

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PEDOMAN KERJA SAMA NASIONAL DAN INTERNASIONAL

**LEMBAGA KERJA SAMA DAN
HUBUNGAN INTERNASIONAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
(2021)**



**PEDOMAN KERJA SAMA
NASIONAL DAN INTERNASIONAL
LEMBAGA KERJA SAMA DAN HUBUNGAN INTERNASIONAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI**

Kode Dokumen	040.DM.PKNI.IV.4.2022
Revisi	000
Tanggal	16 September 2022
Diajukan oleh	Ketua LKHI  Dr. Safrudin, M. Hum
Dikendalikan oleh	Ketua Lembaga Penjamin Mutu  Suhendar, S.Pd., M.Pd.
Disetujui	Ketua Senat  Dr. Sakti Alamsyah, M. Pd.
Ditetapkan oleh	Rektor  Dr. Sakti Alamsyah, M.pd.



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI
Nomor: 2742/KEP/I.0/F/2022

Tentang:
PEDOMAN KERJA SAMA
NASIONAL DAN INTERNASIONAL
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUKABUMI



Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi setelah :

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan meningkatkan mutu Universitas Muhammadiyah Sukabumi melalui kerja sama dengan berbagai institusi baik pada level regional, nasional maupun internasional serta pelaksanaan program-program kerja sama perlu menetapkan pedoman;

b. bahwa guna merespon tuntutan pengembangan perguruan tinggi yang profesional serta mampu bersaing secara Nasional maupun Internasional perlu adanya Pedoman Kerja Sama Nasional dan Internasional;

c. bahwa untuk maksud tersebut pada point (a) dan (b) di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia Nomor di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar Negeri;
4. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kejasama Perguruan Tinggi;
5. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 178/KET/I.0/D/2012 Tanggal 12 Sya'ban 1433 H/02 Juli 2012 M, tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.0/D/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah ;
6. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 236/KEP/I.0/D/2019 Tanggal 01 Dzulhijjah 1440 H/2 Agustus 2019 M, tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi Masa Jabatan 2019 - 2023 ;
7. Surat Keputusan Rektor Nomor : 727/KEP/0/A/2020 tanggal 13 Agustus 2020/23 Dzulhijjah 1441 H tentang Pengesahan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal UMMI Tahun 2020;
8. Surat Keputusan Rektor Nomor : 1034/KEP/I.0/A/2020 tanggal 2 Rabi'ul Awwal 1442 H/19 Oktober 2020 tentang Pendirian Lembaga Kerjasama dan Hubungan Internasional Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

Memperhatikan Berdasarkan rapat senat Universitas pada hari Selasa tanggal 6 September 2022 yang membahas dan mengesahkan tentang Pedoman Kerjasama Nasional dan Internasional Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
Pertama Mengesahkan Pedoman Kerjasama Nasional dan Internasional Universitas Muhammadiyah Sukabumi sebagaimana terlampir dan tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila dalam penetapan keputusan ini terdapat kesalahan atau kekeliruan akan diperbaiki atau ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi
Pada Tanggal : 19 Shafar 1444 H
16 September 2022 M

Rektor,

Dr. Sakti Alamsyah, M. Pd
NIP. 195804041987031005

Tembusan:
Kepada Yth. 1. Ketua BPH - IJMMI
2. Para Wakil Rektor I, II, dan III
3. LHKIUMMI
4. Arsip

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahimi

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, berkat hidayah dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Pedoman Kerja Sama Nasional dan Internasional Universitas Muhammadiyah Sukabumi Tahun 2021.

Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Sukabumi dibuat dalam rangka mengatur kerja sama yang dibangun oleh Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga dan Unit Kerja lainnya. Dengan adanya pedoman kerja sama ini diharapkan bahwa kerja sama yang dibangun oleh civitas akademika Universitas Muhammadiyah Sukabumi dapat tertata dengan baik dalam rangka mendukung Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

Semoga pedoman kerja sama ini dapat dijadikan acuan dalam membangun kerja sama.

Sukabumi, 03 Agustus 2022

Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional
Ketua,

Dr. Saprudin, M. Hum.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Kebijakan Kerja Sama UMMI.....	2
II. LANDASAN KERJA SAMA	4
2.1 Beberapa Pengertian	4
2.2 Landasan Hukum	6
III. LEMBAGA KERJA SAMA	7
3.1 Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional (LKHI)	7
3.2 Tugas Pokok dan Fungsi LKHI	7
3.3 Pelaksanaan Jaringan Kerja Sama UMMI	9
IV. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA	10
4.1 Ruang Lingkup Kerja Sama.....	10
4.2 Bentuk Kerja Sama Bidang Akademik	10
4.3 Bentuk Kerja Sama Bidang Non Akademik	14
4.4 Syarat Mitra Kerja Sama.....	15
V. KERJA SAMA INTERNASIONAL	16
5.1 Tujuan Penyelenggaraan Kerja Sama Internasional	16
5.2 Prinsip Penyelenggaraan Kerja Sama Internasional	17
5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Internasional	17
VI. KERJA SAMA NASIONAL	19
6.1 Tujuan Kerja Sama Nasional	19
6.2 Prinsip Kerja Sama Nasional	19
6.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Nasional	20
VII. JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA	22
7.1 Berita Acara Kerja Sama	22

7.2 Rintisan/Inisiasi Kerja Sama	22
7.3 Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding).....	23
7.4 Perjanjian Kerja Sama	26
7.5 Implementasi Kerja Sama (Implementation of Agreement).....	30
7.6 Surat Peminatan (Letter of Inten)	31
VIII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA	32
8.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama	32
8.2 Prosedur Evaluasi Kerja Sama	32
8.3 Hasil Evaluasi Kerja Sama	32
8.4 Pemeliharaan Kerja Sama.....	33
IX. PENUTUP.....	34
REFERENSI.....	35
Lampiran 1: STANDAR MITRA	37
Lampiran 2: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KERJA SAMA.....	38

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Memasuki era globalisasi dewasa ini, Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) dituntut untuk terus meningkatkan jalinan kerja sama kelembagaan, baik nasional maupun internasional. Kerja Sama kelembagaan, khususnya kerja sama internasional merupakan respons terhadap bertambahnya kebutuhan akademik guna meningkatkan akreditasi program studi dan institusi. Perguruan tinggi sebagai institusi yang menghasilkan tenaga kerja yang mumpuni dan berkontribusi dalam penelitian dan inovasi, harus mampu mencetak generasi yang mampu bersaing di level nasional maupun internasional. Perguruan tinggi juga harus melakukan percepatan pengembangan jejaring kerja sama global untuk kepentingan masa depan institusi perguruan tinggi yang lebih berdaya saing. Internasionalisasi Pendidikan Tinggi, termasuk di lingkungan PTM sudah saatnya dilakukan oleh berbagai kampus di Indonesia guna mampu meningkatkan kesiapan mahasiswa, internasionalisasi kurikulum, meningkatkan profil internasional lembaga, memacu penelitian dan memperkuat publikasi ilmiah.

Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI), salah satu dari PTM memiliki sumber daya manusia yang cukup banyak dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu, disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang sangat memadai, tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Catur Darma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah) sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga. Namun demikian, kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non akademik.

Sejak beberapa tahun terakhir, UMMI sudah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga yang dilakukan oleh para dosen di fakultas maupun program studi yang ada. Kerja Sama tersebut sudah barang tentu akan semakin meningkat, baik kuantitasnya maupun kualitasnya pada masa-masa mendatang. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan semakin meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non akademik. Oleh karena itu, kekuatan dan keunggulan yang dimiliki oleh UMMI perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternalnya. Guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama.

Kerja Sama yang dimaksudkan dalam Pedoman Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara UMMI dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut.

1.2 Tujuan

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, kerja sama perguruan tinggi bertujuan: meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Secara lebih spesifik, kerja sama di lingkungan UMMI dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu UMMI, beserta Fakultas/Program Studi/Lembaga/Unit yang berada di bawah naungan UMMI,
2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

1.3 Kebijakan Kerja Sama UMMI

UMMI memiliki peran besar untuk peningkatan pembangunan bangsa, pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan masyarakat dalam era globalisasi saat ini. Peningkatan tersebut memerlukan adanya kerja sama antara UMMI dengan pihak lain, sehingga dapat menciptakan percepatan dan sinergi.

Untuk mewujudkan UMMI yang merespons perkembangan dunia global, dengan sasaran tercapainya peningkatan berkelanjutan kapasitas kerja sama dan pengembangan usaha, UMMI menempuh kebijakan melalui:

- a. Program pengembangan jejaring kerja sama dengan alumni dan *stakeholders* (termasuk *stakeholders* internal seperti: laboratorium, pusat studi, pusat kajian maupun unit-unit pelaksana teknis);
- b. Program transformasi unit usaha menjadi profesional dan berkemampuan memberikan kontribusi yang baik bagi pelaksana kegiatan pokok perguruan tinggi (Catur Dharma Perguruan Tinggi).

Jika didasarkan pada berbagai kekuatan yang telah dimiliki oleh UMMI baik secara internal maupun eksternal, program pengembangan jejaring kerja sama dengan alumni dan *stakeholders* seperti tersebut di atas, akan semakin berkembang dan mampu bersaing dengan universitas lain, baik di dalam maupun di luar negeri. Program pengembangan kerja sama

yang telah dilakukan selama ini, baik dengan sesama Institusi Pendidikan Tinggi, industri dan lembaga donor maupun mitra kerja lain baik yang berskala nasional maupun internasional, dipandang sangat krusial dan penting untuk dibenahi dan dibuatkan pedoman/standar baku sebagai acuan bagi unit-unit di lingkungan UMMI dalam menjalin kerja sama.

II. LANDASAN KERJA SAMA

2.1 Beberapa Pengertian

1. Kerja Sama yang dimaksud adalah kesepakatan kerja sama antara UMMI dengan perguruan tinggi, dunia usaha, sekolah atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik dan Akademik.
3. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, persyarikatan dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
5. Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
6. Program kembaran (*twinning*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
7. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
8. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
9. Pertukaran dosen (*staff exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.

10. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
11. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/industri maupun sponsor internasional.
12. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
13. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
14. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
15. Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan untuk memberikan bekal pengalaman kerja sambil mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
16. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.
17. Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumber daya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumber daya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
18. Nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
19. Kesepakatan kerja sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam

yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

20. Implementasi kerja sama (*Implementation Agreement*) adalah kesepakatan di antara dua pihak dalam pelaksanaan kegiatan yang sudah tercantum dalam Nota Kesepahaman dan Surat Perjanjian Kerja Sama.

2.2 Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan Kerja Sama :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri;
4. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
5. Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Kemenristekdikti;
6. Pedoman PP. Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah (BAB XV Pasal 34 ayat 1-2).

III. LEMBAGA KERJA SAMA

3.1 Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional (LKHI)

Agar jalinan kerja sama di UMMI dapat terencana, terorganisir dan berjalan dengan baik, maka kerja sama di lingkungan UMMI harus ditangani secara profesional oleh lembaga tersendiri. Lembaga ini bisa saja berdiri sendiri atau digabung dengan bidang lainnya yang tugasnya relevan.

Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional merupakan salah satu lembaga atau unit kerja yang menangani kerja sama baik nasional maupun internasional. Lembaga ini secara fungsinya berada di bawah Rektor dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor yang dianggap relevan.

Ketua LKHI dapat dijabat oleh dosen yang memiliki kapabilitas dan loyalitas serta memiliki kemampuan *lobbying* guna membangun kerja sama baik nasional maupun internasional. Hal ini diperlukan guna mengembangkan dan meningkatkan kerja sama.

3.2 Tugas Pokok dan Fungsi LKHI

Tugas pokok dan fungsi Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional Universitas Muhammadiyah Sukabumi berdasarkan SOTK UMMI tahun 2020 Pasal 38, sebagai berikut.

- (1) Pelayanan Kerja sama Bidang Akademik
 - a. Merencanakan, mendesain, mempromosikan, mempublikasikan pelaksanaan kegiatan kerja sama akademik dalam negeri maupun luar negeri ke seluruh sivitas akademika UMMI dan mitra institusi.
 - b. Mengawal, memantau, dan mengevaluasi implementasi kerja sama yang telah disepakati oleh kedua belah pihak (universitas dan mitra kerja sama).
 - c. Merancang pengembangan kerja sama dengan mitra yang baru yang diperlukan oleh universitas, baik rencana maupun usulan unit kerja pelaksana akademik.
 - d. Merencanakan, melaksanakan, melakukan monitoring dan evaluasi, mengarsipkan serta melakukan *assessment* terhadap berbagai kegiatan kerja sama bidang akademik, yaitu:
 1. Kerja Sama kurikulum merdeka belajar-kampus merdeka;
 2. Kerja Sama universitas/fakultas program studi dengan Perguruan Tinggi (PT) lain dan Non PT;
 3. Mengurus izin belajar dan izin tinggal mahasiswa internasional;

4. Memfasilitasi proses kerja sama universitas dengan mitra di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian internasional;
5. Kerja Sama publikasi/HKI internasional;
6. Kerja Sama untuk penyelenggaraan program internasional; Summer Program, Program *Inbound* Mahasiswa Asing, Program *Outbound* Internasional, Magang dan Transfer Kredit Internasional, KKN Internasional;
7. Mengelola kegiatan *Language Centre (LC)* untuk kebutuhan pengembangan kebahasaan bagi sivitas akademika maupun non sivitas akademika;
8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama internasional bidang akademik sesuai tupoksi dan kewenangannya;
9. Lain-lain.

(2) Pelayanan Kerja Sama Bidang Non Akademik;

- a. Merencanakan, mendesain, mempromosikan, mempublikasikan pelaksanaan kegiatan kerja sama non akademik dalam negeri maupun luar negeri ke seluruh sivitas akademika UMMI dan mitra institusi.
- b. Mengawal, memantau, dan mengevaluasi implementasi kerja sama yang telah disepakati oleh kedua belah pihak (universitas dan mitra kerja sama).
- c. Merancang pengembangan kerja sama dengan mitra yang baru yang diperlukan oleh universitas, baik rencana maupun usulan unit kerja di lingkungan UMMI.
- d. Merencanakan, melaksanakan, melakukan monitoring dan evaluasi, mengarsipkan serta melakukan *assessment* terhadap berbagai kegiatan kerja sama bidang non akademik, yaitu;
 - (a) Kerja Sama pengembangan mutu kegiatan dari program kreativitas kemahasiswaan dengan mitra institusi baik dalam negeri maupun luar negeri dengan bagian kemahasiswaan dengan tujuan pengembangan *softskill* atau kompetisi;
 - (b) Memantau implementasi kerja sama universitas/fakultas/prodi dengan PT lain dan Non PT bidang non akademik;
 - (c) Lain-lain.

(3) Pelayanan Kerja Sama untuk Pengembangan Institusi

- a. Merintis kerja sama dengan PT atau Non PT sesuai dengan standar mutu kerja sama di UMMI, baik dalam negeri maupun luar negeri.
- b. Menindaklanjuti MoU dengan mensosialisasikan tujuan dan arah implementasi kerja sama yang sudah disepakati dua belah pihak kepada unit kerja pelaksana.

- c. Mengkoordinir kerja sama tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit lainnya di Universitas.
- d. Menyusun pemusatan data, menata data, menginput data dan menyusun inventarisasi laporan kerja sama.
- e. Bekerjasama dengan unit kerja terkait dengan kebutuhan dukungan mewujudkan kerja sama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri, misalnya kerja sama dengan; BIPA, Laboratorium Bahasa, dan lain sebagainya.

3.3 Pelaksanaan Jaringan Kerja Sama UMMI

Inisiasi dan jaringan kerja sama nasional maupun internasional dapat dilakukan UMMI untuk mengembangkan kerja sama dengan lembaga mitra yang dianggap relevan dan bermanfaat bagi institusi. Dalam hal ini, pimpinan UMMI dapat melakukan penandatanganan Nota Kesepahaman secara mandiri atas nama kampusnya, baik hal itu dilakukan di Indonesia ataupun di luar negeri di lokasi lembaga mitra kerja sama.

Kerja Sama yang sudah dibangun oleh UMMI dengan mitra, maka dalam tindak lanjut kegiatan akan dilaksanakan oleh fakultas ataupun program studi dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama ataupun langsung oleh program studi dengan dokumen Implementasi Kerja Sama.

IV. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA

4.1 Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tri Dharma atau Catur Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam Kemuhammadiyah, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/lokakarya, magang/kuliah praktik/*assistantship* bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan UMMI.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, UMMI dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha atau pihak lain, baik di nasional maupun internasional dalam bidang akademik maupun non akademik. Kerja Sama tersebut dilaksanakan melalui model penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

4.2 Bentuk Kerja Sama Bidang Akademik

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

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

14. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, kerja sama di bidang akademik antara UMMI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

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

Kerja Sama akademik antara UMMI dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai kurikulum (MBKM), pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Kerja Sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat *evaluative*. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.

Kerja Sama bidang akademik antara UMMI dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (*best practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerja Sama akademik melalui program kembaran (*twinning program*) adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh UMMI dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas Pendidikan. Kerja Sama yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*) merupakan Kerja Sama antara UMMI dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yakni mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik. Sementara itu, kerja sama akademik melalui pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan oleh UMMI dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

1. Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan
2. Menempuh dan lulus mata kuliah yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

Kerja Sama bidang akademik yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses Pendidikan yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) antar:

1. Program studi yang sama dengan strata yang sama,
2. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
3. Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
4. Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

Kerja Sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen yang menguasai bidang ilmu, teknologi dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi dan/atau seni tersebut.

Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni UMMI menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di UMMI.

Sementara itu kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilakukan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa UMMI yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, UMMI dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

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

Kerja Sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari UMMI dan perguruan tinggi lain. Kerja Sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas kerja sama UMMI dengan perguruan tinggi lain.

Kerja Sama UMMI dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor UMMI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja Sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antar UMMI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, magang dan/atau layanan pelatihan. Kerja Sama ini bersifat *reciprocal* atau timbal balik, dalam keadaan tertentu UMMI dapat menjadi tuan rumah (*host*) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UMMI menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja Sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara UMMI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian *evaluative* dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerja Sama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan bersama atau pemanfaatan fasilitas bersama antara UMMI dan institusi mitra.

Kerja sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara UMMI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerja Sama bidang akademik antara UMMI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen dan/atau tenaga kependidikan di UMMI. Kerja Sama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (*technical assistance*) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan UMMI.

Kerja Sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa UMMI sebagai berikut:

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

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Bidang Akademik UMMI serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

Kerja Sama UMMI dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor UMMI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3 Bentuk Kerja Sama Bidang Non Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non akademik yang dapat dikerjasamakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah: 1) pendayagunaan aset, 2) pameran pendidikan tinggi (*education fair*), 3) penggalangan dana, dan/atau 4) jasa dan *royalty* hak kekayaan intelektual. Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non akademik UMMI dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerjasamakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah: 1) Pengembangan sumber daya manusia, 2) pengurangan tarif, 3) koordinator kegiatan, 4) pemberdayaan masyarakat, dan/atau 5) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

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

Kerja Sama non akademik UMMI dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja Sama bidang non akademik antara dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia di antaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Kerja Sama bidang non akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (*event organizer*) dilaksanakan dengan cara menunjuk Fakultas atau Prodi untuk menjadi koordinator pelaksana kegiatan non akademik. Koordinator pelaksana kegiatan non akademik diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain atau sebaliknya. Kerja Sama non akademik yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerja sama

dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh UMMI untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Kerja Sama non akademik UMMI dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1) Strategi Dasar;

Dalam rangka melaksanakan aktivitas kerja sama dan menggiatkan program strategis dalam upaya pengembangan kerja sama dan membantu mempercepat langkah kerja sama, UMMI merintis dan menjalin kerja sama dengan dinas/instansi/lembaga terkait dan menindaklanjuti dengan berbagai kegiatan. Tujuan program ini, selain untuk mengembangkan saling pengertian antar lembaga dalam pengembangan kerja sama, juga untuk meningkatkan *branding* masing-masing lembaga di dunia luar.

2) Kebijakan Dasar;

Untuk menjadikan UMMI sebagai lembaga yang terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan maka diperlukan kerja sama dengan berbagai pihak dalam lingkup internasional, nasional dan regional/*local*.

4.4 Syarat Mitra Kerja Sama

Calon mitra kerja sama UMMI harus memenuhi beberapa persyaratan:

1. Tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara maupun Persyarikatan Muhammadiyah,
2. Tidak sedang berada dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan,
3. Bertujuan untuk meningkatkan kinerja bagi semua pihak,
4. Lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik,
5. Bukan perusahaan rokok/miras, atau yayasan yang didanai oleh perusahaan rokok/miras.

V. KERJA SAMA INTERNASIONAL

Kerja Sama Internasional didefinisikan sebagai kerja sama antara UMMI dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat kelembagaan, dan bukan individual. Kerja Sama Internasional dapat berbentuk kerja sama yang *output*-nya adalah pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik yang terlibat dalam program kerja sama tersebut (disebut kerja sama bergelar) atau kerja sama yang *output*-nya tidak pada pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik. Namun pemberian Sertifikat Ahli Kredit (*Credit Transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut kerja sama non gelar). Bentuk-bentuk kerja sama internasional yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyedia beasiswa (*scholarship*) dan pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*). Pelaksanaan kerja sama bergelar dan kerja sama non gelar harus mendapatkan izin tertulis dari Direktorat Kelembagaan Ditjen Diktiristek. Sedangkan kerja sama dalam bentuk lain pelaksanaannya cukup dilaporkan oleh Rektor ke Direktorat Kelembagaan Ditjen Diktiristek.

5.1 Tujuan Penyelenggaraan Kerja Sama Internasional

Program kerja sama Internasional secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa UMMI menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa seraya melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung kerja sama internasional bertujuan untuk:

- a) Meningkatkan kualitas lulusan UMMI dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar negara.
- b) Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).
- c) Mengembangkan kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dan mahasiswa, penelitian, publikasi ilmiah dan pertukaran informasi ilmiah antara UMMI dengan perguruan tinggi di berbagai belahan dunia.

- d) Mengembangkan kerja sama dengan pemerintah negara lain dalam kerangka pengembangan UMMI sebagai suatu perguruan tinggi yang terkemuka.
- e) Mengembangkan kerja sama dengan organisasi non pemerintah lintas negara dalam kerangka pengembangan akademik.

5.2 Prinsip Penyelenggaraan Kerja Sama Internasional

Penyelenggaraan program kerja sama wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi umum, ketentuan hukum nasional dan hukum internasional yang berlaku. Penyelenggaraan program kerja sama internasional dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

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

5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Internasional

Dalam melaksanakan kegiatan kerja sama, UMMI harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon mitra;
- b. Pengkajian kerja sama;
- c. Pengesahan kerja sama;

- d. Pelaksanaan kerja sama;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- f. Pengembangan program; dan
- g. Pemutusan, perubahan atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan kerja sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja di masing-masing Unit Kerja di UMMI (Fakultas, Lembaga, PPs dan unit kerja lain) atau Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional (LKHI) UMMI. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau LKHI UMMI.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman (MoU) yang ditandatangani oleh Rektor, Perjanjian Kerja Sama (MoA) yang ditandatangani oleh Dekan atau ditandatangani oleh Ketua Program Studi yang diketahui oleh Dekan, Implementasi Kerja Sama (IA) yang ditandatangani oleh unit kerja masing-masing di lingkungan UMMI.

Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UMMI harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja Sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

VI. KERJA SAMA NASIONAL

6.1 Tujuan Kerja Sama Nasional

Program kerja sama nasional secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi masyarakat Indonesia dan global yang mendukung tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mendukung perdamaian dunia melalui penguatan nasionalisme internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sekaligus melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung kerja sama nasional bertujuan :

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

6.2 Prinsip Kerja Sama Nasional

Pelaksanaan program kerja sama nasional wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional yang berlaku. Pelaksanaan program kerja sama nasional dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

1. Pengutamaan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya UMMI dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga nasional dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi nasional tersebut telah heregistrasi dan terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara Indonesia;
3. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya kerja sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu UMMI;
4. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi UMMI dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja Sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan

berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;

5. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional dan/atau internasional.

6.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Nasional

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama, bidang kerja sama di UMMI harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut :

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon mitra;
- b. Pengkajian kerja sama;
- c. Pengesahan kerja sama;
- d. Pelaksanaan kerja sama;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- f. Pengembangan program; dan
- g. Pemutusan, perubahan atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan kerja sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja di UMMI (Fakultas, Lembaga, PPs dan unit kerja lain) atau LKHI UMMI. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan LKHI.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama oleh Unit Kerja atau Bidang Kerja Sama UMMI.

Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UMMI harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.

Nota Perjanjian Kerja Sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU

ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota Perjanjian Kerja Sama. Penandatanganan nota Perjanjian Kerja Sama baru dapat dilaksanakan setelah mencapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

VII. JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA

7.1 Berita Acara Kerja Sama

Surat berita acara dalam sebuah perjanjian kerja sama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal tercantum dalam kontrak kerja sama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh UMMI maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerja sama.

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut:

1. Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari dan jam.
2. Di mana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor kantor dan lain sebagainya secara lengkap.
3. Siapa saja pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan dan keterangan lain.
4. Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain.
5. Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai.

7.2 Rintisan/Inisiasi Kerja Sama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerja sama merupakan proses peninjauan dengan mitra, baik nasional maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor atau individu/perseorangan (Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa) UMMI.

Rintisan atau inisiasi kerja sama, sering dikenal dengan surat niat (*letter of intent*) ialah surat yang dibuat dan/atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerjasama dari para pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

Apabila akan dilaksanakan kerja sama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu atau perseorangan (Dosen/Tenaga Kependidikan/Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan ke bidang kerja sama UMMI dengan menunjukkan *Letter of Intent* (*LoI*) yang telah ditandatangani para pihak. *Letter of Intent* (*LoI*) dijadikan sebagai bukti tertulis untuk menindaklanjuti kerja sama tersebut.

7.3 Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*)

Istilah *Memorandum of Understanding (MoU)* dalam Bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi : “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang perorang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

Dalam *Black's Law Dictionary*, MoU didefinisikan sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan : “*A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a non committal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made...* ”.

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

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

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal

yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi sering kali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut.

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagian atau anatomi yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut :

1. Bagian Judul

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

2. Bagian Pembukaan

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun dan Tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman.
- b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
- Para pihak dapat orannng perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum *private* maupun badan hukum *public*.

c. Konsiderans (pertimbangan)

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

3. Bagian Isi

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

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan keinginan para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.
- d. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan bersama para pihak).

- e. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
 - f. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
4. Bagian Penutup
- Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: “Demikian Memorandum (atau Nota Kesepahaman) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak”.
5. Bagian Tanda Tangan Para Pihak
- Bagian ini terletak di bawah bagian penutup dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:
- a. Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum (Khususnya Nota Kesepahaman Nasional) yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
 - b. Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

7.4 Perjanjian Kerja Sama

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

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

a) Perbuatan.

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

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

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

c) Mengikatkan diri.

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

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

1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

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

2) Cakap untuk membuat perikatan.

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

3) Suatu hal tertentu.

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

kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

4) Suatu sebab atau *causa* halal.

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

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

1. Bagian Judul.

Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam Perjanjian Kerja Sama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Perjanjian Kerja Sama tersebut. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, bagian judul memuat nama institusi para pihak, nama Perjanjian Kerja Sama dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Seperti halnya Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

2. Bagian Pembukaan

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

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

b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.

- Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum *private* maupun badan hukum *public*.

c. Konsiderans atau pertimbangan

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

3. Substansi Perjanjian Kerja Sama

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

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan keinginan para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Hak dan Kewajiban para pihak, yang memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- d. *Force Mejeure*, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian kerja sama sebelum jangka waktu berakhir.
- f. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.

- g. Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian Kerja Sama.
 - h. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
4. Bagian Penutup
- Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerja Sama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: “Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak”.
5. Bagian Tanda Tangan Para Pihak
- Bagian ini terletak di bawah bagian penutup dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:
- a. Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum (Khususnya Perjanjian Kerja Sama Nasional) yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
 - b. Penandatanganan Perjanjian Kerja sama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

7.5 Implementasi Kerja Sama (*Implementation of Agreement*)

Implementasi Kerja Sama (IA) merupakan turunan dari Perjanjian Kerja Sama yang dituangkan dalam bentuk tertulis yang dituangkan dalam setiap kegiatan. IA ini mengikat kedua pihak dalam satu kegiatan yang dilaksanakan secara bersama.

Substansi dari IA menjelaskan kegiatan yang akan dilaksanakan mulai dari perencanaan sampai pada tahapan pelaporan yang disepakati oleh kedua Pihak. Substansi dari IA meliputi:

- 1. Bagian judul yang menyebutkan kedua pihak mitra.
- 2. Menyebutkan kegiatan yang dilaksanakan.
- 3. Nomor surat dari kedua belah pihak. Untuk di lingkungan Universitas nomor surat dikeluarkan oleh fakultas yang ditandatangani oleh dekan atau ketua program studi dengan mengetahui dekan. Bagi mitra tergantung dari kebijakan lembaga yang menjadi mitra.
- 4. Masa berlaku dari IA ini merujuk kepada PKS (MoA) dan Nota Kesepahaman (MoU).

7.6 Surat Peminatan (*Letter of Inten*)

Surat peminatan dapat dibuat jika program studi, fakultas dan unit kerja lainnya di Universitas Muhammadiyah Sukabumi belum memiliki payung hukum baik itu MoU, MoA dan IA. LoI ini dapat dibuat guna menunjukkan keseriusan untuk mengadakan kerja sama oleh kedua pihak. LoI ini memuat satu kegiatan yang lebih khusus. LoI ini dapat menjadi dasar hukum selanjutnya dan hasil kegiatan yang dilakukan oleh setiap unit kerja di Universitas Muhammadiyah Sukabumi dapat dijadikan bahan pelaporan dalam pelaporan kinerja yang dilaporkan melalui website <https://laporankerma.kemdikbud.go.id/> (Laporan Kerja Sama Kemenristek Dikti).

Susbstansi dari LoI memuat sebagai berikut:

1. Bagian judul dapat menyebutkan kedua pihak yang dapat ditandatangani oleh pihak yang berwenang berdasarkan kewenangan dari masing-masing mitra.
2. Menyebutkan kegiatan yang dilaksanakan yang hanya satu kegiatan saja.

VIII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

Kerja Sama yang telah dilakukan oleh masing-masing unit di UMMI dalam bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan bidang non akademik lainnya, harus dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi (monev) terhadap keberhasilan kerja sama yang mengacu pada asumsi kuantitas dan kualitas, nilai tambah bagi kedua belah pihak, *income generating*, dan etika kerja sama sangat diperlukan. Keberhasilan kerja sama dari segi kuantitas didasarkan pada jumlah kerja sama yang telah dilakukan dalam suatu kurun waktu tertentu dan jumlah pendapatannya.

Keberhasilan kerja sama dari segi kualitas didasarkan pada keberlanjutan (*sustainability*) dan pengembangan jaringan kerja antara UMMI dengan lembaga mitra kerja sama di dalam maupun di luar negeri. Monev kerja sama dapat dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UMMI.

8.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

1. Memantau semua kegiatan kerja sama nasional dan internasional untuk kepentingan evaluasi dan langkah selanjutnya.
2. Memperoleh berbagai masukan guna meningkatkan kualitas maupun kuantitas kegiatan kerja sama nasional dan internasional.
3. Memperoleh berbagai informasi penting khususnya bagi BPM dan pimpinan masing-masing suatu kebijakan selanjutnya.

8.2 Prosedur Evaluasi Kerja Sama

1. Membentuk tim monitoring dengan melibatkan pihak yang bekerjasama/pihak terkait;
2. Menetapkan ruang lingkup monitoring;
3. Menentukan alat ukur evaluasi;
4. Menetapkan waktu monitoring; dan
5. Melakukan evaluasi.

8.3 Hasil Evaluasi Kerja Sama

1. Mengkaji umpan balik hasil evaluasi; dan
2. Memanfaatkan hasil evaluasi untuk memutuskan apakah kerja sama dapat dilanjutkan atau diberhentikan.

8.4 Pemeliharaan Kerja Sama

Pemeliharaan kerja sama dilakukan dengan cara :

1. Melakukan studi kepuasan pelanggan; dan
2. Menjaga keberlangsungan kerja sama melalui penyampaian laporan secara berkala.

IX. PENUTUP

Pedoman Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Rektor UMMI berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi tentang Pedoman Kerja Sama UMMI. Apabila dikemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah dan/atau adanya kebijakan baru dari UMMI yang berkaitan dengan Kerja Sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Semoga dengan tersusunnya Pedoman Kerja Sama ini dapat meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal UMMI, khususnya dalam kerja sama, dan meningkatkan jumlah kerja sama yang terjalin antara UMMI dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia industri, yang bermuara pada peningkatan kualitas layanan pendidikan di lingkungan UMMI.

REFERENSI

1. Pedoman Kerja Sama Asosiasi Kantor Urusan Internasional Perguruan Tinggi Muhammadiyah Aisyiyah (ASKUI-PTMA) Tahun 2019
2. Kementrian Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Tahun 2021
3. Pedoman Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU PTN) Tahun 2020
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi

Lampiran 1:

STANDAR MITRA

Standar mitra yang terlampir berdasarkan kriteria dari LAPORKERMA (<https://laporankerma.kemdikbud.go.id/>) yang sudah ditentukan kemendikbudristek RI

Universitas, Fakultas dan Program Studi sebagai pelaksana kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al-Islam dan Kemuhammadiyah harus membangun mitra berdasarkan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dengan memperhatikan standar sebagai berikut.

- A. Perusahaan Multinasional: Perusahaan yang beroperasi lebih dari satu negara
- B. Perusahaan nasional berstandar tinggi
 - 1. Perusahaan nasional yang sudah menjadi perusahaan publik (terbuka/tbk.).
 - 2. Perusahaan dengan pendapatan setahun terakhir sejumlah lebih dari 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)
- C. Perusahaan Teknologi Global
Perusahaan yang terdaftar di *Forbes Top 100 Digital Company*
- D. Perusahaan Rintisan (*Start up Company*) Teknologi
 - 1. Perusahaan start up teknologi dalam maupun luar negeri
- E. Organisasi Nirlaba Kelas Dunia
 - 1. Memiliki anggaran dalam setahun terakhir sebesar Rp. 50.000.000.000,00 (Lima Puluh milyar).
 - 2. Bekerja sama dengan mitra tingkat nasional maupun internasional minimal 5 tahun terakhir.
- F. Institusi multilateral yang diakui oleh pemerintah Indonesia
- G. Perguruan tinggi yang termasuk dalam daftar QS 100 berdasarkan keilmuan
- H. Instansi pemerintah, BUMN atau BUMD
- I. Rumah sakit kelas A dan B yang dikeluarkan Kementerian Kesehatan
- J. UMKM, yang mempunyai pendapatan setahun terakhir Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh milyar)

Lampiran 2:
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KERJA SAMA

I. Ruang Lingkup

Kerja Sama yakni membangun kemitraan yang dilakukan oleh Universitas Muhammadiyah Sukabumi (UMMI) dengan mitra yang ada di dalam negeri dan luar negeri ataupun dari pihak luar yang akan membangun kerja sama dengan UMMI. Kerja Sama yang dibangun baik dalam bidang akademik atau pun non akademik. Mitra dalam yang akan kerja sama dengan UMMI ataupun mitra luar yang akan kerja sama dengan UMMI.

II. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka
7. Surat Keputusan Rektor Nomor 535/I.0/C/2020 tentang Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar, Kampus Merdeka di Universitas Muhammadiyah Sukabumi

III. Tujuan

- a. Meningkatkan kerja sama antara program studi fakultas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi dengan pihak lain baik pada tingkat nasional maupun internasional. Kerja Sama yang dibangun meliputi bidang akademik dan non akademik

IV. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan Waktu

- a. Terlaksananya kegiatan pertukaran pelajar/mahasiswa dalam rentang 1-2 semester atau setara 20-40 SKS yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik UMMI.

- b. Pelaksanaan kegiatan didampingi oleh dosen pembimbing yang ditetapkan melalui Surat Tugas Dekan.
- c. Tersedianya laporan hasil analisis kegiatan pertukaran pelajar yang dipresentasikan mahasiswa tentang kegiatan yang telah dilaksanakan.

V. Pihak yang Terlibat

- a. Dosen Pembimbing Akademik
- b. Dosen Pembimbing Lapangan
- c. Fakultas/Program Studi
- d. Kepala Biro Akademik
- e. Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional
- f. Perguruan Tinggi Mitra (baik dalam atau luar negeri)

VI. Penanggung Jawab Kegiatan

- a. Rektor Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- b. Wakil Rektor1 Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- c. Lembaga Kerja Sama dan Hubungan Internasional
- d. Kepala Biro Akademik Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- e. Dekan/Ketua program studi terkait di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sukabumi.
- f. Dosen Pembimbing Lapangan.

VII. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Status keaktifan mahasiswa pada PDDIKTI.
- b. Adanya ketentuan dalam kurikulum program studi dan standar penilaian pertukaran pelajar yang dijadikan acuan assesmen kegiatan pertukaran pelajar.
- c. Bentuk pembelajaran yang diambil mahasiswa untuk menunjang terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang tertuang dalam dokumen kurikulum program studi.
- d. Rencana pertukaran pelajar yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua program studi.
- e. Ada pendampingan dari dosen pembimbing pertukaran pelajar yang ditunjuk oleh Ketua program studi.

VIII. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Rencana pertukaran pelajar yang disetujui Dosen Pembimbing dan Ketua program studi.
- b. Buku kegiatan *logbook* sesuai dengan detail kegiatan mahasiswa.
- c. Dokumentasi kegiatan monitor dan evaluasi.
- d. Laporan hasil kegiatan.
- e. Hasil konversi nilai.

IX. Prosedur Kegiatan

- a. Kepala Biro Akademik
 - 1) Melakukan diseminasi kegiatan pertukaran pelajar antar program studi di UMMI dan dalam atau antar program studi di luar UMMI (dalam atau luar negeri).
 - 2) Melakukan monev kegiatan pertukaran pelajar Bersama Fakultas/Program studi.
 - 3) Memverifikasi pelaporan konversi nilai pertukaran pelajaran & melaporkan ke PDDIKTI
- b. Fakultas/Program studi
 - 1) Membuka pendaftaran untuk pertukaran pelajar
 - 2) Menyediakan tim Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk pertukaran pelajar sesuai keahlian dari pertukaran pelajar yang diajukan.
 - 3) Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim pertukaran pelajar.
 - 4) Ketua Program Studi menilai kelayakan rencana pertukaran pelajar yang diajukan dan mengumumkan hasilnya:
 - (a) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan pertukaran pelajar.
 - (b) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan reguler.
 - 5) Melakukan monev kegiatan pertukaran pelajar.
 - 6) Mengirimkan hasil konversi nilai pertukaran pelajar ke Direktorat Jenderal.
- c. Dosen Pembimbing Lapangan
 - 1) Mengikuti pembekalan DPL yang diselenggarakan Fakultas/Program studi
 - 2) Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan serta pelatihan dalam proses pertukaran pelajar yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
 - 3) Menyelenggarakan evaluasi dari pertukaran pelajar mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).
 - 4) Berkoordinasi secara intensif dengan Dekan dan Ketua Program Studi selama pertukaran pelajar berlangsung.

- 5) Melakukan rekapitulasi dan mengirimkan nilai pertukaran pelajar ke Program Studi.
- d. Mahasiswa
- 1) Memprogram mata kuliah sesuai KRS dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
 - 2) Membuat rencana pertukaran pelajar.
 - 3) Mengajukan rencana ke Ketua Program Studi.
 - a) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan pertukaran pelajar.
 - b) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan reguler.
 - 4) Menghasilkan nilai akhir yang dinyatakan lulus dari mata kuliah yang diambil baik di UMMI atau di luar UMMI (dalam atau luar negeri).
 - 5) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi.
- e. Lembaga Kerjasama dan Hubungan Internasional
- 1) Mengajukan surat permohonan kepada kampus mitra berdasarkan surat ajuan dari fakultas
 - 2) Mempersiapkan dan membantu program studi yang akan melakukan pertukaran pelajar baik pada tingkat nasional maupun internasional
 - 3) Menerima laporan akhir kegiatan dari program studi untuk dilaporkan kedalam Laporan Kerja Sama Kemendikbud dalam situs website (<https://laporankerma.kemdikbud.go.id/>) .

XI. Persyaratan

Persyaratan bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan pertukaran pelajar baik tingkat nasional atau pun internasional.

1. Mahasiswa aktif yang terdaftar dalam PDDIKTI minimal semester 4 maksimal semester 7
2. Berkelakuan baik yang dibukti dengan surat pengantar dari fakultas
3. Sudah lulus mata kuliah Al Islam dan Kemuhammadiyah 1 – 4 dengan minimal nilai B
4. IPK minimal 3,00
5. Surat rekomendasi dari program studi melalui fakultas

6. Memiliki kemampuan bahasa Inggris baik aktif maupun pasif yang dibuktikan dengan sertifikat tes Bahasa Inggris IELTS 6,0/TOEFL IBT 78/TOEFL ITP 550/Duolingo English Test 100
7. Memiliki wawasan kebudayaan Indonesia