Kerja) Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda**

Pejabat : .....  
Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim No.28, RT.008, Kelurahan Sempaja Selatan,  
Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda  
  
Telepon : .....  
Email : .....

..... **(nama unit kerja dan instansi mitra)**

Pejabat : .....  
Alamat : .....  
Telepon : .....  
Email : .....

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

#### **PASAL 10 PERSELISIHAN**

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

#### **PASAL 11 ADDENDUM**

- (1) Perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis oleh **PARA PIHAK**.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dan/atau yang belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** melalui musyawarah dengan membuat addendum sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan, dituangkan dalam bentuk tertulis dan ditanda tangani bersama-sama **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

**PASAL 12**  
**PENUTUP**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) **PARA PIHAK** dalam perjanjian ini telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas di dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA**

.....(UNIT KERJA)  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA

**PIHAK KEDUA**

..... (NAMA UNIT KERJA  
INSTANSI)

.....  
..... (jabatan)

.....  
..... (jabatan)

**Format 2 - Naskah Perjanjian Kerja Sama/MOA**



**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**ANTARA**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**  
**DENGAN**  
**FAKULTAS .....**  
**UNIVERSITAS .....**

**TENTANG**  
**PELAKSANAAN PENDIDIKAN, PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,**  
**MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA, DAN KEWIRAUSAHAAN**

Nomor : .....  
Nomor : .....

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

Nama : .....  
Jabatan : Dekan Fakultas..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, berkedudukan di Jl. K.H. Wahid Hasyim No.28, Kelurahan Sempaja Selatan, Kecamatan Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang selanjutnya dalam pelaksanaan kerja sama ini sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : .....  
Jabatan : Dekan Fakultas ..... Universitas ..... berkedudukan di Jl. ...., Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kota ....., Provinsi ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas ..... yang selanjutnya dalam pelaksanaan kerja sama ini sebagai **PIHAK KEDUA**.

Bahwa Perjanjian Kerja Sama ini merupakan tindak lanjut dari Nota Kesepahaman antara Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dengan Universitas..... Nomor: ..... dan Nomor: ..... tanggal ..... 20....

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk mengadakan kerja sama yang berdasarkan pada prinsip kemitraan dan saling memberikan manfaat dengan ketentuan sebagai berikut:

**PASAL 1**  
**KETENTUAN UMUM**

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

- (1) **PIHAK PERTAMA** adalah Fakultas ..... di lingkungan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda yang merupakan Perguruan Tinggi Swasta di bawah naungan Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi di Samarinda.
- (2) **PIHAK KEDUA** adalah Fakultas..... di lingkungan Universitas..... yang merupakan Perguruan Tinggi..... di bawah naungan ..... yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi di .....

**PASAL 2**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk;
  - a. Meningkatkan Penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - b. Mendorong dan mengakselerasi penyelenggaraan pelaksanaan dan pengembangan keilmuan;
  - c. Meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan visi dan misi **PARA PIHAK**;
  - d. Mengoptimalkan keahlian dari **PARA PIHAK** untuk dapat saling melengkapi dan bekerja sama menyelenggarakan kegiatan ilmiah berskala nasional dan internasional meliputi Tridharma Perguruan Tinggi, Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Peningkatan Sumber Daya Manusia, Kewirausahaan, dan lain sebagainya.

**PASAL 3**  
**RUANG LINGKUP KERJA SAMA**

Kerja sama ini meliputi kerja sama di bidang:

1. Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Penyelenggaraan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
3. Penyelenggaraan Program Kewirausahaan;
4. Detasering;
5. Webinar;
6. Kerja Sama Akademik dan Non-akademik lain yang disepakati **PARA PIHAK**.

**PASAL 4**  
**PENDIDIKAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melakukan kerja sama pendidikan yaitu proses belajar mengajar secara bersama-sama melalui pertukaran mahasiswa dan/atau pertukaran dosen baik secara luring (luar jaringan) maupun daring (dalam jaringan).
- (2) Kegiatan sebagaimana ayat (1) meliputi kegiatan MBKM maupun non-MBKM.
- (3) Kegiatan pertukaran mahasiswa dan/atau pertukaran dosen oleh **PARA PIHAK** dapat dilakukan secara daring maupun luring.
- (4) Bentuk dan waktu pelaksanaan kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada ayat (1) akan dibicarakan lebih lanjut oleh **PARA PIHAK**.
- (5) Durasi kegiatan MBKM dilakukan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (6) Hak dan kewajiban terkait kegiatan MBKM akan dibicarakan dan disepakati **PARA PIHAK**.

## **PASAL 5 PENELITIAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melakukan kerja sama penelitian secara bersama- sama.
- (2) Dalam hal penelitian dilakukan bersama, maka biaya yang diperlukan untuk penelitian ditentukan bersama dan disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Apabila ide atau usul penelitian berasal dari **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**, disertai dengan Proposal Penelitian. Demikian juga sebaliknya bila usul penelitian berasal dari **PIHAK KEDUA**.
- (4) Apabila permohonan dan proposal disetujui, maka **PARA PIHAK** akan menuangkan kerja sama penelitian dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama Penelitian.
- (5) Pihak yang melakukan penelitian berhak mendapatkan data-data terkait penelitian baik dari **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA**.
- (6) **PARA PIHAK** sepakat saling menjaga informasi dan kerahasiaan data terkait kegiatan penelitian dalam pasal ini.
- (7) Apabila salah satu Pihak perlu menyampaikan isi penelitian kepada pihak ketiga, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pihak lainnya.
- (8) Durasi kegiatan penelitian dilakukan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (9) Hak dan kewajiban terkait kegiatan penelitian ditentukan dan disepakati **PARA PIHAK**.

## **PASAL 6 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melakukan kerja sama pengabdian kepada masyarakat secara bersama-sama.
- (2) Dalam hal pengabdian kepada masyarakat dilakukan bersama-sama, maka biaya yang diperlukan untuk pengabdian kepada masyarakat akan dibicarakan bersama dan disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Apabila ide atau usul pengabdian kepada masyarakat bersama lahir dari **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA**, disertai dengan proposal pengabdian kepada masyarakat. Demikian juga sebaliknya bila usul pengabdian kepada masyarakat lahir dari **PIHAK KEDUA**.
- (4) Apabila permohonan dan proposal disetujui maka **PARA PIHAK** akan menuangkan kerja sama pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk perjanjian Kerja sama pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Pihak yang melakukan pengabdian kepada masyarakat berhak mendapatkan data-data terkait pengabdian kepada masyarakat baik dari **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA**.
- (6) Hasil Pengabdian kepada masyarakat harus dibuat laporan pengabdian dan diserahkan hanya untuk dan kepada **PARA PIHAK**.
- (7) Durasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (8) Hak dan kewajiban terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dibicarakan dan disepakati **PARA PIHAK**.

## **PASAL 7 KEWIRAUSAHAAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dapat melakukan kerja sama dalam program kewirausahaan secara bersama-sama.
- (2) Kegiatan program kewirausahaan oleh **PARA PIHAK** dapat dilakukan secara daring maupun luring.
- (3) Bentuk dan waktu pelaksanaan kegiatan program kewirausahaan akan dibicarakan lebih lanjut oleh **PARA PIHAK**.
- (4) Hak dan kewajiban terkait kegiatan program kewirausahaan akan dibicarakan dan disepakati **PARA PIHAK**.

**PASAL 8  
DETASERING**

- (1) **PARA PIHAK** saling memberikan layanan detasering yang meliputi pelatihan akreditasi, pelatihan pengelolaan jurnal, pelatihan SPMI, pelatihan penyusunan kurikulum, dan pelatihan lainnya.
- (2) **PARA PIHAK** dapat saling mengajukan permohonan detasering melalui pengajuan proposal kegiatan untuk mendapat persetujuan **PARA PIHAK**.
- (3) Hak dan kewajiban terkait kegiatan detasering akan dibicarakan dan disepakati **PARA PIHAK**.

**PASAL 9  
WEBINAR**

- (1) **PARA PIHAK** menginformasikan kegiatan webinar yang diadakan atau diselenggarakan.
- (2) Kegiatan Webinar oleh **PARA PIHAK** dilakukan dalam bentuk Webinar Nasional dan Webinar Internasional.
- (3) **PARA PIHAK** dapat mengajukan permohonan webinar melalui pengajuan proposal kegiatan untuk mendapatkan persetujuan **PARA PIHAK**.
- (4) Durasi kegiatan webinar dilakukan berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (5) Hak dan kewajiban terkait kegiatan webinar akan dibicarakan dan disepakati **PARA PIHAK**.

**PASAL 10  
KERJA SAMA AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK LAINNYA**

- (1) Kerja sama bentuk program lain dapat dilakukan untuk mahasiswa, dosen, tutor maupun tenaga kependidikan.
- (2) **PARA PIHAK** dapat menjalin kerja sama dalam bidang yang lainnya sepanjang disepakati oleh **PARA PIHAK**.

**PASAL 11  
CARA KERJA**

- (1) **PARA PIHAK** secara bersama-sama memberikan informasi terkait kebutuhan-kebutuhan dan jenis kerja sama yang diharapkan. Koordinasi akan dilakukan secara intensif dan berasaskan kerja sama saling menguntungkan.
- (2) Dalam Pelaksanaannya, **PARA PIHAK** dalam Perjanjian Kerja Sama ini melibatkan program studi sebagai berikut:
  - a. Program Studi.....
  - b. Program Studi .....
  - c. Program Studi .....
- (3) **PARA PIHAK** berkewajiban menjaga rahasia data ataupun dokumen tertentu yang digunakan dalam proses pelaporan kerja sama ini.

**PASAL 12  
PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan kerja sama ini akan diatur lebih lanjut berdasarkan persetujuan kedua belah pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**PASAL 13  
JANGKA WAKTU**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku 5 (lima) tahun sejak tanggal .... 20.... sampai dengan tanggal .... 20.....
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diperpanjang atau diakhiri dengan pemberitahuan dari salah satu pihak paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.

**PASAL 14**  
**KERAHASIAAN**

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk menjaga kerahasiaan segala data, informasi, dan keterangan yang diperoleh berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, kecuali informasi yang sifatnya sudah diketahui oleh umum atau sepatutnya sudah diketahui oleh umum atau sepatutnya dikategorikan sebagai informasi yang dapat diketahui oleh masyarakat luas atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) **PARA PIHAK** tidak akan membuka kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain manapun, tanpa persetujuan tertulis dari salah satu pihak.
- (3) Ketentuan kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) akan terus berlangsung dan mengikat **PARA PIHAK** meskipun Perjanjian Kerja sama ini berakhir.

**PASAL 15**  
**FORCE MAJEURE**

- (1) Masing-masing Pihak dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini, yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan masing-masing Pihak yang digolongkan sebagai *force majeure*.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* meliputi gempa bumi, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, adanya tindakan pemerintah dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Apabila terjadi *force majeure* maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya *force majeure*.
- (4) Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menghapuskan atau mengakhiri Perjanjian Kerja Sama ini.
- (5) Setelah keadaan *force majeure* berakhir dan kondisi fasilitas penunjang kegiatan masih dapat dipergunakan, **PARA PIHAK** akan melanjutkan kerja sama sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini.

**PASAL 16**  
**KORESPONDENSI**

- (1) Semua surat menyurat akan dilakukan secara tertulis dan harus diserahkan secara langsung atau dikirim melalui *email* atau melalui kurir atau pos tercatat, dengan alamat:
  - a. **PIHAK PERTAMA :**  
**Fakultas ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda**  
Alamat : Jalan K.H. Wahid Hasyim No.28, Kelurahan Sempaja Selatan,  
Kecamatan Samarinda Utara, Kota Samarinda, Kalimantan Timur  
Telepon : (0541) 4121117  
*Email* : .....  
Untuk perhatian : Dekan.....
  - b. **PIHAK KEDUA :**  
**Fakultas ..... Universitas .....**  
Alamat : Jl. ...., Kelurahan ....., Kecamatan .....  
Kota ....., Provinsi .....  
Telepon : .....  
*Email* : .....  
Untuk perhatian : Dekan.....
- (2) Apabila ada perubahan alamat dari salah satu pihak, maka harus segera diberitahukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum terjadinya perubahan alamat korespondensi tersebut.

- (3) Semua surat menyurat dianggap sudah diterima dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak tanggal penerimaan atau pemberitahuan penerimaan, untuk komunikasi melalui *email* dianggap telah diterima dalam waktu 3 (tiga) Hari Kalender sejak tanggal transmisi.

**PASAL 17**  
**PERSELISIHAN**

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan/perbedaan dalam penafsiran dan/atau dalam melaksanakan isi Perjanjian Kerja Sama ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai dalam waktu 30 (tiga puluh) Hari Kalender, maka **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikan perselisihan tersebut melalui jalur hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**PASAL 18**  
**PENGAKHIRAN**

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam hal pengakhiran kerja sama.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijaksanaan Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang tidak memungkinkan berlangsungnya Perjanjian Kerja Sama ini.

**PASAL 19**  
**LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudian atas dasar kesepakatan kedua belah pihak yang dituangkan baik dalam bentuk surat menyurat antara kedua belah pihak atau dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama tambahan (*addendum*), yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, yang ditandatangani oleh masing-masing diatas meterai cukup, sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA**

FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA

**PIHAK KEDUA**

FAKULTAS .....  
UNIVERSITAS.....

.....  
Dekan

.....  
Dekan

LAMPIRAN 9  
CONTOH FORMAT NASKAH RANCANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN/IA  
DALAM NEGERI

Format 1 - Naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan/IA



RANCANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN/IA

LOGO  
MITRA

ANTARA  
..... (NAMA PRODI/UNIT KERJA)  
..... (NAMA FAKULTAS/UNIT KERJA)  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA  
DENGAN  
..... (NAMA PRODI/UNIT KERJA)  
..... (NAMA FAKULTAS/UNIT KERJA)  
..... (NAMA UNIVERSITAS/INSTANSI MITRA)

TENTANG

..... (TEMA/JUDUL KEGIATAN)  
TAHUN ANGGARAN .....

Nomor:..... (PIHAK PERTAMA)

Nomor:.....(PIHAK KEDUA)

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

1. Nama : ..... (Nama Ketua Prodi)  
Jabatan : Ketua Program Studi .....  
Alamat : Jl. K.H. Wahid Hasyim No.28 RT.008 Kelurahan Sempaja Selatan, Kecamatan Samarinda Utara, Kota Samarinda

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Universitas ..... selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : ..... (Nama Ketua Prodi/Pimpinan)  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

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

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Tujuan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk..... (Sesuai Spesifikasi Kegiatan).

PASAL 2

PELAKSANAAN  
PEKERJAAN

- (1) Kegiatan ..... mencakup .....

- (2) Kegiatan dilaksanakan selama ..... hari dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut.

NO	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN

- (3) Kegiatan ..... dilaksanakan di..... dan tempat kegiatan disiapkan oleh **PIHAK KEDUA**.

### PASAL 3 BIAYA PEKERJAAN

- (1) Biaya pekerjaan adalah sebesar **Rp .....00 (..... Rupiah)** dan dibebankan pada ..... Tahun .....
- (2) Pembayaran biaya pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) akan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** secara sekaligus sebesar **Rp .....00 (..... Rupiah)**, dibayarkan setelah menyerahkan 10 (sepuluh) eksemplar copy Laporan Akademik Hasil Pelaksanaan kegiatan ..... Tahun ....., yang dinyatakan dengan Berita Acara Penyelesaian dan Serah Terima Pekerjaan yang disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan dibuktikan dengan Berita Acara Pembayaran dilampiri kwitansi pembayaran yang ditandatangani kedua belah pihak.
- (3) Pembayaran oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan melalui:
- Nama Rekening : .....
- Nomor Rekening : .....
- Nama Bank : .....

### PASAL 4 JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Kegiatan ..... Tahun ..... ini ditetapkan selama ..... (.....) hari dari tanggal ..... sampai ..... bulan ..... tahun .....
- (2) Jangka waktu Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini sejak ditandatangani Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini sampai dengan 30 hari setelah selesai penyelenggaraan kegiatan .....
- (3) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal 30 hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan .....

### PASAL 5 PEMBERITAHUAN

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

..... (*Nama Program Studi/Unit Kerja*) Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

Pejabat : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Email : .....

..... (*Nama Unit Kerja Mitra*) Universitas .....

Pejabat : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Email : .....

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

**PASAL 6**  
**PERSELISIHAN**

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

**PASAL 7**  
**PENUTUP**

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

Demikian Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, di ..... dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA**

Fakultas/Unit Kerja.....  
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

**PIHAK KEDUA**

Fakultas/Unit Kerja.....  
Universitas/Instansi.....

.....  
Ketua Program Studi .....

.....  
Ketua Program Studi .....

## Format 2 - Naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan/IA



### IMPLEMENTATION ARRANGEMENT

LOGO  
MITRA

ANTARA

..... (PROGRAM STUDI/UNIT KERJA)  
..... (FAKULTAS/UNIT KERJA)  
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA

DENGAN

..... (PROGRAM STUDI/UNIT KERJA)  
..... (FAKULTAS/UNIT KERJA)  
..... (UNIVERSITAS/INSTANSI MITRA)

TENTANG

PELAKSANAAN KERJA SAMA .....

Nomor : .....

Nomor : .....

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

1. .... (Nama Ketua/Kepala) selaku **Ketua Program Studi/Kepala** ..... Fakultas/Unit Kerja ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, dalam hal ini bertindak dan atas nama Fakultas/Unit Kerja ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**.
2. .... (Nama Ketua/Kepala) selaku **Ketua Program Studi/Kepala** ..... Fakultas/Unit Kerja ..... Universitas/Instansi ....., dalam hal ini bertindak dan atas nama Fakultas ..... Universitas ....., untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

**Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** untuk selanjutnya disebut **Para Pihak** sepakat untuk bekerja sama dalam menyelenggarakan kegiatan ..... dengan tema ".....", dimana **Pihak Kedua** sebagai ..... pada Fakultas/Unit Kerja ..... Universitas/Instansi .....

#### I. Prinsip dan Dasar Tujuan

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama antara Fakultas/Unit Kerja ..... Universitas ..... Nomor: ..... dengan Fakultas/Unit Kerja ..... Universitas/Instansi ..... Nomor: ....., maka tujuan dari Implementasi kegiatan ini adalah untuk merealisasikan kerja sama tersebut melalui pelaksanaan kerja sama dalam kegiatan .....

#### II. Bidang Pelaksanaan Kegiatan

Kebijakan tentang bentuk pelaksanaan kegiatan yaitu **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua**

sepakat untuk mengadakan kerja sama dalam kegiatan ..... dan saling memberikan manfaat.

### III. Tanggung Jawab dan Kewenangan

1. Program Studi..... Fakultas.....Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda dan Program Studi/Sub Unit Kerja..... Fakultas/Unit Kerja..... Universitas/Instansi ..... bekerjasama dengan persyaratan dan ketentuan sesuai Perjanjian Kerja Sama. **Para Pihak** memiliki tanggung jawab pada setiap kegiatan yang diusulkan dalam surat pelaksanaan kegiatan.
2. **Para Pihak** bersama-sama memanfaatkan kemampuan, keahlian, kewenangan dan hak yang dimilikinya untuk memastikan kerjasama dapat terlaksana dengan lancar serta memberi manfaat bagi **Para Pihak** secara adil.
3. **Para Pihak** akan menunjuk kontak personal/contract person yang bertugas sebagai fasilitator dan koordinator kegiatan untuk mengatur keseluruhan butir-butir kegiatan secara rinci dan detail.

### IV. Tanggal Efektif/Masa Berlaku

Implementasi kerja sama ini ini berlaku mulai ditandatangani hingga berakhirnya kegiatan tersebut.

### V. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan ..... dilaksanakan pada tanggal ..... sampai dengan tanggal ..... yaitu pada semester ..... T.A. 20..../20.....

### VI. Perubahan

Implementasi kerja sama ini dapat dimodifikasi, diubah atau dibatalkan dengan kesepakatan tertulis **Para Pihak**.

### VII. Biaya

Segala akibat yang timbul dari kegiatan ini, pembiayaan akan ditanggung oleh **Para Pihak** sesuai dengan kesepakatan bersama.

### VIII. Penutup

Demikian dokumen ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap dan ditandatangani di atas kertas oleh **Para Pihak**, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

#### PIHAK PERTAMA

Fakultas/Unit Kerja.....  
Universitas Widya Gama Mahakam  
Samarinda

#### PIHAK KEDUA

Fakultas/Unit Kerja.....  
Universitas/Instansi.....

.....  
Ketua Program Studi/Unit Kerja .....

.....  
Ketua Program Studi/Unit Kerja .....

**LAMPIRAN 10**  
**CONTOH FORMAT NASKAH MOU DENGAN MITRA LUAR NEGERI**



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**



**BETWEEN**

.....  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
INDONESIA**

**AND**

.....  
.....,  
.....

**ABOUT**

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

**No:** .....

**No:** .....

This Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as MoU) is made on this .....<sup>th</sup> day of ..... in the year 20....., It has been agreed by and between:

**Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda**, a public institution of higher education in Indonesia, hereafter "**UWGM**", established by the Decree of the Minister of Education and Culture on September 2, 19,, with a registered Rectorship address on....., Indonesia.

**and**

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

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. **UWGM** is a state and the oldest public university outside Java Island and one of the prominent universities in Indonesia. It is a leading university with a reputation as an outstanding academic institution in science, technology and arts in Indonesia, implementing and fostering various collaborative arrangements with many international counterparts as well as local and national stakeholders.

The **Parties** have agreed and reached an understanding on the importance and the usefulness of establishing cultural, scientific and educational links, in order to assert and to consolidate the ties of friendship between the two Institutions and their countries on the following matters:

#### **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, and develop 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 or 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 appendix to 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 : Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda  
attn. to : ....., Rector of Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda  
address : .....  
telp. no. : .....  
fax. no. : .....  
e-mail : .....

to : .....  
attn. to : .....  
address : .....  
telp. no. : .....  
fax. 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 of the **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 for the 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 Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia in 2 (two) original texts, both texts being equally authentic.

Signed  
for and on behalf of  
.....  
.....  
.....,

Signed  
for and on behalf of  
Universitas Widya Gama Mahakam  
Samarinda  
Indonesia,

.....  
Rector

.....  
Rector

Date: \_\_\_\_\_, 20....  
Witnessed by:

Date: \_\_\_\_\_, 20....  
Witnessed by:

.....  
Vice Rector  
For.....

.....  
Vice Rector  
For.....

**LAMPIRAN 11**  
**CONTOH FORMAT NASKAH MOA DENGAN MITRA LUAR NEGERI**



**MEMORANDUM OF AGREEMENT**

PARTNER'S  
LOGO

**BETWEEN**

.....  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,**  
**INDONESIA**

**AND**

.....  
.....,  
.....

**ABOUT**

.....

**No:** .....

**No:** .....

**On this the...**, .....**day of** ....., **in** ....., It has been agreed by and between:

..... **Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda** (hereinafter called UWGM), represented by ..... in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as **FIRST PARTY**.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ..... in his capacity as ....., hereinafter referred to as **SECOND PARTY**.

**ARTICLE 1**  
**SCOPE OF WORK**

The purpose of this Memorandum of Agreement (MoA) is to set forth the terms and conditions, scope of work and responsibilities of the parties associated with the collaboration on ..... on the basis of equality.

**ARTICLE 2**  
**RESPONSIBILITIES**

**The First Party Responsibilities** – shall cover the following provisions:

1. ....
2. ....
3. ..etc

**The Second Party Responsibilities** – shall cover the following provisions:

1. ....
2. ....
3. ..etc

**ARTICLE 3  
FINANCIAL ARRANGEMENTS**

1. ....
2. ....
3. ...etc

**ARTICLE 4  
DURATION OF AGREEMENT**

This Agreement remain into force for a period of 1 (one) year being in effect from the date of signing of this MoA. It may be extended for any further period/s upon mutual consent in writing by both Parties.

**ARTICLE 5  
AGREEMENT OF PAYMENT**

It is agreed to by both parties that the cost of this contract will be shared between ..... UWGM and ..... as outlined in Article 2. Responsibilities.

**ARTICLE 6  
DISPUTE RESOLUTION**

The First Party and The Second Party shall base their contractual relationship on the fundamental principles of goodwill and good faith. Any differing viewpoints and interpretations of this Agreement shall be settled by mutual consultation or negotiation.

**ARTICLE 7  
MISCELLANEOUS**

1. The agreement shall bind and inure to the benefit of the parties, their respective successors and permitted assigns.
2. In the event of any conflict between this Agreement and any Exhibits hereto, the terms of this Agreement shall govern. This Agreement may only be ended in writing signed by both parties that explicitly states that it is intended to amend this Agreement.
3. The Contract shall be effective and come into force when it is signed by both Parties. In witness where of authorized representative of the Parties here to have set their hands this day and year first above written.

**ARTICLE 8  
NOTICES**

Any notice or request given or made by one Party to the other under this MoA shall be writing in English. For purposes of implementing this agreement, the contact persons will be:

If to : .....  
Address : .....  
Attn to : .....  
Phone/Fax : .....  
E-mail : .....

If to : .....

Address : .....  
Attn to : .....  
Phone/Fax : .....  
E-mail : .....

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned have signed this Memorandum of Agreement.

.....  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA  
Indonesia**

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
.....

\_\_\_\_\_  
.....

**LAMPIRAN 12**  
**CONTOH FORMAT NASKAH IA DENGAN MITRA LUAR NEGERI**

**1. Format Naskah IA kegiatan “Joint Publication”**



**IMPLEMENTATION ARRANGEMENT**



**BETWEEN**

.....

.....

**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
INDONESIA**

**AND**

.....

.....

**JOINT PUBLICATION PROGRAM**

No. ....

No. ....

On this ..... the .... day of ....., 20....., in ....., it has been agreed by and between:

....., Faculty of ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia (hereinafter called UWGM), represented by ....., in his/her capacity as....., hereinafter referred to as FIRST PARTY.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ....., in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as SECOND PARTY.

**I. Scope of Work**

The purpose of this Implementation Arrangement (IA) is to set forth the terms and conditions, scope of works and responsibilities of the Parties associated with the collaboration on joint research program on the basis of equality.

**II. Period of Services**

..... from ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda and ..... from ..... agree to conduct a joint publication program on ..... for the period of ..... to .....

**III. Funding**

Each Party will each bear any costs, expenses, or other charges of whatever nature incurred by such Party and which are not expressly detailed in the approved Joint Publication.

**IV. Joint Intellectual Property**

a) The protection of intellectual property rights shall be enforced in conformity with the respective national laws, rules and regulations of the Parties and with other international agreements signed by both Parties.

- b) 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.
- c) The ownership of all intellectual property arising of the work or any project under this Agreement (hereinafter referred to as “**Joint Intellectual Property**”) shall be shared equally between both Parties.
- d) Either Party may, by giving a prior written notice to the other Party and upon certain payment, the amount of which to be agreed later by the Parties, to the other Party abandon its own share in the Joint Intellectual Property and transfer its share in the Joint Intellectual Property to the other Party.

**V. Publications Policy**

Both Parties shall have the right to use and publish any information derived from the work or project under this Agreement provided that written consent is obtained from the other Party. In the event that any Parties, wishes to publish, disclose and/ or present (in any form of disclosure) the data and/ or outcome arising from this Agreement, the Party shall submit a draft of each such publication or presentation to the other Party and give the right to the other Party to have certain parts of the said publication. In any such publications, the contribution of both Parties shall be acknowledged.

**VI. Duration of Agreement**

This Agreement is valid for a year and becomes effective on the date that it is signed by the official representatives of both institutions. This Agreement may be terminated according to the same terms set forth in the Joint Publication Agreement between .....Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia and ..... If either institution intends to terminate or to modify this Agreement, a written notice should be given to the other institution 30 days prior to the desired effective date of termination.

**VII. Force Majeure**

If, as a result of an act of force majeure, including without limitation, an act of God, war, riot, labor dispute, strike or threat thereof, intervention of a government agency or instrumentality or other occurrence beyond the control of either party, either party is substantially hindered in performing its obligations hereunder then, in such event, that party shall have the right, upon notifying the other of the occurrence of force majeure as herein defined, to suspend performance of the cooperative activity pursuant to this Agreement and any contract based on this Agreement until the force majeure has passed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this agreement as of the date first written above.

FOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM .....  
 SAMARINDA, INDONESIA .....

.....  
 .....

**2. Format Naskah IA kegiatan “International Internships”**



**IMPLEMENTATION ARRANGEMENT**



**BETWEEN**

.....  
 .....

**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
 INDONESIA**

**AND**

.....  
 .....

**INTERNATIONAL INTERNSHIP PROGRAM**

No. ....

No. ....

On this ..... the .... day of ....., 20...., in ....., it has been agreed by and between:

....., Faculty of ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia (hereinafter called UWGM), represented by ....., in his/her capacity as....., hereinafter referred to as FIRST PARTY.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ....., in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as SECOND PARTY.

**I. Scope of Work**

The purpose of this Implementation Arrangement (IA) is to set forth the terms and conditions, scope of works and responsibilities of the Parties associated with the collaboration on international internship program on the basis of equality.

**II. Period of Services**

..... will provide to ..... the international internship program for the period of ..... to .....for the following students/lecturers:

No	Name	Unit of Internships

**III. Supervision**

Both Parties shall appoint one supervisor each to be included in the program as the institutional supervisor and academic supervisor, respectively.

**IV. Rights of the Trainee**

During the time of internship, the students/lecturers will have the rights and shall attend to the fulfilment of the duties as agreed by the Parties. The relationship students/lecturers shall have with the receiving institution is exclusively for training, and will in no case lead to a legal relationship or an employment relationship or any commitments other than those set forth in this agreement.

**V. Financial Contribution**

Given the purely training nature of academic practices, no contractual relationship, be it commercial, civil or labourrelated, can be established between the Second Party and the students/lecturers, as the legal requirements are not met. Therefore, the Second Party is not required to pay any economic compensation.

**VI. Duration of Agreement**

This Agreement is valid for a year and becomes effective on the date that it is signed by the official representatives of both institutions. If either institution intends to terminate or to modify this Agreement, a written notice should be given to the other institution 30 days prior to the desired effective date of termination.

**VII. Force Majeure**

If, as a result of an act of force majeure, including without limitation, an act of God, war, riot, labor dispute, strike or threat thereof, intervention of a government agency or instrumentality or other occurrence beyond the control of either party, either party is substantially hindered in performing its obligations hereunder then, in such event, that party shall have the right, upon notifying the other of the occurrence of force majeure as herein defined, to suspend performance of the cooperative activity pursuant to this Agreement and any contract based on this Agreement until the force majeure has passed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this agreement as of the date first written above.

FOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM .....  
SAMARINDA, INDONESIA .....

.....  
.....

3. Format Naskah IA kegiatan “International Speakers”



**IMPLEMENTATION ARRANGEMENT**



**BETWEEN**

.....

.....

**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
INDONESIA**

**AND**

.....

.....

**SPEAKER ON INTERNATIONAL SEMINAR**

No. ....

No. ....

On this ..... the ... day of ....., 20....., in ....., it has been agreed by and between:

....., Faculty of ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia (hereinafter called UWGM), represented by ....., in his/her capacity as....., hereinafter referred to as FIRST PARTY.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ....., in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as SECOND PARTY.

**I. Scope of Work**

The purpose of this Implementation Arrangement (IA) is to set forth the terms and conditions, scope of works and responsibilities of the Parties associated with the collaboration on speaker on international seminar on the basis of equality.

**II. Period of Services**

..... will provide to ...UWGM the service of International Speaker for the period of ..... to ..... S/he will deliver material on .....

**III. Institutional Payment**

In consideration for the services of ....., UWGM will not pay to ..... for institutional payment.

**IV. Financial Support**

..... will cover ..... during the duration of visit.

**V. Responsibility of International Speaker**

As an International Speaker, ..... has responsibilities in delivering the material on ..... during the .....

**VI. Duration of Agreement**

This Agreement is valid for a year and becomes effective on the date that it is signed by the official representatives of both institutions. If either institution intends to terminate or to modify this Agreement, a written notice should be given to the other institution 30 days prior to the desired effective date of termination.

**VII. Force Majeure**

If, as a result of an act of force majeure, including without limitation, an act of God, war, riot, labor dispute, strike or threat thereof, intervention of a government agency or instrumentality or other occurrence beyond the control of either party, either party is substantially hindered in performing its obligations hereunder then, in such event, that party shall have the right, upon notifying the other of the occurrence of force majeure as herein defined, to suspend performance of the cooperative activity pursuant to this Agreement and any contract based on this Agreement until the force majeure has passed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this agreement as of the date first written above.

FOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM .....  
SAMARINDA, INDONESIA .....

.....  
.....

#### 4. Format Naskah IA kegiatan "Joint Research"



### IMPLEMENTATION ARRANGEMENT



BETWEEN

.....  
.....  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
INDONESIA**

AND

### JOINT RESEARCH PROGRAM

No. ....  
No. ....

On this ..... the .... day of ....., 20....., in ....., it has been agreed by and between:

....., Faculty of ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia (hereinafter called UWGM), represented by ....., in his/her capacity as....., hereinafter referred to as FIRST PARTY.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ....., in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as SECOND PARTY.

#### I. Scope of Work

The purpose of this Implementation Arrangement (IA) is to set forth the terms and conditions, scope of works and responsibilities of the Parties associated with the collaboration on joint research program on the basis of equality.

#### II. Period of Services

..... from ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda and ..... from ..... agree to conduct a joint research program on ..... for the period of ..... to .....

#### III. Funding

- a. ....
- b. ....., etc

#### IV. Joint Intellectual Property

- a) The protection of intellectual property rights shall be enforced in conformity with the respective national laws, rules and regulations of the Parties and with other international agreements signed by both Parties.

- b) 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.
- c) The ownership of all intellectual property arising of the work or any project under this Agreement (hereinafter referred to as “**Joint Intellectual Property**”) shall be shared equally between both Parties.
- d) Either Party may, by giving a prior written notice to the other Party and upon certain payment, the amount of which to be agreed later by the Parties, to the other Party abandon its own share in the Joint Intellectual Property and transfer its share in the Joint Intellectual Property to the other Party.

**V. Publications Policy**

Both Parties shall have the right to use and publish any information derived from the work or project under this Agreement provided that written consent is obtained from the other Party. In the event that any Parties, wishes to publish, disclose and/ or present (in any form of disclosure) the data and/ or outcome arising from this Agreement, the Party shall submit a draft of each such publication or presentation to the other Party and give the right to the other Party to have certain parts of the said publication. In any such publications, the contribution of both Parties shall be acknowledged.

**VI. Duration of Agreement**

This Agreement is valid for a year and becomes effective on the date that it is signed by the official representatives of both institutions. This Agreement may be terminated according to the same terms set forth in the Joint Research Agreement between ..... and ..... If either institution intends to terminate or to modify this Agreement, a written notice should be given to the other institution 30 days prior to the desired effective date of termination.

**VII. Force Majeure**

If, as a result of an act of force majeure, including without limitation, an act of God, war, riot, labor dispute, strike or threat thereof, intervention of a government agency or instrumentality or other occurrence beyond the control of either party, either party is substantially hindered in performing its obligations hereunder then, in such event, that party shall have the right, upon notifying the other of the occurrence of force majeure as herein defined, to suspend performance of the cooperative activity pursuant to this Agreement and any contract based on this Agreement until the force majeure has passed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this agreement as of the date first written above.

FOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA, INDONESIA

.....,  
.....

.....  
.....

.....  
.....

5. Format Naskah IA kegiatan “*Visitting Professor*”



**IMPLEMENTATION ARRANGEMENT**



**BETWEEN**

.....  
 .....

**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
 INDONESIA**

**AND**

.....  
 .....

**VISITING PROFESSOR**

No. ....

No. ....

On this ..... the ... day of ....., 20....., in ....., it has been agreed by and between:

....., Faculty of ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia (hereinafter called UWGM), represented by ....., in his/her capacity as....., hereinafter referred to as FIRST PARTY.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ....., in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as SECOND PARTY.

**I. Scope of Work**

The purpose of this Implementation Arrangement (IA) is to set forth the terms and conditions, scope of works and responsibilities of the Parties associated with the collaboration on visiting professor on the basis of equality.

**II. Period of Services**

..... will provide to ..... the service of ....., for the period ..... to ..... will teach serial lectures as the following:

No	Subject Code	Subject Name	Credit

During the program ....., as a visiting professor, will collaborate with .....

**III. Institutional Payment**

In consideration for the services of ....., UWGM will not pay to ..... for institutional payment.

**IV. Financial Support**

..... will cover ..... during the duration of visit.

**V. Responsibility of Visiting Faculty**

As a Visiting professor, ..... has responsibilities in delivering the course of ..... and providing evaluation and assessment for students in collaboration with ..... at the end of course.

**VI. Duration of Agreement**

This Agreement is valid for a year and becomes effective on the date that it is signed by the official representatives of both institutions. If either institution intends to terminate or to modify this Agreement, a written notice should be given to the other institution 30 days prior to the desired effective date of termination.

**VII. Force Majeure**

If, as a result of an act of force majeure, including without limitation, an act of God, war, riot, labor dispute, strike or threat thereof, intervention of a government agency or instrumentality or other occurrence beyond the control of either party, either party is substantially hindered in performing its obligations hereunder then, in such event, that party shall have the right, upon notifying the other of the occurrence of force majeure as herein defined, to suspend performance of the cooperative activity pursuant to this Agreement and any contract based on this Agreement until the force majeure has passed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this agreement as of the date first written above.

FOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM  
SAMARINDA, INDONESIA

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

6. Format Naskah IA kegiatan “Joint Curriculum/Curriculum Development”



**IMPLEMENTATION ARRANGEMENT**

PARTNER'S  
LOGO

**BETWEEN**

.....  
.....  
**UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA,  
INDONESIA**

**AND**

**JOINT CURRICULUM PROGRAM**

No. ....

No. ....

On this ..... the .... day of ....., 202..., in ....., it has been agreed by and between:

....., Faculty of ..... Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Indonesia (hereinafter called UWGM), represented by ....., in his/her capacity as....., hereinafter referred to as FIRST PARTY.

and

..... (hereinafter called .....), represented by ....., in his/her capacity as ....., hereinafter referred to as SECOND PARTY.

**I. Scope of Work**

The purpose of this Implementation Arrangement (IA) is to set forth the terms and conditions, scope of works and responsibilities of the Parties associated with the collaboration on joint curriculum on the basis of equality.

**II. Scope of the Agreement**

- a. Both Parties agree to collaboratively work on a joint curriculum program.
- b. Both Parties agree to cooperate fully in all aspects of the preparation, delivery, and quality assurance of the joint curriculum program.
- c. Both Parties agree to provide all the necessary resources and support required to conduct the joint curriculum program.

**III. Purpose of the Program**

The joint curriculum program aims at but not limited to the following:

- a. Comparing the curricula from both Parties,
- b. Exchanging of ideas and information about courses and curricula.
- c. Developing short-term studies,
- d. Developing length-term courses
- e. Developing part or all of a curriculum, the content and sequence of courses, and

expectations for an overall result.

**IV. Duration of Agreement**

This Agreement is valid for a year and becomes effective on the date that it is signed by the official representatives of both institutions. If either institution intends to terminate or to modify this Agreement, a written notice should be given to the other institution 30 days prior to the desired effective date of termination.

**V. Force Majeure**

If, as a result of an act of force majeure, including without limitation, an act of God, war, riot, labor dispute, strike or threat thereof, intervention of a government agency or instrumentality or other occurrence beyond the control of either party, either party is substantially hindered in performing its obligations hereunder then, in such event, that party shall have the right, upon notifying the other of the occurrence of force majeure as herein defined, to suspend performance of the cooperative activity pursuant to this Agreement and any contract based on this Agreement until the force majeure has passed.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed this agreement as of the date first written above.

FOR

UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM .....  
SAMARINDA, INDONESIA .....

.....  
.....

**LAMPIRAN 13**

**CONTOH FORMAT KUESIONER KEPUASAN MITRA KERJA SAMA**

**Kuesioner Kepuasan Mitra Kerja Sama**  
*Collaboration Partner Satisfaction Questionnaire*

Nama/Name : .....  
Jabatan/Position : .....  
Institusi/Institution : .....

Dalam bidang apa anda terlibat kerja sama dengan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda?

*What is the point of collaboration between you/your institution and Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda?*

.....  
.....

Jawab pertanyaan berikut dengan melingkari nomor yang anda maksud.

Keterangan: 1: sangat tidak setuju, 2: tidak setuju, 3: netral, 4: setuju, dan 5 sangat setuju.

*Answer the following questions by circling the intended number.*

*Remarks: 1: strongly disagree, 2: disagree, 3: neutral, 4: agree, 5: strongly agree.*

No	Pernyataan	5	4	3	2	1
1	Apakah staf kerja sama Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda merespon kebutuhan anda dengan tepat dan profesional? <i>Does the partnership staff from Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda respond to your need accordingly and professionally?</i>					
2	Apakah Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda telah memberikan dampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan anda? <i>Has Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda given its best assistance to meet your need?</i>					
3	Apakah kerja sama/acara ini telah sesuai dengan harapan anda? <i>Does the collaboration even fulfill your expectation?</i>					
4	Apakah anda mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara anda/institusi anda dan Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda? <i>Did you get anything useful from the collaboration between you/your institution and Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda?</i>					
5	Apakah anda ingin kembali ke Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda di masa mendatang untuk kerja sama/acara lain? <i>Do you want to come back to Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda in the future for other collaboration/event?</i>					
6	Tuliskan saran-saran anda untuk kemajuan kami. <i>Write down your suggestion for our improvement.</i> ..... .....					

**LAMPIRAN 14**  
**CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KERJA SAMA**

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA SAMA**

1.	JUDUL KERJA SAMA	:	.....
2.	REFERENSI KERJA SAMA (MoA/IA)	:	.....
3.	MITRA KERJA SAMA	:	.....
4.	RUANG LINGKUP	:	1. ....
			2. ....
			3. ....
5.	HASIL PELAKSANAAN (OUTPUT & OUTCOME)	:	.....
6.	TAUTAN/LINK DOKUMENTASI KEGIATAN	:	.....

PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN  
 ..... (*hari*), .....(*tanggal*), 20..... (*tahun*)  
 Jabatan,

Mitra,  
 Jabatan,

Mengetahui,  
 (Dekan/Pejabat Setara Eselon 2),

TTD  
 (Nama)  
 NIP/NIK

TTD  
 (Nama)  
 NIP/NIK

TTD  
 (Nama)  
 NIP/NIK

## Ringkasan Panduan Penyusunan Dokumen Kerja Sama

NO	Elemen	MoU	MoA/ PKS	IA
1	Tingkatan	Rektorat	Fakultas/Biro/Lembaga/UPT	Prodi/Bagian/Bidang/Unit
2	Pemrosesan	WR Bidang KAPSIKHUMAS dan Lembaga Sistem Informasi dan Kerja Sama	Fakultas/Biro/Lembaga/UPT	Prodi/Bagian/Bidang/Unit
3	Yang bertanda tangan	Rektor	Dekan/Kepala Biro/Kepala Lembaga/Kepala UPT	Kaprodi/Kabag/Kabid/Person
4	Ruang Lingkup	Kerja Sama Umum	Menyesuaikan kebutuhan masing-masing dan dapat memuat beberapa kegiatan berbeda atau satu kegiatan sejenis namun <i>multi years</i> sehingga mencakup lebih dari satu kegiatan	Hanya memuat satu kegiatan spesifik
5	Bahasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen kerja sama dalam negeri dengan Bahasa Indonesia</li> <li>b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan Bahasa Inggris (atau bahasa negara mitra jika diperlukan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen kerja sama dalam negeri dengan Bahasa Indonesia</li> <li>b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan Bahasa Inggris (atau bahasa negara mitra jika diperlukan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen kerja sama dalam negeri dengan Bahasa Indonesia</li> <li>b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan Bahasa Inggris (atau bahasa negara mitra jika diperlukan)</li> </ul>
6	Durasi Perjanjian	Maksimal 5 tahun	Maksimal 5 tahun	Sesuai lama kegiatan (waktu spesifik tanggal kegiatan/ jadwal program)

7	Penomoran Dokumen	Rektorat	Dekanat/Biro/Lembaga/UPT	Prodi/Kabag/Kabid/Unit
8	Sistematika	<p>Tujuan, Ruang Lingkup, Pelaksanaan, Pembiayaan, Jangka Waktu, Penutup Tanda Tangan Rektor UWGM dan Mitra</p> <p>NB. Sistematika dapat menyesuaikan kesepakatan mitra</p>	<p>Maksud dan Tujuan, Ruang Lingkup, Pelaksanaan, Pembiayaan, Jangka Waktu, Hak dan Kewajiban, Pembatalan Perjanjian, <i>Force Majeure</i>, Pemberitahuan, Perselisihan, Adendum, Penutup, Tanda Tangan Pimpinan Unit Kerja dan Mitra</p> <p>NB. Sistematika dapat menyesuaikan kesepakatan mitra</p>	<p>Maksud dan Tujuan, Pelaksanaan Pekerjaan, Biaya Pekerjaan, Jangka Waktu, Pemberitahuan, Perselisihan, Penutup, Tanda Tangan Para Mitra</p> <p>NB. Sistematika dapat menyesuaikan kesepakatan mitra</p>