

BUKU PEDOMAN KERJA SAMA

Universitas Muhammadiyah Mataram

(UMMAT)

BIRO KKHP



**BAGIAN KERJA SAMA
BIRO KKHP LINGKUP KERJA WAKIL REKTOR III
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
TAHUN 2020**

**PENGANTAR REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Bismillahirrahmanirrahim. Alhamdulillah wasyukurillah kita panjatkan atas kehadiran Allah swt. Tuhan Yang Maha Kuasa atas karunia dan nikmatnya sehingga Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram dapat dituntaskan oleh tim sebagai pedoman dalam pelaksanaan kerja sama Universitas Muhammadiyah Mataram dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri. Shalawat dan salam tidak lupa kita khaturkan kepada junjungan alam *nabiyullah* Muhammad saw, keluarga dan sahabat serta pengikut setia beliau hingga akhir zaman, semoga kita mendapat syafaatnya di hari kemudian.

Saya selaku Rektor tentunya mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada Tim Penyusun yang telah berusaha membuat Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram ini yang dirujuk dari berbagai referensi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia. Pedoman ini harus menjadi acuan bagi seluruh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra mulai dari proses perencanaan sampai pada tahapan evaluasi dan monitoring serta pengembangan-pengembangan kerja sama yang dilakukan, sehingga manfaat kerja sama dapat berlangsung secara berkesinambungan dan dapat ditingkatkan dari tahun ke tahun untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam Renstra Universitas Muhammadiyah Mataram. Jika dipandang perlu Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram ini dapat dilakukan revisi dan penyempurnaan untuk mewujudkan kerja sama yang komprehensif dan berkelanjutan.

Demikian semoga Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram ini bermanfaat dan menjadi referensi bagi civitas akademika dan mitra Universitas Muhammadiyah Mataram.

*Nasrumminallah wafathun qhariib wabassiril mukminiin
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh*

Mataram, Februari 2021
Rektor

Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd
NIP. 195812311978031055



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
(Status Institusi Terakreditasi B)

Address: Jalan K.H. Alimad Dahlan No 1 telp (0370) 633723, Fax (0370) 641906, Kotak post 108 Mataram
Website: <http://www.ummat.ac.id> Email: um.mataram@ummat.ac.id

Nusa Tenggara Barat

SURAT TUGAS

Nomor: **15** /II.3.AU/A/I/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. H. Arsyad Abd Gani, M.Pd
NIP : 195812311978031055
Jabatan : Rektor Univeristas Muhammadiyah Mataram

Memberikan tugas kepada:

1. Hafsah, S.Pd., M.Pd (Wakil Rektor III/Pengarah)
2. Dr. Lukman, M.Pd (Kepala Biro KKHP/Ketua Tim)
3. Asbah, M.Hum (Kabag. Kerjasama/Sekretaris Tim)
4. Dr. Dwi Intan Hastuti, M.Pd (Kepala GKMF FKIP/Anggota)
5. Dr. Usman Munir, MH (Wadek II FH/Anggota)
6. M. Rifaid, S.IP (Kepala Biro Umum/Anggota)
7. Nanang Rahman, M.Pd (LPMI UMMAT/Anggota)
8. Agus Haryanto, M.Pd (Wadek II FKIP/ Anggota)
9. Ana Pujianti Harahap, M.Keb (Wadek II FIK/Anggota)
10. Dr. Ahmad Helwani, M.Pd (Wadek I FAI/ Anggota)
11. Dr. Aji Sailendra Ubaidillah, ST.,M.Sc (FT/Anggota)
12. Amin Saleh, M.I.Kom (Wadek II Fisipol/Anggot)
13. Syirril Ihromi, MP (Wadek II Faperta/Anggota)
14. Dr. Junaidin, M.Pd (FKIP / Anggota)
15. Dr. Siti Hasanah, MH (FH/Anggota)
16. H. Syahrir Idris, MA.,Ph.D (Ka.LPPM/Anggota)
17. H. Abdurrahman, MM (Ka.Biro Akademik/Anggota)

Untuk menyelesaikan pembahasan buku pedoman kerjasama UMMAT yang telah disiapkan oleh Bagian Kerjasama UMMAT. Tim bekerja terhitung mulai tanggal 12 s/d 18 Januari 2021.

Demikian, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Mataram, 11 Januari 2021

Rektor, *A.*



Dr. H. Arsyad Abd Gani
Dr. H. Arsyad Abd Gani, M.Pd
NIP. 195812311978031055



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

STATUS TERAKREDITASI

Jl. K. H. Ahmad Dahlan No. 1 Telp. (0370) 633723 Fax. (0370) 641906 Kotak Pos No. 108 Mataram

Website : www.ummat.ac.id E-mail : um.mataram@ummat.ac.id.

Nusa Tenggara Barat

SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
Nomor : 35 / II.3.AU / O / KEP / II / 2021

TENTANG BUKU PEDOMAN KERJA SAMA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM TAHUN 2021

Bismillahirrahmanirrahim
Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram

- Menimbang
- bahwa dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan kerja sama Universitas Muhammadiyah Mataram secara profesional, efektif, sistematis, dan berkelanjutan dengan berbagai stakeholder/ institusi / lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri maka, perlu di tetapkan Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram;
 - bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama Universitas Muhammadiyah Mataram dengan para mitra maka, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi;
 - Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Skema Perguruan Tinggi;
 - Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
 - Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan

- Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Sama Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 12. Surat Edaran Kemendikbud Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar Dalam Menentukan Kelulusan Peserta Didik dan Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik tahun Ajaran 2020/2021;
 13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi;
 14. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:02/Ped/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 15. Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah Tahun 2019
 16. Statuta Universitas Muhammadiyah Mataram;

Memperhatikan : 1. Renstra dan Renop Universitas Muhammadiyah Mataram
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Surat Keputusan Rektor Tentang Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram
Kedua : Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Mataram seperti terlampir dalam surat keputusan ini.
Ketiga : Dengan ditetapkan keputusan ini maka keputusan sebelumnya yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku.
keempat : apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : 28 Jumadil Akhir 1442 H
10 Februari 2021 M

Dr. H. Arsvad Abd Gani, M.Pd
NIP. 195812311978031055

Tembusan:

1. Ketua BPH UMMAT
2. Wakil Rektor di lingkungan UMMAT
3. Dekan di lingkungan UMMAT
4. Kepala Biro/Badan/Lembaga/UPT di lingkungan UMMAT
5. Pertinggal

BUKU PEDOMAN KERJA SAMA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM (UMMAT)



Disusun oleh Tim
-terlampir-

**BAGIAN KERJA SAMA
BIRO KKHP LINGKUP KERJA WAKIL REKTOR III
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR TIM

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Bismillahirrahmanirrahim, puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah swt atas karunianya sehingga Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram ini dapat diselesaikan. Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada *Junjungan Alam – Uswatun Hasanah* bagi seluruh alam, karena atas perjuangan beliau, keluarga, para sahabat terdahulu sehingga *dinul Islam yang rahmatan lil aalamiin* dapat sampai pada generasi kita saat ini.

Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram ini terdiri dari BAB I, II, III, IV, V, VI, dan VII yang memuat tentang prinsip kerjasama, tahapan dan prosedur sampai pada tahapan monitoring dan evaluasi kerjasama UMMAT dengan mitra-mitra strategis baik mitra dalam negeri maupun mitra luar negeri yang dapat saling memperkuat eksistensi dan pencapaian visi-misi para pihak yang terlibat dalam kerjasama.

Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram ini semoga dapat menjadi rujukan bagi seluruh civitas akademika ummat dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan tindaklanjut kerjasama sehingga dapat memberi output dan outcome yang signifikan bagi pengembangan ummat di masa-masa mendatang.

Saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan demi perbaikan atau revisi buku pedoman ini di masa-masa yang akan datang.

Nasrumminallah wafathun qhariib wabassiril mukminiin

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Mataram, November 2020
Tim Penyusun
Ketua Tim

Asbah, M.Hum
NIDN.0808078301

PENGANTAR REKTOR UMMAT

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Bismillahirrahmanirrahim. Alhamdulillah wasyukurillah kita panjatkan atas kehadiran Allah swt. Tuhan Yang Maha Kuasa atas karunia dan nikmatnya sehingga Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram dapat dituntaskan oleh tim sebagai pedoman dalam pelaksanaan kerjasama UMMAT dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri. Sholawat dan salam tidak lupa kita khaturkan kepada junjungan alam nabiyullah Muhammad saw, keluarga dan sahabat serta pengikuti setia beliau hingga akhir zaman, semoga kita mendapat syafaatnya di hari kemudian.

Saya selaku Rektor tentunya mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada tim penyusun yang telah berusaha membuat Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram ini yang dirujuk dari berbagai referensi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia. Pedoman ini harus menjadi acuan bagi seluruh civitas akademika UMMAT dalam melaksanakan kerjasama dengan mitra mulai dari proses perencanaan sampai pada tahapan evaluasi dan monitoring serta pengembangan-pengembangan kerjasama yang dilakukan, sehingga manfaat kerjasama dapat berlangsung secara berkesinambungan dan dapat ditingkatkan dari tahun ke tahun untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam Renstra UMMAT. Jika dipandang perlu Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram ini dapat dilakukan revisi dan penyempurnaan untuk mewujudkan kerjasama yang komprehensif dan berkelanjutan.

Demikian semoga Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Mataram ini bermanfaat bagi kita semua dan juga sebagai referensi bagi mitra UMMAT.

Nasrumminallah wafathun qhariib wabassiril mukminiin

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Mataram, November 2020
Rektor UMMAT

Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd
NIP. 195812311978031055



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
(Status Institusi Terakreditasi B)

Address: Jalan K.H. Ahmad Dahlan No 1 telp (0370) 633723; Fax (0370) 641906; Kotak post 108 Mataram
Website: <http://www.ummat.ac.id> Email: um.mataram@ummat.ac.id

Nusa Tenggara Barat

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor:

**TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN KERJASAMA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM
TAHUN 2020**

Penanggungjawab	: Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd (Rektor UMMAT)
Penasehat	: Hafsah, S.Pd., M.Pd (Wakil Rektor III) : Dr. Lukman, M.Pd (Kepala Biro KKHP)
Reviewer	: Dr. Junaidin, M.Pd (Tim Pakar/Kepala Padikencana) : H. Syahrir Idris, MA.,Ph.D (Tim Pakar/Kepala LPPM)
Ketua Tim	: Asbah, M.Hum (Kabag. Kerjasama)
Anggota	: Dr. Edy (Program Pascasarjana) : M. Rifaid, S.IP (Kepala Biro Umum) : Nanang Rahman, M.Pd (LPMI UMMAT) : Drs. H. Abdurrahman, MM (Kepala Biro Akademik) : Imam Isnaini Bimantoro, SH (Staf Kerjasama)

Rektor,

Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M. Pd.
NIP. 195812311978031055

DAFTAR ISI

HALAM COVER
 KATA PENGANTAR TIM
 KATA PENGANTAR REKTOR
 SK REKTOR TENTANG SUSUNAN TIM PENYUSUN
 SK REKTOR TENTANG BUKU PEDOMAN KERJASAMA UMMAT
 DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Payung Hukum
- C. Tujuan
- D. Manfaat Kerjasama
- E. Ruang Lingkup
- F. Prinsip Kerjasama UMMAT
- G. Tahapan dan Prosedur Kerjasama
 - 1. Tahapan
 - 1. Tahap penjajagan
 - 2. Tahap pengusulan
 - 3. Tahap persetujuan
 - 2. Prosedur
 - 1. Prosedur menanggapi tawaran kerjasama
 - 2. Prosedur penyusunan MoU dan Surat Perjanjian Kerjasama

BAB II KERJASAMA DALAM NEGERI

- A. Kerjasama Akademik Dalam Negeri
- B. Kerjasama Nonakademik Dalam Negeri

BAB III KERJASAMA LUAR NEGERI

- A. Manfaat kerjasama luar negeri
- B. Tujuan Kerjasama Luar Negeri
- C. Prinsip Kerjasama Luar Negeri
- D. Ruang Lingkup Kerjasama Luar Negeri
- E. Syarat dan Ketentuan Kerjasama Luar Negeri
- F. Prakarsa Kerjasama Luar Negeri

BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN KERJASAMA

- A. Pengelola Kerjasama UMMAT
- B. Persyaratan Calon Mitra Kerjasama
- C. Pemanfaatan Aset
- D. Koordinasi Penyelenggaraan Kerjasama

BAB V PROSEDUR DAN MEKANISME KERJASAMA

- A. Tahapan Kerjasama
- B. Perencanaan Kerjasama
- C. Penjajakan Kerjasama
 - 1. Penjajakan Kerjasama Dalam Negeri
 - 2. Penjajakan Kerjasama Luar Negeri
- D. Penelaahan Kerjasama
- E. Pengesahan Kerjasama
- F. Pelaksanaan Kerjasama

BAB VI JENIS NASKAH KERJASAMA

- A. Nota Kesepahaman
- B. Perjanjian Kerjasama
- C. Adendum/Amandemen

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA

- A. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program
 - 1. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program
 - 2. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program
- B. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerjasama

Lampiran

- 1. Draft mou kerjasama dalam negeri
- 2. Draft mou kerjasama luar negeri

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam sebuah Hadis Qudsi riwayat Imam Abu Daud dan Hakim dari Abu Hurairah, Rasulullah SAW bersabda, “Allah SWT berfirman, ‘Aku (Allah) adalah pihak ketiga dari dua orang yang melakukan perserikatan (Kerja sama) selama pihak-pihak yang terlibat tidak saling mengkhianati. Apabila terjadi pengkhianatan maka Aku (Allah) keluar dari perserikatan tersebut”. Secara implisit makna dari hadis tersebut dapat disimpulkan bahwa Allah swt. Tuhan Yang Maha Mengatur alam semesta ini sangat mencintai orang-orang yang melakukan kegiatan Kerja sama (*collaboration*) untuk mewujudkan cita-cita bersama yang saling menguntungkan, menguatkan, dan memberdayakan. Sehingga apa yang menjadi visi-misi-tujuan dari para pihak dapat dengan mudah untuk diwujudkan secara cepat, efisien, efektif, dan tuntas.

Kondisi dan tantangan dunia saat ini dan kedepan yang sangat terbuka, dinamis dan semakin kompetitif mengharuskan UMMAT untuk lebih akseleratif, terbuka dan kolaboratif dengan berbagai stakeholders, baik pada tingkat lokal, nasional, regional dan internasional. Universitas Muhamadiyah Mataram memiliki visi *islami, unggul, mandiri* dan *berdayasaing* di kawasan ASEAN. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, Universitas Muhammadiyah Mataram melalui Kantor Urusan Internasional dan Bagian Kerja sama yang berada dibawah komando Wakil Rektor III UMMAT memiliki tugas dan peran yang strategis untuk mengkoordinir dan menjalin Kerja sama potensial, persahabatan, dan hubungan lintas sektoral dengan berbagai pihak. Prinsip-prinsip saling menguatkan (*strengthening*), mencerahkan (*enlightening*) dan memberdayakan (*empowering*) harus menjadi prinsip utama seluruh civitas akademika UMMAT untuk meraih prestasi dalam kerja kolaboratif dengan berbagai pihak yang akan semakin masif dilaksanakan kedepan. Prinsip-prinsip tersebut harus menjadi bagian integral dalam implementasi program kerja dan aktifitas individu dan kelembagaan sebagai wujud konkrit pengamalan islam yang *rahmatan lil aalamiin* yang merupakan salah satu visi UMMAT.

Indonesia telah menjadi bagian dari masyarakat global sehingga tuntutan untuk

berhubungan dengan masyarakat duniapun pasti akan meningkat. Oleh karena itu, sejalan dengan kemajuan teknologi komunikasi, kita semakin sering mendengar istilah *global village* yaitu masyarakat dunia yang semakin mudah untuk saling berhubungan seperti di perkampungan. Adanya *Free Trade Area* (zona perdagangan bebas) seperti ASEAN Community 2015, CAFTA, AFTA, dan lain-lain menuntut kita untuk mampu berkompetisi dengan negara lain.

Salah satu misi UMMAT adalah membangun Kerja sama, baik di tingkat regional, nasional dan internasional yang saling menguntungkan yang bertujuan antara lain untuk 1. Menghasilkan lulusan sarjana muslim yang profesional, kreatif, inovatif dan menguasai ipteks dalam rangka terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya. 2. Terwujudnya keunggulan institusi dan program studi dalam peringkat nilai akreditasi, pengembangan ipteks dan kemampuan daya saing lulusan. 3. Terbangunnya infrastruktur dan ketersediaan media pembelajaran yang memadai untuk kelancaran penyelenggaraan Catur Darma Perguruan Tinggi. 4. Terintegrasinya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan akademik dan pengelolaan keuangan.

Sebagai bentuk implementasi dari visi, UMMAT melakukan Kerja sama nasional dan internasional dengan perguruan tinggi dan lembaga luar negeri. Selain memelihara Kerja sama yang sudah dibangun sebelumnya, UMMAT juga aktif untuk mengembangkan dan merintis Kerja sama internasional baru.

Dengan demikian, namun harus diakui bahwa tidak semua Kerja sama ini terisi dengan kegiatan-kegiatan yang aktif. Karena itu, *buku pedoman ini diharapkan menjadi guidance dalam memperkuat dan mendorong terwujudkannya kerjasam yang lebih massif di masa- masa yang akan datang. Juga* diharapkan menjadi bagian dari aktivitas – aktifitas produktif untuk mengisi Kerja sama UMMAT dengan mitra baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

Kerja sama yang diselenggarakan oleh UMMAT 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 kemitraan; 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; 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 dan saling menguntungkan para pihak.

Pedoman Kerja sama UMMAT ini disusun dengan harapan menjadi pedoman dan rujukan dalam melakukan Kerja sama dengan para mitra UMMAT baik dalam negeri maupun luar negeri. Pedoman Kerja sama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal UMMAT 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 UMMAT mulai dari peninjauan, pengadministrasian, hingga monitoring dan evaluasi hasil Kerja sama.

B. Payung Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi;
- 3) Permendikbud No.14 Tahun 2014 Tentang Kerja sama Perguruan Tinggi;
- 4) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 5) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
- 6) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- 7) Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

- 9) 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;
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 13) Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
- 14) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
- 15) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2014 tentang Kerja sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;
- 16) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
- 17) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik
- 18) Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

- 19) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Daftar Kegiatan dan Objek Perizinan Penelitian Asing yang Tidak Direkomendasikan.
- 20) Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor:02/Ped/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
- 21) Statuta Universitas Muhammadiyah Mataram;
- 22) Renstra Dan Renop Universitas Muhammadiyah Mataram;
- 23) Pedoman Universitas Muhammadiyah Mataram;

C. Tujuan

Kerja sama UMMAT bertujuan untuk:

- 1) meningkatkan efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan pelaksanaan Catur Dharma UMMAT yang islami, unggul, mandiri dan berdayasaing di kawasan ASEAN;
- 2) meningkatkan daya saing dan keunggulan universitas yang sejalan dengan visi dan misi UMMAT;
- 3) mengembangkan dan meningkatkan kinerja UMMAT sehingga bermanfaat bagi para *stakeholder* serta masyarakat pada umumnya; dan
- 4) membangun dan memperkuat relasi dan networking dengan mitra strategis baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional sebagai upaya positif dan kontributif memberi keuntungan baik akademis maupun non akademis yang berbasis iptek, al-islam dan kemuhammadiyah;
- 5) meningkatkan reputasi ummat di mata dunia internasional dan mendapatkan keuntungan finansial dengan datangnya mahasiswa asing serta penggunaan hasil-hasil penelitian ummat, dan
- 6) merespon tuntutan pasar tenaga kerja yang berkualitas di dunia internasional sehingga lulusan ummat tidak hanya berkiprah di dalam negeri namun diharapkan dapat berkarya dan bersaing di luar negeri.

D. Manfaat Kerja sama

Ada banyak manfaat yang akan didapatkan apabila kita memutuskan untuk melakukan Kerja sama dengan pihak dalam dan luar negeri. Manfaat tersebut antara lain adalah:

1. manfaat secara politik. Kerja sama pendidikan dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan kebijakan politik dan hubungan daerah, nasional, luar negeri yang diabdikan untuk kepentingan daerah, nasional, terutama untuk kepentingan pembangunan di bidang pendidikan,
2. manfaat secara ekonomi. Kerja sama pendidikan dapat diupayakan untuk menunjang dan meningkatkan pembangunan ekonomi daerah, dan nasional,
3. manfaat sosial-budaya. Kerja sama dapat digunakan untuk menunjang upaya pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sosial budaya bangsa dalam upaya penanggulangan terhadap setiap bentuk ancaman, tantangan, hambatan, gangguan internasional, dalam rangka pelaksanaan pembangunan nasional,
4. dapat digunakan untuk meningkatkan peranan dan citra daerah, Indonesia di forum nasional, internasional dan hubungan antar negara serta kepercayaan masyarakat dunia internasional,
5. dapat digunakan untuk meningkatkan alih teknologi yang relevan yang telah dihasilkan oleh lembaga-lembaga pendidikan dan penelitian internasional, dan
6. meningkatkan kualitas pendidikan melalui *benchmarking* dengan perguruan tinggi luar negeri,
7. mempromosikan institusi, daerah, maupun bangsa di publik luas. Dll.

E. Ruang Lingkup

Pedoman Kerja sama UMMAT mencakup pelaksanaan proses mulai dari penajakan, penandatanganan memorandum of understanding, implementasi Kerja sama, dan monitoring & evaluasi Kerja sama. Pedoman Kerja sama ini juga memuat hal-hal yang berkaitan dengan prinsip, prosedur, ketentuan, serta aturan yang mengatur Kerja sama baik dalam negeri maupun luar negeri. Ruang lingkup Kerja sama dapat mencakup Catur Dharma PTMA yaitu Bidang Pendidikan, Penelitian,

Pengabdian pada Masyarakat dan Al-Islam dan ke-Muhammadiyah-an. Kerja sama yang mencakup Catur Dharma dimaksud dapat berupa hal yang bersifat akademik maupun non akademik.

F. Prinsip Kerja sama UMMAT

Penyelenggaraan kegiatan Kerja sama UMMAT dengan mitranya (stakeholders) antara perguruan tinggi Indonesia dan perguruan tinggi atau institusi di luar negeri harus memenuhi syarat dan ketentuan hukum nasional dan internasional yang berlaku. Selain itu, Kerja sama tersebut juga harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. mengutamakan kepentingan kemaslahatan islam, bangsa dan negara;
- b. menjunjung tinggi prinsip good university governance yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, ideendensi, dan keadilan.
- c. pembangunan nasional dan kepentingan pembangunan daerah nusa tenggara barat;
- d. menghargai kesetaraan mutu antarlembaga/pihak penandatanganan dan Kerja sama yang saling menguntungkan;
- e. menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak;
- f. menghasilkan *output* dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat; dan al-islam dan kemuhammadiyah-an;
- g. menitikberatkan pada sifat Kerja sama yang berkesinambungan (sustainability) dan pengembangan sumberdaya yang saling menguntungkan (*mutually-benefited*);
- h. mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, dan internasional;
- i. Perlindungan terhadap sumberdaya genetik, pengetahuan dan budaya tradisional dan kekayaan intelektual;
- j. Kerja sama yang dilakukan harus mendukung pembangunan nasional dan mempunyai sumbangan dalam pengembangan daya saing bangsa;
- k. pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan Kerja sama harus menjunjung kesetaraan dan saling menghormati;

- I. pelaksanaan Kerja sama harus dilakukan dengan kreatif, inovatif dan saling bersinergi untuk saling mengisi sehingga mempunyai nilai tambah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Untuk menjalin Kerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri, beberapa persyaratan umum dan persyaratan khusus juga harus diperhatikan.

Persyaratan umum yang harus diperhatikan adalah:

- a. tidak ada ikatan politik dalam perjanjian Kerja sama tersebut;
- b. berlandaskan pada asas kemitraan yang sejajar dan tidak semata-mata mencari keuntungan;
- c. harus tersedianya tenaga pendamping, tenaga pengelola, dan sarana/fasilitas pendukung di perguruan tinggi;
- d. adanya kejelasan kegiatan program; program-program Kerja sama harus selaras dengan arah kebijakan pendidikan tinggi secara umum, dan sesuai dengan rencana strategis perguruan tinggi;
- e. adanya kejelasan sumber dana untuk pembiayaan kegiatan Kerja sama, dan
- f. adanya kontribusi positif dari program/kegiatan Kerja sama; Kerja sama dilakukan dengan asas saling menguntungkan dan kebersamaan.

Sedangkan persyaratan khusus yang harus diperhatikan apabila akan melakukan Kerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri adalah:

1. negara tempat perguruan tinggi asing berdomisili; dalam memilih mitra Kerja sama, perguruan tinggi di Indonesia diharapkan dapat melakukan Kerja sama dengan perguruan tinggi/lembaga-lembaga lain yang berdomisili di negara-negara yang mempunyai hubungan diplomatik.
2. jenis lembaga mitra di luar negeri; ada beberapa jenis lembaga yang bisa dijadikan mitra Kerja sama, yaitu:
 - a. perguruan tinggi; mitra perguruan tinggi di luar negeri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - perguruan tinggi tersebut berdomisili di negaranya, bukan perguruan tinggi cabang atau *franchise* dari perguruan tinggi negara lain,
 - lembaganya dan program-program studinya telah terakreditasi baik di

- negaranya maupun di Indonesia
- b. lembaga-lembaga riset
 - c. lembaga-lembaga lain yang berminat dalam program pengembangan

G. Tahapan dan Prosedur Kerja sama

1. Tahapan Kerja sama

Melakukan Kerja sama dengan mitra adalah hal yang tidak semudah membalikkan telapak tangan. Ada tahapan-tahapan yang harus dilalui dan kadang-kadang tidak terlalu mudah atau cepat. Dalam merintis Kerja sama, komunikasi yang baik dan kesabaran bisa menjadi salah satu kuncinya. Tahapan-tahapan dalam merintis Kerja sama sebagai berikut.

1. Tahap penjajagan

UMMAT melakukan pembicaraan awal dengan perguruan tinggi/lembaga yang potensial untuk menjadi mitra Kerja sama mengenai rencana pengembangan Kerja sama antara kedua belah pihak. Dalam tahapan ini, pembicaraan awal bisa dilakukan oleh pimpinan fakultas/lembaga/unit maupun perorangan yang mewakili kedua belah pihak.

2. Tahap pengusulan

Apabila sudah ada kesepakatan dengan mitra, maka UMMAT bisa mengajukan usulan Kerja sama kepada Rektor cq. Kantor Urusan Internasional / Bagian Kerja sama UMMAT dengan melampirkan :

- Program rencana Kerja sama yang lengkap
- Dokumen pendukung lainnya.

Rektor bersama Kantor Urusan Internasional / Bagian Kerja sama UMMAT akan mengevaluasi kelayakan dari usulan program Kerja sama tersebut.

3. Tahap persetujuan

Pada tahap ini, persetujuan oleh Rektor akan dibedakan menjadi Kerja sama yang memerlukan dana dan Kerja sama yang tidak memerlukan dana dan kemudahan dari mitra.

Apabila di dalam perjanjian Kerja sama memerlukan dana, dana pemerintah asing dan kemudahan lainnya, usulan Kerja sama yang memenuhi persyaratan akan diteruskan dan diproses kepada instansi terkait untuk mendapatkan rekomendasi Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah dan Dikti Kemendikbud. Setelah mendapatkan rekomendasi tersebut, selanjutnya *Memorandum of Understanding* (MoU) dapat ditandatangani oleh kedua belah pihak.

2. Prosedur

Berikut ini adalah bagan alir dalam proses Kerja sama UMMAT dengan mitra:



Gambar: Prosedur menanggapi tawaran Kerja sama



Gambar: Prosedur penyusunan MoU dan Surat Perjanjian Kerja sama

BAB II

KERJA SAMA DALAM NEGERI

A. Kerja sama Akademik Dalam Negeri

Secara umum Kerja sama dengan pihak mitra UMMAT 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/PTMA) dalam negeri, lembaga pemerintah pusat atau daerah, dan organisasi atau instansi nirlaba (NGO) 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, BUMN, BUMD, serta dunia perbankan.

Kerja sama Akademik UMMAT dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

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

1. Penyelenggaraan kegiatan Caturdarma Perguruan Tinggi

Kerja sama akademik antara UMMAT 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 UMMAT secara umum diselenggarakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI). Secara berkala, setiap jurusan/program studi pada setiap fakultas mempersiapkan bahan dan materi pelaporan untuk diverifikasi guna diadakan audit internal.

Kemitraan dalam penjaminan mutu internal ini bisa dilakukan UMMAT 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 UMMAT dalam menyelenggarakan penjaminan mutu internal. Pihak UMMAT bisa menyediakan bahan, auditor, dan akomodasi/tempat bagi pihak perguruan tinggi lain yang berkenan belajar pola penjaminan mutu di UMMAT.

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 UMMAT dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan pada program studi yang sama.

4. Gelar bersama (joint degree)

Gelar bersama merupakan Kerja sama akademik antar perguruan tinggi yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*), dalam hal ini merupakan Kerja sama antara UMMAT 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 (*double degree*)

Gelar ganda (*double degree*) adalah Kerja sama akademik antar perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh UMMAT 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 (*credit transfer*)

Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan Kerja sama yang dilaksanakan oleh UMMAT dengan perguruan tinggi lain dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) antara:

- a) program studi yang sama dengan strata yang sama,
- b) program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
- c) program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
- d) program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

7. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (*program detasering*)

Kerja sama bidang akademik antara UMMAT dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan merupakan Kerja sama yang dilaksanakan dengan cara:

- a. dosen dari UMMAT dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain;
- b. dosen dari UMMAT dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan Kerja sama penelitian dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain. Hasil penelitian Kerja sama tersebut dapat

diterbitkan dalam jurnal ilmiah ataupun disajikan pada pertemuan ilmiah dengan penulis utama atau penyaji utama sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (lecturer & student exchange)

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

9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing)

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

10. Pengembangan pusat kajian

Pengembangan pusat kajian merupakan Kerja sama akademik UMMAT dengan perguruan tinggi lain dalam rangka pengembangan pusat kajian bidang tertentu yang ada di UMMAT atau di luar UMMAT. Bentuk Kerja samanya adalah di bidang pendidikan dan penelitian, yang disertai dengan diseminasi kekayaan dan keragaman nilai-nilai guna pengembangan keanekaragaman ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan peradaban dunia.

11. Penerbitan berkala ilmiah

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

12. Pemagangan (*internship*)

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

13. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan

Kerja sama pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa UMMAT dilaksanakan dengan lembaga donor atau penyedia beasiswa dalam dan luar negeri seperti DIKTI, Kemenkeu/LPDP, BUMN/swasta, Lazizmu, Baznas, dan lain sebagainya. Proses penyaluran beasiswa dapat disepakati melalui salah satu bentuk berikut (a) penyaluran langsung oleh lembaga donor, atau (b) penyaluran melalui UMMAT. UMMAT dan lembaga donor perlu juga menyepakati mekanisme monitoring dan evaluasi penerima beasiswa.

14. 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 UMMAT dan perguruan tinggi luar. 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 UMMAT dengan perguruan tinggi lain baik PTN/PTS/PTMA.

15. Bentuk Kerja sama lain

Bentuk Kerja sama selain yang disebutkan di atas jika dipandang perlu dalam mendukung Caturdarma Perguruan Tinggi UMMAT, juga dapat dilakukan, selama hal dimaksud dapat saling menguntungkan.

1. Kerja sama Akademik UMMAT dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

UMMAT 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 UMMAT, bisa dilatih di suatu perusahaan atau lembaga nonperguruan tinggi dalam bidang keahlian tertentu, dan sebaliknya pihak perusahaan bisa mengirim stafnya ke UMMAT 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 UMMAT 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. UMMAT dan lembaga nonperguruan tinggi menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama; atau
- b. UMMAT 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. UMMAT dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau
- b. UMMAT dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.

7. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari lembaga non perguruan tinggi.

Kerja sama ini dilaksanakan dengan cara, UMMAT 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 UMMAT dengan kriteria-kriteria tertentu.

9. Bentuk Kerja sama lain yang dianggap perlu oleh pihak UMMAT dan pihak lembaga nonperguruan tinggi.

Kegiatan Kerja sama yang dimaksud ini adalah kegiatan Kerja sama diluar yang disebutkan di atas yang dapat dilaksanakan oleh kedua belah pihak dan memberikan dampak positif dan saling menguntungkan para pihak yang terlibat dalam kersama dimaksud.

B. Kerja sama Nonakademik Dalam Negeri

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

Ruang lingkup Kerja sama nonakademik UMMAT 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 UMMAT, seperti tanah dan bangunan yang menjadi objek Kerja sama; demikian pula sebaliknya.

Kerja sama Nonakademik UMMAT dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

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

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

Kerja sama bidang nonakademik antara UMMAT 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.

Kerja sama Nonakademik UMMAT dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama nonakademik yang dilakukan oleh UMMAT 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 dan penjaminan mutu internal; dan/atau

6) bentuk-bentuk Kerja sama lain yang dianggap perlu dan saling menguntungkan.

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 konsultansi, kontrak manajemen, asuransi, jasa transportasi, jasa medis, dan lain-lain.

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk koordinator suatu kegiatan merupakan suatu kesepakatan Kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai koordinator pelaksana suatu kegiatan 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 tertentu untuk kontrol mutu manajemen dan audit internal dilakukan dengan pihak lembaga atau perusahaan konsultan bidang penjaminan mutu. UMMAT mengundang tutor atau narasumber untuk melatih staf dalam bidang manajemen mutu untuk sertifikasi ISO dan/atau audit internal bagian-bagian seerta unit-unit kerja di UMMAT. Di samping itu, UMMAT bisa juga beKerja sama dengan mitra dengan saling mengirimkan auditor seniornya untuk pelatihan audit dan manajemen mutu.

BAB III

KERJA SAMA LUAR NEGERI

Internasionalisasi perguruan tinggi didefinisikan sebagai sebuah proses di perguruan tinggi yang mengintegrasikan komponen internasional ke dalam tujuan, fungsi atau penyampaian pendidikan (termasuk pengembangan kurikulum dan inovasinya; pertukaran dosen dan mahasiswa, pengembangan dan perluasan program studi; pemanfaatan bantuan teknologi untuk pembelajaran, pelatihan budaya, pendidikan untuk mahasiswa internasional; dan penelitian/publikasi bersama).

Disamping itu, tujuan internasionalisasi yang menjadi dasar kegiatan dan mungkin juga bisa dijadikan sebagai contoh bagi perguruan tinggi lain dalam rangka internasionalisasi perguruan tinggi adalah:

1. meningkatkan kualitas pendidikan sehingga setara dengan kualitas pendidikan internasional,
2. meningkatkan kualitas penelitian sehingga hasil-hasil penelitian dapat diakui dunia internasional,
3. meningkatkan kompetensi dan kapasitas staf akademik dan peneliti,
4. meningkatkan kompetensi dan kapasitas lulusan,
5. meningkatkan reputasi universitas di mata dunia internasional dan mendapatkan keuntungan finansial dengan datangnya mahasiswa asing serta penggunaan hasil-hasil penelitian UMMAT, dan
6. merespon tuntutan pasar tenaga kerja yang berkualitas di dunia internasional sehingga lulusan UMMAT tidak hanya berkiprah di dalam negeri namun diharapkan dapat berkarya dan bersaing di luar negeri.

Sesuai dengan tujuan tersebut, UMMAT berupaya untuk mempercepat ketercapainnya melalui pengembangan Kerja sama dengan insitusi luar negeri secara lebih luas baik secara kuantitas (jumlah Kerja sama) maupun jenis Kerja sama dengan institusi luar negeri.

A. Manfaat Kerja sama luar negeri

Ada banyak manfaat yang akan didapatkan apabila kita memutuskan untuk melakukan Kerja sama dengan pihak luar negeri. Manfaat tersebut antara lain adalah:

1. manfaat secara politik. Kerja sama pendidikan dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan kebijakan politik dan hubungan luar negeri yang diabdikan untuk kepentingan nasional, terutama untuk kepentingan pembangunan di bidang pendidikan,
2. manfaat secara ekonomi. Kerja sama pendidikan dengan luar negeri dapat diupayakan untuk menunjang dan meningkatkan pembangunan ekonomi nasional,
3. manfaat sosial-budaya. Kerja sama dapat digunakan untuk menunjang upaya pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sosial budaya bangsa dalam upaya penanggulangan terhadap setiap bentuk ancaman, tantangan, hambatan, gangguan internasional, dalam rangka pelaksanaan pembangunan nasional,
4. dapat digunakan untuk meningkatkan peranan dan citra Indonesia di forum internasional dan hubungan antar negara serta kepercayaan masyarakat internasional,
5. dapat digunakan untuk meningkatkan alih teknologi yang relevan yang telah dihasilkan oleh lembaga-lembaga pendidikan dan penelitian internasional, dan
6. meningkatkan kualitas pendidikan melalui *benchmarking* dengan perguruan tinggi luar negeri.

Kerja sama luar negeri UMMAT 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.

B. 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 Catur darma Perguruan Tinggi.

C. Prinsip Kerja sama Luar Negeri

Kerja sama kelembagaan tersebut dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. kejelasan tujuan dan hasil;
2. saling menghormati dan menguntungkan;
3. profesionalitas;
4. keterlibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
5. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
6. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
7. basis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
8. kesetaraan mutu kelembagaan.

D. Ruang Lingkup Kerja sama Luar Negeri

Ruang lingkup Kerja sama UMMAT yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

1. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
2. penyelenggaraan Kerja sama di bidang akademik, seperti petukaran mahasiswa (*student exchange*), pertukaran dosen dan/atau tenaga kependidikan, peneliti, program gelar ganda (*double degree*), international credit transfer, dan program-program kembar yang lain.
3. 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;
4. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
5. penyelenggaraan Kerja sama di bidang kontrak manajemen dan audit pengelolaan pendidikan;
6. penyelenggaraan Kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
7. bentuk Kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam buku pedoman ini.

E. 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, UMMAT harus melakukan kemitraan atas dasar kejelasan program dan sumber dana yang selaras dengan kebijakan dan Renstra UMMAT. UMMAT juga harus mengedepankan prinsip Kerja sama yang berlandaskan saling menguntungkan dan saling mendukung satu sama lain dan sesuai dengan prinsip al-islam dan kemuhammadiyah serta kebijakan lain yang diatur oleh pimpinan pusat muhammadiyah melalui majelis diktibang pp muhammadiyah.

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 UMMAT yang dapat mengadakan penandatanganan naskah Kerja sama dengan pimpinan perguruan tinggi lain di luar negeri. Sedangkan Kerja sama UMMAT 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 No. 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*), UMMAT mensyaratkan ketentuan seperti yang tertuang dalam Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang syarat kegiatan tukar menukar dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik: (Pasal 4), 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 UMMAT dengan pihak asing (luar negeri) dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional dan kebijakan PP Muhammadiyah. Dalam hal ini, sebelum penandatanganan dilakukan, UMMAT harus mendapatkan persetujuan Pimpinan Pusat Muhammadiyah.

F. Prakarsa Kerja sama Luar Negeri

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

1. Prakarsa dari UMMAT; dan
2. Prakarsa dari pihak asing (luar negeri).

Penyelenggaraan Kerja sama UMMAT dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari UMMAT sebagai berikut.

1. Usulan dikirim oleh pimpinan Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain kepada Rektor UMMAT cq. Kepala Kantor Urusan Internasional UMMAT / Bagian Kerja sama 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. UMMAT mengadakan rapat dengan mengundang pihak internal UMMAT untuk membicarakan program usulan tersebut.
3. Apabila program tersebut layak, selanjutnya UMMAT mengkomunikasikan rencana Kerja sama kepada yang bersangkutan.
4. Kemudian dilakukan penjabaran terhadap objek yang dilakukan bersama.
5. Apabila masing-masing pihak menyetujui terhadap objek yang akan diKerja samakan tersebut, maka dapat dibuat rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama yang bermeterai, antara lain:
 - a. masing-masing pihak sepakat untuk melakukan Kerja sama di dalam objek yang diKerja samakan;
 - b. masing-masing pihak bersedia menanggung segala bentuk dan akibat yang mungkin timbul di kemudian hari dalam kesepakatan yang dibuat;
 - c. masing-masing pihak sepakat untuk membuat keputusan/ peraturan bersama apabila memang diperlukan; dan
 - d. memakai hukum Indonesia dan berbahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris.
6. Selanjutnya Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama ditandatangani oleh kedua belah pihak tembusan disampaikan ke Pimpinan Pusat Muhammadiyah.
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 UMMAT; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

Penyelenggaraan Kerja sama UMMAT 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. UMMAT mengadakan rapat internal dengan mengundang pihak internal UMMAT 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 UMMAT.
 4. Kemudian dilakukan penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama antara UMMAT 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 UMMAT; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

BAB IV

STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA

A. Pengelola Kerja sama UMMAT

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor UMMAT nomor.....tanggal.....perihal....., Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang promosi, kemahasiswaan, Kerja sama, humas dan protokol, al-islam dan ke-muhammadiyah-an, serta pengelolaan alumni. Sedangkan Biro KKHP mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di Bidang Lingkup Kerja Wakil Rektor III. Layanan ini termasuk pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, peneliti, dan tenaga kependidikan asing.

Bagian Kerja sama terdiri atas Subbagian Kerja sama Dalam Negeri dan Subbagian Kerja sama Luar Negeri. Subbagian Kerja sama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi Kerja sama dalam negeri. Subbagian Kerja sama Luar Negeri mengemban tugas penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi Kerja sama asing.

Organisasi pengelola Kerja sama di lingkungan UMMAT terdiri atas:

1. Penanggung jawab Kerja sama yaitu:
 - a. Rektor; dan
 - b. Wakil Rektor III
2. Rektor memiliki wewenang:
 - a. memberikan dan melakukan persetujuan atas Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama dengan pihak mitra;
 - b. menandatangani naskah Kerja sama yang telah disepakati bersama.
 - c. melimpahkan tindak lanjut kegiatan Kerja sama atas MoU yang telah ditandatangani bersama mitra kepada fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
 - d. melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan Kerja sama;

3. Wakil Rektor III 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.
4. Fakultas/Lembaga/Unit/Program Studi dapat melakukan Kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari pimpinan universitas (melalui koordinasi dengan Wakil Rektor III).
5. Bagian Kerja sama berwenang untuk melakukan koordinasi peninjauan, pembuatan dan penandatanganan naskah Kerja sama, monitoring, evaluasi, dan pelaporan Kerja sama dalam negeri dan luar negeri.
6. Dalam hal Kerja sama luar negeri, Bagian 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.
7. Kantor Urusan Internasional (KUI) berwenang untuk berkoordinasi dengan Bagian Kerja sama Luar Negeri dalam melayani:
 - a. asistensi pengadministrasian orang asing (mahasiswa, dosen, dan peneliti) yang bekerja sebagai mitra UMMAT;
 - b. promosi UMMAT ke luar negeri dan perekrutan calon mahasiswa dan tenaga pendidik serta peneliti asing untuk meningkatkan mutu akademik, infrastruktur, dan pelaksanaan Catur darma UMMAT;
 - c. koordinasi, monitoring, dan pelaporan hasil evaluasi kelas-kelas internasional atau kegiatan internasional dengan program studi pada fakultas-fakultas terkait;

- d. koordinasi dengan program studi terkait dalam hal proses pembelajaran mahasiswa pertukaran (*student exchange*); international credit transfer, dll; dan
- e. tugas-tugas hubungan luar negeri lain yang belum terformulasikan dalam buku pedoman ini, dalam koridor koordinasi dan sinkronisasi dengan Bagian Kerja sama UMMAT.

B. 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.
- n. mendukung pelaksanaan catur darma UMMAT sesuai visi misi UMMAT

Untuk Kerja sama luar negeri / internasional perlu melakukan koordinasi dan mendapat persetujuan pimpinan pusat muhammadiyah melalui majlisdiktilitbang pp muhammadiyah.

C. Pemanfaatan Aset

1. Aset UMMAT dapat dijadikan objek Kerja sama dan pemanfaatannya sebagai objek Kerja sama selama dapat memberikan manfaat dan kemaslahatan bagi kedua belah pihak;
2. Pelaksanaan Kerja sama pemanfaatan dituangkan dalam naskah perjanjian dalam akta notaris, antara UMMAT dengan mitra Kerja sama pemanfaatan. Naskah Kerja sama tersebut antara lain memuat objek Kerja sama pemanfaatan, mitra Kerja sama pemanfaatan, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, hak dan kewajiban para pihak, mekanisme pembayaran, sanksi, serta jangka waktu Kerja sama pemanfaatan. Lebih lanjut, Kerja sama tersebut harus memperhatikan asas optimalisasi daya guna dan hasil guna, serta peningkatan penerimaan bagi UMMAT.
3. Jangka waktu sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

D. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja sama

Agar Kerja sama kelembagaan di lingkungan UMMAT dapat terkoordinasi dengan baik, efektif dan efisien, dan terukur, administrasi Kerja sama harus satu pintu di bawah Biro KKHP UMMAT. Dalam hal ini, Bagian Kerja sama di bawah supervisi dan koordinasi Wakil Rektor III yang berwenang menangani dan mengkoordinasikan Kerja sama di lingkungan UMMAT.

Bagian Kerja sama UMMAT memiliki fungsi dan otoritas untuk:

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka:
 1. penyusunan perumusan kebijakan Kerja sama UMMAT dengan mitra dan / atau calon mitra;
 2. penyusunan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding* dan/atau Perjanjian Kerja sama (*Memorandum of Agreement*) UMMAT dengan pihak lain; dan;

3. memberikan pendampingan terhadap fakultas/lembaga/unit untuk memaksimalkan implementasi tindaklanjut Kerja sama yang sudah dibuat;
 4. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Kerja sama.
- b. memfasilitasi pencapaian tujuan dan pelaksanaan fungsi Kerja sama sesuai visi – misi UMMAT dan kepentingan kemaslahatan islam dan muhammadiyah.

BAB V

PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA

UMMAT menerapkan beberapa tahapan dalam melaksanakan proses Kerja sama dengan para mitra. Tahapan-tahapan tersebut merupakan serangkaian tahapan kegiatan sebagaimana diuraikan dibawah ini.

A. Tahapan Kerja sama

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja sama akademik dan nonakademik, UMMAT menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

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

Tahapan monitoring dan evaluasi Kerja sama beserta pengembangan dan pemutusan Kerja sama akan dibahas pada Bab VII dalam Buku Pedoman ini.

B. 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 UMMAT. 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 peninjauan Kerja sama.

C. Peninjauan Kerja sama

Peninjauan Kerja sama merupakan tahap yang dilakukan untuk meninjau kemungkinan dilakukannya Kerja sama antara UMMAT dengan lembaga calon mitra. Tahap peninjauan bertujuan untuk memperoleh kesepahaman tentang manfaat Kerja sama serta peran, tugas, dan tanggung jawab kedua belah pihak dalam Kerja sama yang akan dibangun. Tahap peninjauan Kerja sama terdiri dari kegiatan identifikasi, evaluasi, dan negosiasi dengan calon mitra kerja serta memberikan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan universitas. Peninjauan Kerja sama dapat dilakukan oleh setiap unit di bawah UMMAT, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan karyawan yang selanjutnya disampaikan kepada pimpinan masing-masing untuk kemudian dibicarakan di tingkat pimpinan untuk mendapat persetujuan pimpinan.

1. Peninjauan Kerja sama Dalam Negeri

Inisiasi peninjauan Kerja sama dalam negeri dapat dikelompokkan dalam dua bagian yakni, yang dilakukan oleh unit kerja (fakultas, badan, lembaga, dan unit kerja lain), dan yang diinisiasi oleh lembaga calon mitra. Langkah-langkah dalam peninjauan Kerja sama yang diinisiasi oleh unit kerja di lingkungan UMMAT adalah sebagai berikut.

1. Unit kerja tersebut mengajukan surat permohonan peninjauan Kerja sama secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor, c.q. Wakil Rektor III.
2. Wakil Rektor III menunjuk Bagian Kerja sama untuk menelaah permohonan tersebut bersama unit teknis dan/atau Tim Penelaah Naskah Kerja sama), terkait substansi Kerja sama.
3. Berdasarkan telaah Bagian Kerja sama dan unit terkait, Rektor, Ketua

Lembaga, atau kepala unit yang bersangkutan dapat mengirim surat kepada mitra dengan tembusan ke Bagian Kerja sama.

Apabila penajakan Kerja sama dengan UMMAT diinisiasi oleh mitra, harus ada surat permohonan Kerja sama atau komunikasi lainnya yang resmi dikirim kepada Rektor UMMAT atau unit terkait.

2. Penajakan Kerja sama Luar Negeri

Prosedur penajakan Kerja sama UMMAT dengan pihak asing (luar negeri) yang diprakarsai oleh unit kerja internal UMMAT ataupun atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) pada prinsipnya sama dengan penajakan 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.

D. Penelaahan Kerja sama

Tahap selanjutnya adalah penelaahan (*review*) Kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor III yang dibantu oleh Bagian Kerja sama UMMAT 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.

E. Pengesahan Kerja sama

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

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

- a. substansi isi Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama harus dibicarakan terlebih dahulu oleh pihak UMMAT 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 UMMAT atau kepala unit terkait;
- d. naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor III;
- e. Tim Penelaah naskah Kerja sama UMMAT yang ditunjuk untuk mempelajari substansi Nota Kesepahaman dan/atau isi Perjanjian Kerja sama;
- f. naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama yang sudah ditelaah, selanjutnya disampaikan kepada Rektor untuk ditandatangani;
- g. Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja sama yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan meterai Rp6.000,00 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.

F. 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 UMMAT baik di tingkat fakultas/lembaga/badan/unit/prodi dan lainnya 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 tradisional jenis naskah Kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan UMMAT adalah Nota Kesepahaman, (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja sama (*Memorandum of Agreement*) atau MoA, serta Adendum/Amendemen. Format naskah Kerja sama ini mengikuti Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti. Jenis-jenis naskah Kerja sama ini dijelaskan seperti di bawah ini.

A. 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 penjajakan (*preliminary access*) untuk mengikat diri dalam perjanjian yang lebih terperinci.

Naskah Nota Kesepahaman yang dianut UMMAT merujuk pada, dan sejalan dengan, peraturan tata naskah di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. 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 UMMAT 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 UMMAT DAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG;** di bawahnya (selang dua setengah ketukan) ditulis, contoh: **TENTANG TRIDARMA PERGURUAN TINGGI**
 - d) Nomor Nota Kesepahaman. Di atas tertera nomor pihak pertama dan di bawah nomor pihak kedua.
- 4) Substansi batang tubuh dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah Kerja sama. Batang tubuh Nota Kesepahaman terdiri atas:
- a) frasa **Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan-tahun), bertempat di....., dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman oleh dan antara:** ditulis setelah nomor Nota Kesepahaman dan diawali dengan huruf kapital;
 - b) nama pejabat yang menandatangani Nota Kesepahaman, disertai dengan keterangan jabatan dan kedudukan hukum;
 - c) frasa **PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK;** frasa pihak pertama dan frasa pihak kedua ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - d) frasa **PARA PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:** frasa para pihak 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.

B. 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 kimitraan dan kolaborasi kerja antara pihak UMMAT 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 UMMAT dengan mitra, misalnya bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, dan lain-lain. Perjanjian ini merupakan kontrak yang bersifat mengikat UMMAT dan mitranya sebagai subjek penandatanganan.

Format penulisan Perjanjian Kerja sama mengikut format Nota Kesepahaman. Substansi batang tubuhnya dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah Kerja sama.

C. Adendum/Amandemen

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

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

A. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program

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

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

1. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program

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

- a. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kerja sama dilaksanakan oleh bidang Kerja sama serta unit lain yang relevan di UMMAT 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 penanggung jawab pelaksana Kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;
- i. hasil pemantauan dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan Kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lain;
- j. evaluasi hasil kegiatan Kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Universitas, dan mitra kerja, dan jika diperlukan dapat mengikutsertakan pihakeksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama;
- k. apabila pada saat dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 (satu) tahun tidak terjadi kegiatan Kerja sama maka program Kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan;
- l. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kerja sama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

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;
 - f. bentuk/jenis kegiatan;
 - g. jangka waktu kegiatan;
 - h. institusi dan unit kerja yang terlibat;
 - i. sumber data yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan nonmanusia;
 - j. hasil-hasil kuantitatif kegiatan Kerja sama;
 - k. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan Kerja sama; serta
 - l. kemajuan dan evaluasi pelaksanaan.

B. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja sama

Tahap pengembangan program merupakan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kegiatan Kerja sama. Apabila hasil monitoring dan evaluasi merekomendasikan bahwa kegiatan Kerja sama tersebut perlu/layak untuk dikembangkan, diperbaharui atau dilanjutkan, maka dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, pembaharuan ataupun perpanjangan program/kegiatan Kerja sama yang bertujuan untuk mencapai tujuan dan manfaat yang lebih luas lagi. Pertimbangan untuk pengembangan program didasarkan pada:

- a. identifikasi hal-hal baru yang muncul selama kegiatan Kerja sama berlangsung; dan

b. analisis kemungkinan pengembangan Kerja sama untuk periode-periode mendatang.

Sebaliknya, apabila hasil monitoring dan evaluasi program/kegiatan menunjukkan banyak terjadi penyimpangan yang fatal dan tidak menemukan kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dapat dilakukan pemutusan Kerja sama secara sepihak. Oleh karena itu, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu Kerja sama yang tidak diperpanjang lagi, pelaksana atau tim pelaksana wajib melaporkan hasil akhir kegiatan Kerja sama kepada Rektor atau pimpinan unit terkait. Di lain sisi, pelaksanaan Kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan oleh laporan kegiatan program dan/atau kesepakatan antara pihak UMMAT dengan pihak mitra. Sedangkan lama perpanjangan Kerja sama tersebut ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak UMMAT dengan mitra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Draft MOU Kerja Sama Dalam Negeri (Memorandum of Understanding)
2. Draft MOU Kerja Sama Luar Negeri (Memorandum of Understanding)
3. Draft Perjanjian Kerja Sama (Memorandum of Agreement)
4. Draft Adendum Perjanjian Kerja Sama (Addendum of Agreement)
5. Draft Usulan Kerja Sama (Proposal for Collaboration)



KESEPAKATAN BERSAMA
ANTARA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
DENGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

NOMOR : 243/UN10/KS/2020
NOMOR : 516 /II.3/AU/A/X/2020

TENTANG
PENDIDIKAN, PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DAN PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA SERTA DUKUNGAN
PROGRAM MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA

Pada hari ini, Rabu tanggal Empat Belas bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh, bertempat di Malang, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Prof. Dr. Ir. NUHFIL HANANI AR, MS** : Rektor Universitas Brawijaya, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Universitas Brawijaya, berkedudukan di Jalan Veteran, Malang, 65145, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- 2. Dr. H. ARSYAD ABD. GANI, M.Pd** : Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram, dalam jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama Universitas Muhammadiyah Mataram berkedudukan di Jalan K.H. Ahmad Dahlan Nomor 1 Pagesangan Mataram NTB, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** berkomitmen dan bersepakat melakukan Kesepakatan Bersama atas prinsip kemitraan dan saling memberikan manfaat dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud dari Kesepakatan Bersama ini adalah menyelaraskan program kegiatan bersama dalam upaya mengembangkan potensi dari **PARA PIHAK**.
- (2) Kesepakatan Bersama ini bertujuan untuk meningkatkan sinergitas potensi sumber daya yang dimiliki **PARA PIHAK** untuk mewujudkan visi dan misi **PARA PIHAK**.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kesepakatan Bersama ini meliputi :

1. Pendidikan;
2. Penelitian;
3. Pengabdian kepada masyarakat;
4. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia;
5. Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka
6. Bidang lain yang disepakati **PARA PIHAK**

PASAL 3 PELAKSANAAN

1. Kesepakatan bersama ini akan ditindaklanjuti secara teknis oleh **PARA PIHAK** yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama.
2. Dalam melaksanakan Kesepakatan Bersama ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **PARA PIHAK** dapat mendelegasikan kepada Pejabat yang ditunjuk.
3. Usulan kegiatan kerjasama dapat diajukan oleh **PIHAK KESATU** atau **PIHAK KEDUA** sesuai dengan mekanisme yang berlaku bagi **PARA PIHAK**.
4. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** saling mengevaluasi pelaksanaan atau realisasi kerjasama ini setidaknya-tidaknya setiap 6 (enam) bulan sekali.

PASAL 4 JANGKA WAKTU

Kesepakatan Bersama ini berlaku selama 5 (lima) tahun, terhitung sejak tanggal penandatanganan dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 5 PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini akan ditetapkan oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama.

**PASAL 6
KEADAAN KAHAR**

Apabila terjadi keadaan memaksa (kahar) akibat bencana alam seperti banjir, tanah longsor, angin puting beliung, kebakaran hutan, gempa bumi, huru-hara, gunung meletus, perang dan/atau akibat adanya kebijakan Pemerintah yang di luar kemampuan serta dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan Kesepakatan Bersama ini, maka **PARA PIHAK** akan melakukan musyawarah yang selanjutnya dituangkan dalam Keputusan Bersama dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini;

**PASAL 7
KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Kesepakatan Bersama ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk *addendum* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini.
- (2) Pembatalan Kesepakatan Bersama ini hanya dapat dilakukan atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK**.

**PASAL 8
PENUTUP**

Kesepakatan Bersama ini dibuat rangkap 2 (dua), bermaterai cukup dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK**, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM


Dr. H. ARSYAD ABD. GANI, M.Pd
Rektor



PIHAK PERTAMA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA


Prof. Dr. Ir. NUHFIL HANANI AR, MS
Rektor

Logo OPD & logo fak

**SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA
(KONTRAK)**

KEGIATANTAHUN

NOMOR :

TANGGAL :

ANTARA

MITRA KERJA SAMA UMMAT

DENGAN

**Fakultas / Lembaga / Unit.....
Universitas Muhammadiyah Mataram**

JUMLAH DANA/NILAI KONTRAK SEBESAR Rp.....

**SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA
(KONTRAK)**

KEGIATAN TAHUN

Nomor :
Tanggal :

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

I Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
berdasarkan SKdi Lingkungan
Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur
Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama,
Pemerintah Daerah Kabupaten Lombok Timur, yang selanjutnya disebut
sebagai **PIHAK KESATU**

II Nama :
NIDN/NIP :
Jabatan :
Alamat : Jalan K.H. Ahmad Dahlan Nomor 1 Pagesangan
Mataram

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fak/Lembaga/Unit/
Universitas Muhammadiyah Mataram yang selanjutnya disebut sebagai
PIHAK KEDUA.

Kedua Belah Pihak berdasarkan:

1. Kesepakatan Bersama Antara Pemerintah Kabupaten Lombok Timur
Dengan Universitas Muhammadiyah Mataram Tentang Pendidikan,

Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Nomor
181.6/15/PD/2020 – 436/II.3.AU/A/IX/2020.

2.;
3. Juklak/ Juknis kegiatan.....
4. Dst.

Pasal 1

TUGAS DAN LINGKUP PEKERJAAN

- (1) PIHAK KESATU memberi tugas kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima tugas untuk melaksanakan pekerjaan Tahun
- (2) PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan administrasi, penggunaan dana dan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 2

DASAR PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dengan berpedoman kepada dokumen-dokumen dan ketentuan-ketentuan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini meliputi :

- (1) Dasar kesepakatan pengikatan diri antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam pembukaan Surat Perjanjian ini;
- (2) Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- (3) Petunjuk dan peringatan yang diberikan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dalam rangka mencapai tujuan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perjanjian ini.

Pasal 3

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka	Waktu	Pelaksanaan	Pekerjaan	(Kontrak)
.....				

Pasal 4

NILAI BANTUAN DANA

(1). PIHAK KESATU memberikan dana kegiatan kepada PIHAK KEDUA untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 sebesar Rp(terbilang...) yang dibebankan kepada DIPA, APBD / APBNNomor:tanggalbulan.....tahun.....

(2). Komponen dana kegiatan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya(sesuai rencana penggunaan anggaran/ diuraikan secara detail).

Pasal 5

MEKANISME PEMBERIAN BANTUAN

(1) Pembayaran dana kegiatan/pekerjaan bantuan dilakukan (uraikan metode / mekanisme pembayaran hasil pekerjaan):

(2) Dana pelaksanaan Kegiatandibayarkan atas nama Universitas Muhammadiyah Mataram berikut:
Lembaga/Instansi : Universitas Muhammadiyah Mataram
Alamat Instansi : Jalan K.H. Ahmad Dahlan Nomor 1
Pagesangan Mataram
NPWP : 01.414.066.9-911.000
Nama Bank : BNI Syariah
Atas Nama : Universitas Muhammadiyah Mataram
Rekening

Nomor Rekening : 0343058892

- (3) Apabila terjadi perubahan nama bank, nama rekening, dan/atau nomor rekening PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA wajib melaporkan perubahan tersebut melalui surat resmi kepada PIHAK KESATU;
- (4) Apabila terjadi keterlambatan bantuan dana dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA yang disebabkan PIHAK KEDUA tidak melaporkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh atas semua permasalahan yang timbul akibat pelaksanaan perjanjian pekerjaan ini;
- (5) Keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dijadikan alasan apapun oleh PIHAK KEDUA atas pelaksanaan pekerjaantahun.....;

Pasal 6

HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan kewajiban PIHAK KESATU sebagai berikut:
 - a. PIHAK KESATU berhak menetapkan nilai kontrak pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1);
 - b. PIHAK KESATU berhak memberikan teguran kepada PIHAK KEDUA, baik secara lisan maupun tertulis, apabila dalam pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan bantuan dana tidak sesuai dengan perjanjian pelaksanaan pekerjaan ini;
 - c. PIHAK KESATU berhak menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas penggunaan dana pelaksanaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. PIHAK KESATU berkewajiban memberikan dana pekerjaanTahun dengan nilai dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
 - e. PIHAK KESATU berkewajiban melakukan pemantauan dan evaluasi PIHAK KEDUA atas pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1).

(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA sebagai berikut:

- a. PIHAK KEDUA berhak mendapatkan pembayaran dana dari PIHAK KESATU untuk pekerjaan sesuai nilai dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
- b. PIHAK KEDUA berkewajiban menjamin menjalankan pekerjaan sesuai dengan Juklak/Juknis kegiatan.....Tahun
- c. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas penggunaan dana pekerjaan
- d. PIHAK KEDUA berkewajiban menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang merupakan satu kesatuan serta bagian tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan ini;
- e. PIHAK KEDUA berkewajiban memperhatikan dan mematuhi teguran/peringatan yang disampaikan oleh PIHAK KESATU baik secara lisan maupun tertulis apabila pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan juklak / juknis.....;
- f. PIHAK KEDUA berkewajiban mengkonsultasikan kepada PIHAK KESATU apabila terjadi perubahan pekerjaan dan/atau penggunaan Dana Kegiatan
- g. PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pekerjaan secara tertulis dalam bentuk kepada PIHAK KESATU paling lambat diterima tanggal

Pasal 7

KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan memaksa adalah peristiwa-peristiwa seperti bencana alam (gempa bumi, tanah longsor dan banjir), kebakaran, perang, dan huru-hara, pemberontakan, pemogokan dan epidemi, yang masing-masing mempunyai akibat langsung sehingga tertundanya penyelesaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 1 Surat Perjanjian ini;
- (2) Dalam hal keadaan memaksa PIHAK KEDUA harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KESATU selambat-lambatnya dalam

waktu(sebutkan berapa lama) hari sejak terjadinya keadaan memaksa disertai bukti-bukti yang sah, demikian juga pada waktu keadaan memaksa berakhir;

- (3) Atas pemberitahuan PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU secara tertulis dapat menyetujui atau menolak keadaan memaksa dimaksud dalam jangka waktu jam sejak diterimanya pemberitahuan dari PIHAK KEDUA;
- (4) Dalam hal selama kurun waktu jam sejak diterimanya pemberitahuan dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU tentang keadaan memaksa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini PIHAK KESATU tidak memberi jawaban, maka PIHAK KESATU dianggap menyetujui keadaan memaksa tersebut;
- (5) Selama *force majeure* sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dibebaskan dari kewajiban-kewajiban yang dibebankan kepadanya.
- (6) Apabila terjadi hal-hal diluar kekuasaan dan kemampuan Kedua Belah Pihak atau terjadi keadaan memaksa, dapat dilakukan perubahan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama atas kesepakatan persetujuan Kedua Belah Pihak.
- (7) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. bencana alam; dan
 - b. adanya kebijakan pemerintah yang mengakibatkan tidak dapat dilanjutkannya pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 8

PERUBAHAN PEKERJAAN

Dalam hal terjadi perubahan-perubahan yang merupakan penambahan dan atau pengurangan pekerjaan yang mengakibatkan perubahan alokasi anggaran dan atau pengelolaan keuangan Dana Kegiatanmaka harus disepakati oleh kedua belah pihak.

Pasal 9

SANKSI

- (1) PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi administrasi kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan ini;
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban sesuai yang telah ditetapkan, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana yang telah diterima sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK dalam Surat Perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi berupa pemutusan surat perjanjian ini secara sepihak.

Pasal 10

PEMUTUSAN PERJANJIAN

- (1) PIHAK KESATU berhak memutuskan perjanjian secara sepihak kepada PIHAK KEDUA apabila:
 - a. Dalam satu minggu terhitung tanggal Surat Perjanjian ini ditandatangani kedua belah pihak tidak atau belum mulai melaksanakan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Pasal 1;
 - b. Secara langsung atau tidak langsung dengan sengaja memperlambat penyelesaian pekerjaan ini;
 - c. Memberikan keterangan tidak benar yang merugikan atau dapat merugikan PIHAK KESATU, sehubungan dengan pekerjaan ini;
- (2) Dalam hal terjadi pemutusan perjanjian secara sepihak oleh PIHAK KESATU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA harus menyerahkan kepada PIHAK KESATU segala arsip, perhitungan-perhitungan dan keterangan-keterangan lainnya yang berhubungan dengan Surat Perjanjian ini;
- (3) Pemutusan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak mempengaruhi program yang telah dan sedang berjalan.

Pasal 11

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara Kedua Belah Pihak, sedapat mungkin diselesaikan secara musyawarah;
- (2) Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah sebagaimana dimaksud ayat (1) maka akan diselesaikan oleh suatu Panitia Pendamai yang berfungsi sebagai juri/wasit, dibentuk dan diangkat oleh Kedua Belah Pihak, yang terdiri dari seorang wakil dari PIHAK KESATU sebagai Anggota, seorang wakil dari PIHAK KEDUA sebagai Anggota, dan seorang PIHAK KETIGA yang ahli, sebagai Ketua yang penunjukannya disetujui oleh Kedua Belah Pihak;
- (3) Keputusan Panitia Pendamai ini mengikat Kedua Belah Pihak dan biaya penyelesaian perselisihan yang dikeluarkan akan dipikul bersama.

Pasal 12

BEA METERAI DAN PAJAK

Bea meterai dan pajak serta biaya lain yang timbul berkenaan disepakatinya Surat Perjanjian ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA untuk dilunasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 13

LAPORAN

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membuat laporan, sebagai berikut:

- a. laporan kemajuan dan laporan pertanggungjawaban keuangan penggunaan dana
- b. laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan penggunaan dana 100% pelaksanaan kegiatan Dana Kegiatan kepada PIHAK KESATU yang diserahkan paling lambat tanggal

Pasal 14

DOKUMEN PEKERJAAN DAN SISA DANA

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban menyusun, menyimpan dan menyediakan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Surat Perjanjian ini meliputi dokumen substansi maupun dokumen administrasi dan atau keuangan secara baik dan benar yang memungkinkan PIHAK KESATU mendapatkan informasi setiap saat dalam rangka pemenuhan berbagai kepentingan termasuk audit teknis oleh pihak dan atau instansi yang berwenang.
- (2) Apabila terdapat sisa dana bantuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 5, maka sisa dana tersebut harus disetorkan kembali ke Kas Negara melalui Bank Penyetoran dilakukan dengan menggunakan blanko Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), dengan mencantumkan :
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP):
- Kode Instansi :
- Unit Organisasi Eselon I :
- Satker :
- (3) Salinan (*photocopy*) SSBP yang dilakukan dan lembar konfirmasi penerimaan negara dari KPPN setempat, harus disampaikan kepada selaku PPK..... sebagai laporan.

Pasal 16

LAIN-LAIN

Segala sesuatu yang belum ditetapkan dalam Surat Perjanjian ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh Kedua Belah Pihak, akan diatur lebih lanjut dalam Surat Perjanjian Tambahan (Addendum) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian ini.

Pasal 17
PENUTUP

- (1) Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan ini dinyatakan berlaku sejak ditanda tangani oleh Kedua Belah Pihak;
- (2) Surat Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan ini disusun dalam rangkap 2 (tiga) bermaterai cukup dan masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama;

PIHAK KESATU

Pejabat Pembuat Komitmen
.....

PIHAK KEDUA

Dekan/ kepala lembaga/unit.....
Universitas Muhammadiyah Mataram

(Materai)

COLLABORATION NOTE

BETWEEN



**UNIVERSITI KUALA LUMPUR
(UniKL)**

AND



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MATARAM
(UMMAT)**

THIS COLLABORATION NOTE is made on the 4th. day of September 2020;

BETWEEN

UNIVERSITI TEKNIKAL MARA SDN. BHD.(Company No.: 570132-T), a company incorporated in Malaysia under the Companies Act 1965, for the purpose of managing **UNIVERSITI KUALA LUMPUR**, an institution of higher learning established and registered in Malaysia under the Private Higher Educational Institutions Act 1996 (Registration No. DU011(W) and having its Chancellery address at 1016, Jalan Sultan Ismail, 50250 Kuala Lumpur, Malaysia(UniKL)of the first part;

AND

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM a private university in Mataram Indonesia. It is accredited by the Ministry of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia and Indonesian National BAN-PT. It is committed to produce high quality graduate who can compete at the global stage, establishing institutional collaboration as well as inculcating good university governance. (hereinafter referred to as "**UMMAT**") of the other part. It is addressed at Jalan K.H. Ahmad Dahlan Number 1 Pagesangan Mataram;

UniKL and **UMMAT** are referred to collectively as the "Parties" or individually as "Party".

WHEREAS:

1. UniKL is fully owned by Majlis Amanah Rakyat (MARA), a Statutory Body established under the Majlis Amanah Rakyat Act 1966 (Act 489) is committed to provide world-class educational programmes and technical learning with the aim of producing global enterprising professionals who shall explore and develop technology for the benefit of the nation and mankind.
2. UMMAT is fully owned by *Persyarikatan Muhammadiyah* an Islamic non government organization, established in 1988 and one of the earliest private, high and new technology group identified by Government of Indonesia. UMMAT is set up with the intention of cultivating practical talents with technical skills, which are required by the development of the regional economic society.

PURPOSE

The Parties recognise their shared commitment to internationalisation of higher education and the promotion of international academic and research collaboration to establish a collaborative partnership.

The purpose of this Collaboration Note is to provide a framework to develop a set of activities underpinning this collaborative partnership and to promote mutual understanding between the Parties.

The Parties agree to collaborate as follows;

- (a) To explore collaboration in the development of academic programmes in the areas of Business, Information Technology, Engineering, and education programmes.
- (b) To examine the potential for staff and student exchange programmes.
- (c) To promote both institutions for Study Abroad Programmes.
- (d) To promote both institutions for prospective international students.
- (e) Joint research collaboration and joint applications for research funding.
- (f) Opportunities for other forms of collaboration.

SCOPE

This Collaboration Note articulates the intentions of the Parties to work cooperatively and should the Parties agree at any stage to undertake specific joint projects that are legally binding they shall conclude separate written agreements to govern the specific project or collaboration. Each specific separate agreement must include its respective Work Plan. The Work Plan must include, where applicable, the activities to be developed, responsibilities of the parties, chronogram, funding and coordination, among others.

Financial Provisions

The Parties understand that any/all financial arrangements which may arise out of this Collaboration Note will be separately negotiated by the Parties and will depend on the availability of funds.

Contact Name/Point of Contact

Each Party agrees that for the purposes of this Collaboration Note, a member of staff has been designated to act as Point of Contact for any queries in respect of the Collaboration Note.

For UMMAT, the name and contact details for the designated person are:

Dr Lukman, M.Pd. (Head, Office of International Affairs; Email:
maofmi2009@gmail.com ; +6287722894353

For UniKL, the name and contact details for the designated person are:

Prof Dr. Sulaiman Sajilan

Confidential Information

The Parties agree that no confidential or proprietary information shall be shared in any collaboration under this Collaboration Note. If a Party wishes to disclose

information it considers to be confidential or proprietary it shall only do so after a written confidentiality agreement has been entered into with the other Party or Parties.

Intellectual Property

Treatment of Intellectual Property rights, where developed through a collaboration under this Collaboration Note, shall be determined by the Parties concerned through negotiation, having due regard to their respective university policies and regulations as to ownership and exploitation. The agreed negotiated terms shall be covered in separate written agreements between the Parties.

Publicity/Publications

No Party shall use the name of any other Party in any advertising, promotional or similar materials without the express written permission of the other Party (Parties). The Parties agree to coordinate all public announcements regarding the activities provided for under this Collaboration Note.

Amendments

This Collaboration Note may be amended or modified, except for its object, by the written agreement signed by the representative of each Party.

Dispute Resolution

In the event of any dispute arising in respect of any provision of this Collaboration Note the Parties shall make every reasonable effort to resolve all issues fairly by negotiation.

Any legal proceedings arising from a dispute will be conducted in accordance with the local laws where the dispute occurs.

Term

This Collaboration Note shall be effective from and shall continue in force for a period of five years (the Term).

Any extension of the Term shall be subject to the mutual written agreement of the Parties.

Termination

The Collaboration Note may be terminated by a Party, at any time, upon six months' advance written notice.

Disclaimer and Status of the Parties

The relationship of the Parties to each other is that of independent and autonomous organisations. Nothing in this Collaboration Note shall be construed to create any partnership or joint venture between the Parties. Nothing in this Collaboration Note restricts the right of any Party to enter into agreements with other organisations or entities for any purpose.

Non-Binding

The Parties hereby agree that this Collaboration Note is not conclusive and/or exhaustive and shall not bind the Parties hereto. Instead this Collaboration Note outlines the general understanding and the framework for mutual cooperation between the parties and is intended to pave the way to enter into formal Agreement/Agreements after which this Collaboration Note shall be deemed of no effect whatsoever.

IN WITNESS WHEREOF the Parties hereto have caused this Collaboration Note to be signed in their respective names on the day and year first above written.

SIGNED by
For and on behalf of
UNIVERSITI TEKNIKAL
MARA SDN. BHD.

)
)
)
) **Prof. Dr. Shahrulniza Musa**
Acting President/CEO

In the presence of:-



Prof. Dato' Dr. Azanam Shah Hashim
Deputy President (International, Industrial and Institutional Partnership)

SIGNED by
For and on behalf of
UMMAT


.....
Dr. N. Arsyad Abd. Gani, M.Pd
Acting Rector of UMMAT

In the presence of:-


.....

Dr. Lukman, M.Pd
Head, Office of International Affairs



Memorandum of Understanding
between
Warsaw School of Economics
and
Universitas Muhammadiyah Mataram



1. Preamble

In accordance with the mutual desire to foster cooperation between Warsaw School of Economics and Universitas Muhammadiyah Mataram, and in order to explore the potential for collaboration in the areas set out below, the two institutions have signed the following Memorandum of Understanding (MoU).

2. Areas for potential collaboration

Based on the principles of mutual benefit, both institutions intend to explore opportunities for:

1. Facilitating admission of staffs and lecturers from and to both institutions;
2. Exchange of researchers;
3. Exchange of students;
4. Exchange of scholarly and pedagogical materials;
5. Joint research and community services;
6. Technical assistance and/or training, seminar, and conference; and
7. Any other co-operation that mutually agreed upon by the institutions.

3. Implementation of Memorandum

Both institutions agree that specific projects and activities shall be developed for implementation of this Memorandum of Understanding (MoU) based on discussions and negotiations. Agreements or contracts shall be signed separately to carry out these projects and activities.

Both institutions agree that all financial arrangements shall be determined on the basis of specific projects and activities, and will depend on the availability of funds.

This Memorandum of Understanding (MoU) shall become effective on the date of the signing and will remain in force for 5 (five) years.

In the presence of

In the presence of

Representative

For the
Warsaw School of Economics

Drs. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd.
Rector

For the
Universitas Muhammadiyah Mataram



LETTER OF INTENT FOR COOPERATION

BETWEEN
UNIVERSITI KUALA LUMPUR (UniKL), MALAYSIA
AND
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM (UMMAT), INDONESIA

In order to promote the mutual interests between **UNIVERSITI KUALA LUMPUR (UniKL)** and **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM (UMMAT)**, both parties agree to exercise their best efforts to explore the possibility of future cooperation in the following areas:

- a. Development and conduct academic and professional training programs;
- b. Exchange of academicians for the purposes of value-added study, training and research;
- c. Exchange of students for the purposes of value-added study, learning and research;
- d. Joint research and teaching activities; internship, community services programs, conferences, credit transfer programs, and
- e. Other potential collaboration activities that benefit both countries in the academic area, social and culture.

Both parties understand that all financial arrangements will have to be negotiated and will depend on the availability of funds.

Details for the implementation of specific projects will be mutually developed.

In the event where both parties wish to establish cooperation and collaboration programmes or business ventures, both parties shall enter into a Memorandum of Understanding (MOU)/ Memorandum of Agreement (MOA). In the case where the MOU or MOA is not signed, this Letter of Intent is only valid for five (5) years upon the date of the signing.

Any other programmes should be identified and agreed upon by all the parties from time to time.

The undersigned being duly authorized thereto, have signed this Letter of Intent, on this 4th day of August 2020.

For
UNIVERSITI KUALA LUMPUR

For
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MATARAM**

.....
PROF. DATO' DR. MAZLIHAM MOHD SU'UD
President / CEO

.....
DRS. H. ARSYAD ABD. GANI, M. Pd.
Rector



**AMANDEMEN
PERJANJIAN KERJA SAMA**

**ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH (BPBD) PROVINSI NTB
DENGAN
DIREKTUR PUSAT STUDI POLITIK DAN OTONOMIN DAERAH (PSPD)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

**TENTANG
REKRUTMEN FASILITATOR DALAM RANGKA PERBAIKAN
RUMAH RUSAK SEDANG DAN RUMAH RUSAK RINGAN AKIBAT
BENCANA GEMPA BUMI PROVINSI NTB TAHUN ANGGARAN
2018**

Pada hari ini **Jum'at**, tanggal **Delapan**, bulan **Maret**, tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (08-03- 2019)**, bertempat di Mataram, telah dibuat Amandemen Rekrutmen Fasilitator dalam Rangka Perbaikan Rumah Rusak Sedang dan Rumah Rusak Ringan Akibat Bencana Gempa Bumi Provinsi NTB Tahun Anggaran 2018 Nomor **415/664.a/PBPD/III/2019** dan **Nomor 22/II/AU/III/2019**. Amandemen ini dibuat oleh dan antara:

- I. **Agung Pramuja, S.Adm**, Pejabat Pembuat Komitmen Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi NTB, yang diangkat berdasarkan atas Surat Keputusan Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) Nomor 236.6 Tahun 2018, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Nasional Penanggulangan Bencana selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**; dan
- II. **Dr. Ibrahim Abdullah, SE.,MM**, Direktur Pusat Studi Politik dan Otonomin Daerah (PSPD) Universitas Muhammadiyah Mataram bertindak untuk dan atas nama lembaga yang beralamat di Jalan K.H. Ahmad Dahlan Nomor 1 Pagesangan Mataram Nusa Tenggara Barat yang diangkat berdasarkan SK Dekan Fisip Nomor 766/II.3.AU/SK.D/XII/2010 dengan NPWP : 01.414.066.9-911.000, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut **PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini menerangkan bahwa:

- a. Para pihak telah menandatangani perjanjian kerjasama Rekrutmen Fasilitator dalam Rangka Perbaikan Rumah Rusak Sedang dan Rumah Rusak Ringan Akibat Bencana Gempa Bumi Provinsi NTB Tahun Anggaran 2018 Nomor 415/664.a/PBPD/XII/2018 dan Nomor 10/II/AU/XII/2018 tanggal 7 Desember 2018.

- b. Para pihak sepakat untuk memperpanjang jangka waktu kegiatan sampai dengan tanggal 12 April 2019.
- c. Para pihak sepakat untuk menambah jumlah fasilitator perbaikan rumah rusak ringan (RR) dan rusak sedang (RS) dari pihak TNI Korem 162/WB sejumlah 500 (lima ratus) orang.
- d. Para pihak sepakat untuk mengubah nilai kontrak perjanjian kerjasama setelah adanya penambahan fasilitator dari personil TNI dan Polri sebagaimana dimaksud pada huruf c diatas.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas para pihak sepakat untuk:

1. Mengubah ketentuan dalam pasal 5 ayat 1, sehingga untuk selanjutnya ketentuan pasal 5 ayat 1 tertulis dan dibaca sebagai berikut:

Pasal 5 Ayat 1

Jangka waktu pelaksanaan **Pekerjaan** berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK** dalam **Perjanjian** ini adalah selama 4 (**Empat**) **bulan**, terhitung mulai tanggal ditandatanganinya **Perjanjian (10 Desember 2018)** dan berakhir sampai dengan tanggal 12 April **2018**.

2. Mengubah ketentuan dalam pasal 9 ayat 3, sehingga untuk selanjutnya ketentuan pasal 9 ayat 3 tertulis dan dibaca sebagai berikut:

Pasal 9 Ayat 3

Perjanjian ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK** untuk pelaksanaan pekerjaan dengan Nilai/Harga Kontrak sejumlah **Rp 20.602.106.500,- (dua puluh milyar enam ratus dua juta seratus enam ribu lima ratus rupiah)**.

3. Amandemen ini berlaku sejak tanggal Delapan bulan Maret tahun Dua Ribu Sembilan Belas (08-03-2019)
4. Segala istilah yang dipakai dalam Perjanjian Kerjasama tetap berlaku dalam Amandemen ini.
5. Hal-hal yang telah diatur dalam Perjanjian Kerjasama yang tidak diubah dalam Amandemen ini, tetap berlaku dan mengikat para pihak.

Demikian Amandemen ini dibuat dan ditandatangani di Mataram, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada bagian awal Amandemen ini, dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap asli, bermeterai cukup, serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dipegang oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Agung Pramuja, S.Adm
NIP. 19640514 198303 1 005

Dr. H. Ibrahim Abdullah, SE.,MM