

# PANDUAN KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR



Lembaga Pengembangan Bahasa, Kerjasama dan Urusan Internasional

2021



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



**SURAT KEPUTUSAN**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 366 TAHUN 1443 H/2021 M

TENTANG

TIM PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI PANDUAN KERJASAMA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

**Menimbang:**

1. Bahwa dalam rangka stakeholder Universitas Muhammadiyah Makassar memahami tentang akademik secara menyeluruh dipandang perlu tersedia panduan kerjasama.
2. Bahwa dalam menyiapkan buku tersebut dipandang perlu menunjuk tim penyusun dan sosialisasi kerjasama.
3. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

**Mengingat:**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Badan Hukum.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02 / PED / I.O / B / 2002 tanggal 24 J. Awal 1433H / 16 April 2012M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2013.

**Memperhatikan:**

1. Pengarah umum Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah dalam acara pada tanggal 6 April 2018.
2. Hasil konsultasi Pimpinan Universitas Muhammadiyah Makassar.

DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN  
MEMUTUSKAN

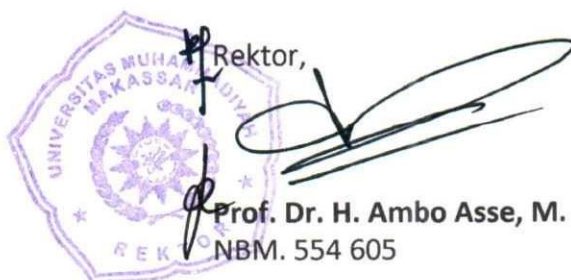
- Menetapkan:**
1. Menetapkan nama-nama Tim penyusun dan sosialisasi panduan kerjasama sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini dan menjadi bagian tak terpisahkan.
  2. Surat Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir apabila Kegiatan selesai atau dicabut kembali.

*JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.*

DITETAPKAN DI MAKASSAR

Makassar, 21 Muharram 1443 H

30 Agustus 2021 M

 Rektor,  
Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.  
NBM. 554 605

Tembusan kepada yang terhormat:

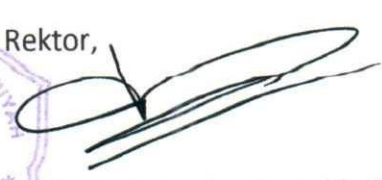

1. Ketua BPH Unismuh Makassar
2. Ketua LPBKUI Unismuh Makassar
3. Arsip

Nomor : 366 TAHUN 1443 H/2021 M  
Tentang : PANITIA PENYUSUNAN PANDUAN KERJASAMA 2021-2024  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

**TIM KERJA:**

1. Penasehat : Prof. Dr. H. Gagaring Pagalung, M. Si., Ak., CA. (Ketua BPH)
2. Pembina : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag (Rektor)
3. Penanggung Jawab : Dr. Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, MT (Wakil Rektor I)  
Dr. H. Andi Sukri Syamsuri, M.Hum (Wakil Rektor II)
4. Ketua Pelaksana : Maharida, M. Pd. (Kepala LPBKUI)
5. Bendahara : Sahabuddin Nanda, S.E., M.M.
6. External reviewer : Yordan Gunawan, SH, MH (UMY- Ketua ASKUI PTMA)
7. Anggota :
  1. Dr. Bahrun Amin, M. Hum
  2. Sulfasyah MA, Ph. D.
  3. Dr. Rahmi, S.Pi, M.Si
  4. Wahyuddin Latif, M. Pd.
  5. Kiky Rezky Andriani, S. Pd
  6. Ahmad Rijal Misbah, S. Pd.
  7. Muh. Syafaat S. Kuba, S.T., M.T.
  8. Muh. Alka, S. Pd., M. Pd.
  9. Wildhan Burhanuddin, S. Pd., M. Hum.
  10. Muhammad Yusran, ST.

DITETAPKAN DI MAKASSAR  
Makassar, 21 Muharram 1443 H  
30 Agustus 2021 M

  
Rektor,  
  
Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.  
NBM. 554 605

Tembusan kepada yang terhormat:

1. Ketua BPH Unismuh Makassar
2. Ketua LPBKUI Unismuh Makassar
3. Arsip



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KEPUTUSAN**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 602 TAHUN 1443 H/2021 M

TENTANG

**PANDUAN KERJA SAMA**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi Berkelanjutan di Universitas Muhammadiyah Makassar, maka dipandang perlu Penetapan Panduan Kerja Sama.
  2. Bahwa ketentuan dan keputusan ini harus diikuti dan ditaati sebagaimana mestinya
  3. Sehubungan dengan poin pertama dan kedua, maka perlu diatur dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
  5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional.
  7. Permenristekdikti Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
  9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433/ 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
  10. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.

11. Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0181/KTN/I.3/I/2021 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

- Memperhatikan** :
1. Rapat bersama Pimpinan Universitas bersama Tim Penyusun Panduan Kerja Sama pada tanggal 15 Oktober 2021.
  2. Rapat Pimpinan Universitas pada tanggal 19 Oktober 2021.

**DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN  
MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
1. Panduan Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021, sebagaimana terlampir.
  2. Panduan Kerja Sama dijadikan sebagai pedoman penyelenggaraan kerja sama akademik maupun non akademik di Universitas Muhammadiyah Makassar.
  3. Surat Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, Insya Allah akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

*JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.*

DITETAPKAN DI MAKASSAR

Makassar, 23 Rabiul Awal 1443 H

30 Oktober 2021 M



Rektor,

**Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.**

NBM. 554605

Tembusan kepada yang terhormat:

1. Ketua BPH Unismuh Makassar
2. Arsip

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

*Alhamdulillah Rabbil'alamin*, puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Tuhan Semesta Alam yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan taufiq-Nya kepada kita sehingga kita semua dalam keadaan sehat yang senantiasa berada dalam lindungan-Nya dan dapat beraktifitas dengan penuh semangat, rasa tanggung jawab, kesungguhan dan keikhlasan dalam merumuskan panduan kerja sama ini.

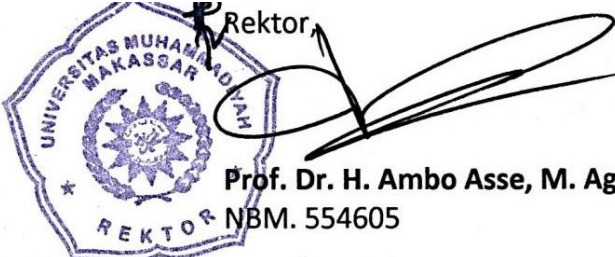
Panduan kerja sama ini dimaksudkan untuk menjadi acuan atau rujukan dalam upaya menjalin hubungan dan kerja sama dengan berbagai pihak yang dapat bekerja sama dalam pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara umum dan/atau Catur Dharma yang dikembangkan pada perguruan tinggi Muhammadiyah dan 'Aisyiyah secara khusus. Hal ini dilakukan sebagai salah satu langkah untuk mewujudkan visi Universitas Muhammadiyah Makassar menjadi Perguruan Tinggi Islam Terkemuka, Unggul, Terpercaya dan Mandiri.

Karena itu, kepada Tim Penyusun panduan ini, kami menyampaikan *Jazakumullah Khaeran Katsiran*, dan semoga panduan ini dapat dijadikan rujukan dalam membangun kerja sama.

*Nasrun min Allah wa fathun qarieb, wa basysyiril mu'minin.*

*Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Rektor,



Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.  
NBM. 554605

## DAFTAR ISI

<b>SK TIM PENYUSUN .....</b>	<b>i</b>
<b>SK PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Dasar Hukum Kerja Sama .....</b>	<b>2</b>
<b>C. Tujuan Kerja Sama .....</b>	<b>4</b>
<b>D. Prinsip Kerja Sama .....</b>	<b>4</b>
<b>E. Penegasan Istilah .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB II RUANG LINGKUP DAN BIDANG KERJA SAMA.....</b>	<b>10</b>
<b>A. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama .....</b>	<b>10</b>
<b>B. Kerja Sama Dalam, Muhammadiyah dan Luar Negeri .....</b>	<b>12</b>
<b>C. Bentuk Kerja Sama Dalam dan Luar Negeri .....</b>	<b>14</b>
<b>D. Bentuk Kerja Sama Antar Lembaga Muhammadiyah.....</b>	<b>15</b>
<b>E. Tujuan Kerja Sama .....</b>	<b>18</b>
<b>F. Kriteria Mitra .....</b>	<b>18</b>
<b>G. Model Pembiayaan Kerja Sama.....</b>	<b>19</b>
<b>BAB III JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA.....</b>	<b>20</b>
<b>A. Letter of Intent (LoI).....</b>	<b>20</b>
<b>B. Memorandum of Understanding (MoU) .....</b>	<b>20</b>
<b>C. Memorandum of Agreement (MoA) .....</b>	<b>21</b>
<b>D. Implementation Arrangement (IA).....</b>	<b>21</b>
<b>E. Report atau Pelaporan .....</b>	<b>21</b>
<b>BAB IV MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) KERJA SAMA .....</b>	<b>23</b>
<b>A. Tahapan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Program .....</b>	<b>23</b>
<b>B. Tahapan Pelaporan Hasil MONEV .....</b>	<b>23</b>
<b>C. Tahapan Rencana Tindak Lanjut (RTL).....</b>	<b>25</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>27</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>28</b>



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dalam mewujudkan Visi Universitas Muhammadiyah Makassar untuk Menjadi Perguruan Tinggi Islam Terkemuka, Unggul, Terpercaya dan Mandiri, maka Universitas Muhammadiyah Makassar terus berupaya untuk menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, cakap, profesional, bertanggung jawab dan mandiri sebagai mana yang telah ditetapkan pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tanggal 17 Januari 2012 tentang kerangka kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Oleh karena itu, salah satu upaya yang diterapkan pada semua Program Studi di Universitas Muhammadiyah Makassar agar menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dalam menerapkan semua aturan-aturan yang sesuai dengan standar nasional perguruan tinggi.

Sejak beberapa tahun terakhir, Universitas Muhammadiyah Makassar sudah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga yang dilakukan oleh para dosen di fakultas maupun program studi yang ada. Pengembangan kerjasama di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar akan semakin meningkat seiring dengan perkembangan teknologi dan peningkatan daya saing Universitas Muhammadiyah Makassar dalam pencapaian VMTS. Berdasar kepada hal ini, Universitas Muhammadiyah Makassar perlu untuk mewujudkan peluang secara eksternal maupun internal dalam suatu buku Panduan Kerja Sama dalam meningkatkan kemitraan yang saling bermanfaat. Oleh karena itu, Universitas Muhammadiyah Makassar perlu untuk memanfaatkan peluang yang ada baik secara eksternal maupun internal sehingga perlu dibuat suatu Panduan Kerja Sama.

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Universitas Muhammadiyah Makassar 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 yang tentunya dapat dipelajari dan disiapkan secara mendetail, sehingga memudahkan bagi para Civitas Akademika untuk menyiapkan dan menindaklanjuti kerjasama yang bermanfaat bagi masing-masing pihak.

Kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik. Kerjasama bidang akademik berupa penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi. Kerjasama di bidang non-akademik meliputi pemanfaatan aset dan hak kekayaan intelektual.

## **B. Dasar Hukum Kerja Sama**

Kerjasama dan kemitraan memegang peranan penting dalam pengelolaan Perguruan Tinggi, baik dalam dan luar negeri dengan berbagai mitra berupa pemerintah, swasta, dan organisasi lain berdasarkan:

- a) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan pasal 50 bahwa Perguruan Tinggi Perlu melakukan Kerjasama yang merupakan proses interaksi dalam pengintegrasian dimensi Kerjasama kedalam kegiatan akademik;
- b) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
- c) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang akreditasi Program Studi dengan salah satu item penilaian adalah Terbangun dan terselenggaranya kerjasama dan kemitraan strategis dalam penyelenggaraan program studi, baik akademik maupun non akademik, secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional, maupun internasional untuk mencapai capaian pembelajaran dan meningkatkan daya saing;

- d) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang didalam mengatur tentang implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dalam implementasinya dengan Kerjasama dengan berbagai pihak;
- e) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- f) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- g) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Standar KKNI;
- h) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- i) Peraturan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- j) Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang akreditasi Program Studi;
- k) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- l) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- m) Pedoman PP Muhammadiyah tentang perguruan tinggi Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi;
- n) Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012;
- o) Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah 2019;
- p) Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

Berdasar hal tersebut, Universitas Muhammadiyah Makassar Makassar terus berupaya untuk mendorong kemitraan yang tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga.

### **C. Tujuan Kerja Sama**

Kerja sama di Universitas Muhammadiyah Makassar bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Caturdharma. Secara spesifik diuraikan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan Meningkatkan daya saing dan keunggulan Universitas Muhammadiyah Makassar yang sejalan dengan Visi Misi Tujuan dan Sasaran (VMTS) serta kinerja mutu ditingkat program studi, fakultas, dan universitas;
- 2) Meningkatkan kinerja mutu ditingkat program studi, fakultas, dan universitas dalam melaksanakan Catur Dharma perguruan tinggi;
- 3) Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan;
- 4) Mewujudkan prinsip *Good University Governance* (GUG) atau tata kelola yang baik yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, independensi, dan keadilan.

### **D. Prinsip Kerja Sama**

Kerja sama perguruan tinggi dilaksanakan dengan prinsip:

- 1) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- 2) Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Universitas Muhammadiyah Makassar dapat menjalin Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerja sama hanya dapat

dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya;

- 3) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar;
- 4) Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Muhammadiyah Makassar 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;
- 5) Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

Prinsip-prinsip kerja sama di atas sejalan dengan prinsip *Good University Governance* (GUG) yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan. Kerja sama juga harus merefleksikan pencitraan positif institusi dan organisasi yang sehat, dilaksanakan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) 2021-2025 dan Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.

Dalam pelaksanaan kerja sama perlu juga diperhatikan prinsip-prinsip dasar penyelenggaraannya, yaitu:

1. Pelaksanaan kerja sama hanya dapat dicapai apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi (simbiosis mutualisme);
2. Penerapan administrasi dan proses pelayanan terkait kerja sama dapat lebih efisien dan efektif serta saling menunjang satu dengan lainnya;
3. Memiliki keterbukaan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
4. Senantiasa memegang prinsip asas persamaan hak dan kewajiban,

kedudukan, geografis, karakteristik wilayah, serta permasalahan yang dihadapi; dan

5. Mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Sedangkan khusus untuk kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Kerjasama dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik;
2. Kerjasama tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan dan kepentingan nasional; dan
3. Kerjasama tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara.

Kerja sama Universitas Muhammadiyah Makassar dalam negeri maupun luar negeri pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Catur Dharma Perguruan Tinggi. Kerjasama dalam negeri dilakukan sebagai upaya dalam memperbaiki pengelolaan sumber daya dan sarana pelayanan, alih teknologi, memperluas layanan, meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan, serta memacu dinamika sosial masyarakat, dan atmosfer akademik. Sedangkan kerjasama luar negeri dilakukan dengan memperhatikan aspek perlindungan terhadap sumber daya genetik, pengetahuan dan budaya tradisional, perjanjian alih material (material transfer agreement), kekayaan intelektual; dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

#### **E. Penegasan Istilah**

- 1) Kerja sama adalah kesepakatan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Makassar dengan perguruan tinggi, dunia usaha, 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, akademi, atau akademi komunitas.

- 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, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
- 5) Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
- 6) *Letter of Intent (LoI)* merupakan dokumen yang memuat pernyataan minat bekerja sama antara Universitas Muhammadiyah Makassar/unit kerja dengan mitra kerja sama;
- 7) Nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) merupakan dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Makassar dengan mitra kerja sama;
- 8) Perjanjian kerja sama (*Memorandum of Agreement/MoA*) merupakan dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang telah disepakati oleh pihak Universitas Muhammadiyah Makassar /unit kerja dengan mitra kerja sama.
- 9) Kontrak implementasi kerja sama (*Implementation Arrangement/IA*) merupakan dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan MoU/MoA yang telah disepakati sebelumnya.
- 10) Program kembar (*twinning*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.

- 11) Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
- 12) 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 tiap-tiap perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
- 13) Pertukaran dosen (*lecturer exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
- 14) Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
- 15) Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
- 16) Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.
- 17) Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.



- 18) Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
- 19) Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
- 20) Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non- akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.
- 21) Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.

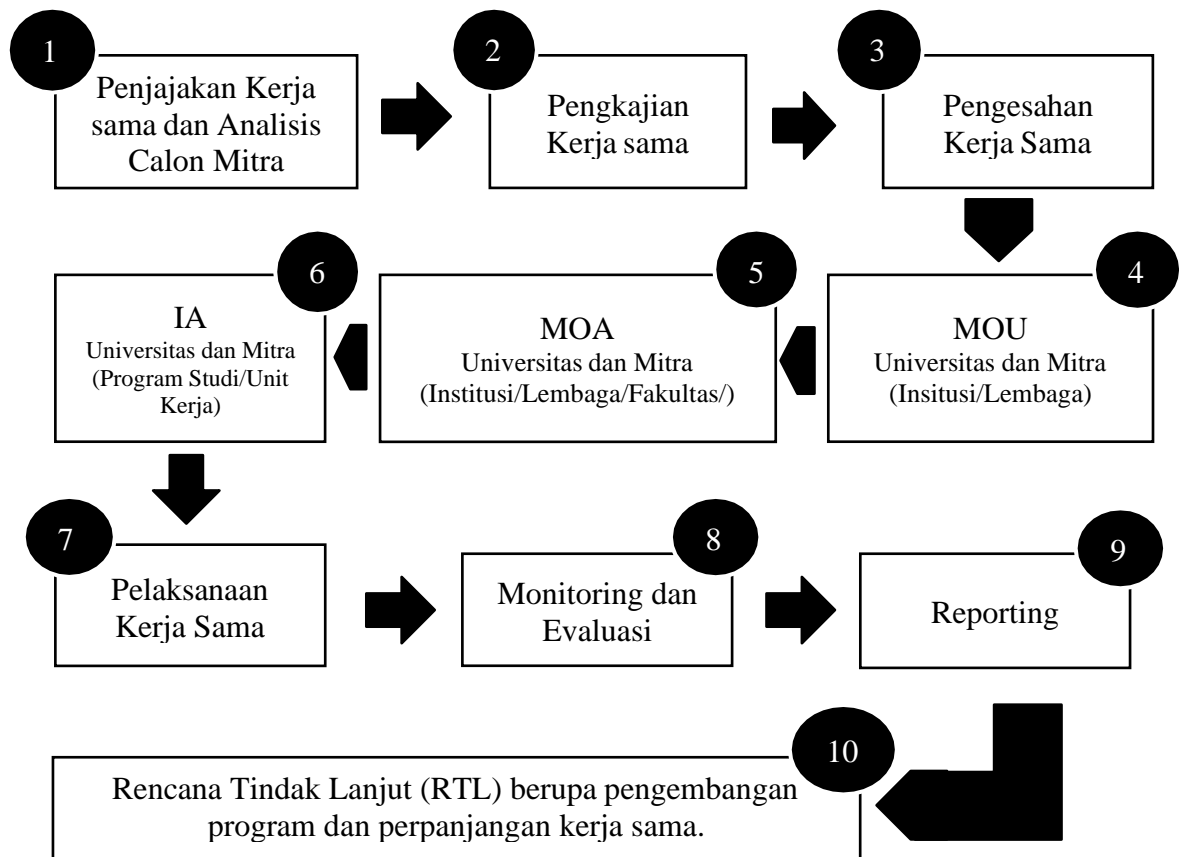
## BAB II

### RUANG LINGKUP DAN BIDANG KERJA SAMA

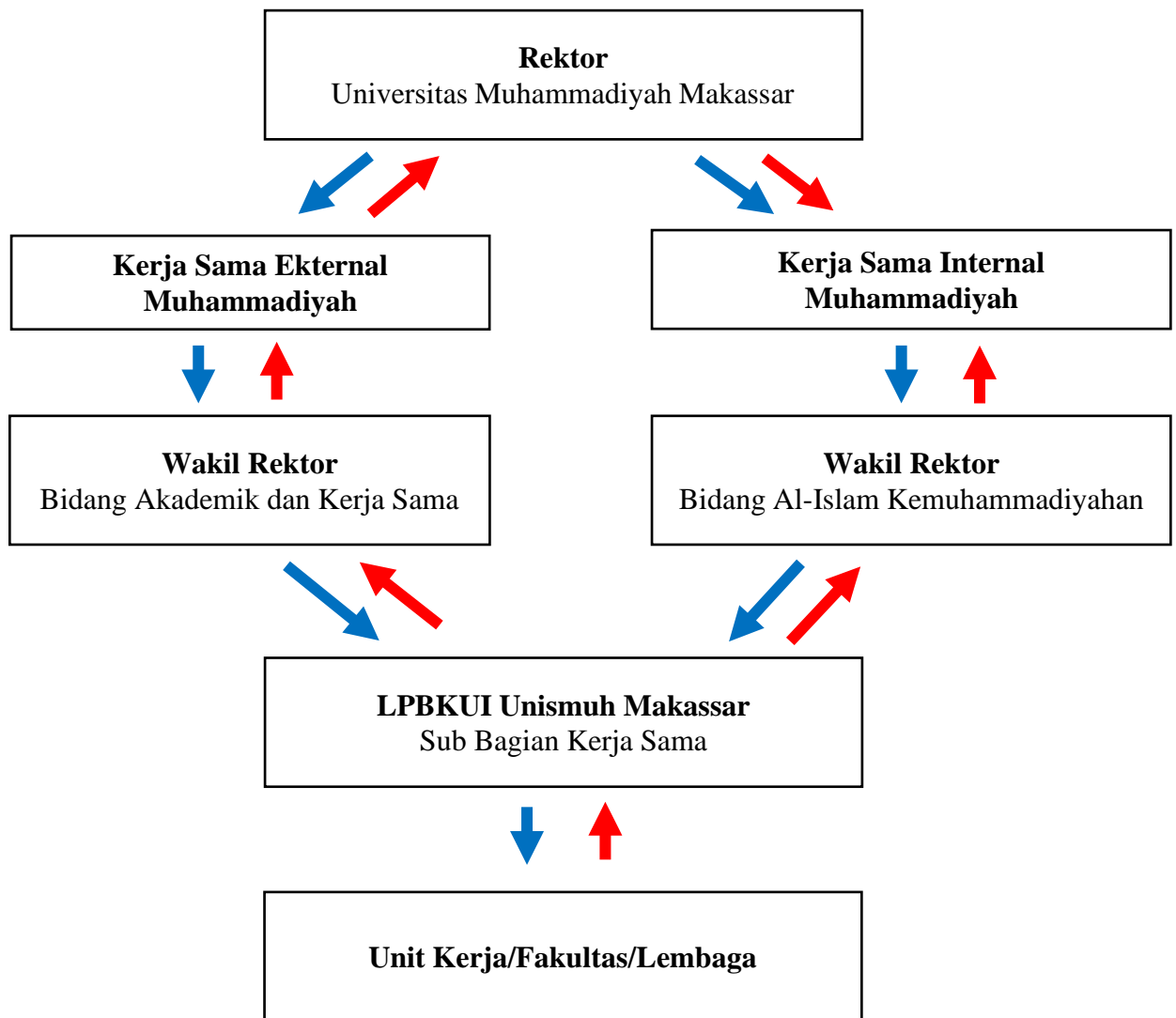
Ruang lingkup kerjasama yang dilakukan Universitas Muhammadiyah Makassar meliputi kerja sama bidang akademik dan/atau bidang non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri. Dengan mengacu pada peraturan yang tertuang dalam dasar hukum pada Bab I.

#### A. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama, oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Bagian Kerja sama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar mengikuti prosedur dari kerja sama sebagai berikut:



**Bagan 2.1** Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama



**Bagan 2.2** Skema Pelaksanaan Kerja Sama

Penjajakan kerja sama di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar dapat dilakukan dengan skema Bottom-Up dan sebaliknya yang di dahului dengan Unit Kerja/Fakultas/Lembaga mengajukan *Letter of Intent* kemudian melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Kerjasama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar untuk selanjutnya di lakukan pengkajian kerja sama bersama dengan Wakil Rektor bidang Akademik dan Kerja Sama untuk kerja sama eksternal Muhammadiyah dan/atau Wakil Rektor Bidang Al-Islam dan Kemuhammadiyahahan untuk kerja sama antar lembaga Muhammadiyah. Hasil analisis akan di koordinasikan dengan Rektor

Universitas Muhammadiyah Makassar untuk memperoleh izin dan pengesahan kerja sama. LPBKUI akan membantu menyediakan dokumen MoU dan MoA yang kemudian akan di lanjutkan dengan penandatanganan MoU dan/atau MoA. Setelah penandatanganan MoU dan MoA oleh para pihak maka akan dilanjutkan dengan pembahasan dan penandatanganan IA oleh Unit Kerja/Lembaga/Program Studi yang selanjutnya akan menjadi pelaksana dari kerja sama yang telah di sepakati.

## **B. Kerja Sama Dalam dan Luar Negeri**

Universitas Muhammadiyah Makassar melakukan kerja sama dengan mitra lokal, nasional dan internasional, dengan detail sebagai berikut:

### **1) Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra**

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Bagian Kerja sama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar. Tahapan ini dilakukan bersama Bagian Kerja sama (LPBKUI) atas izin pimpinan Universitas Muhammadiyah Makassar

- Pengajuan kerja sama dilakukan bersama dengan Bagian Kerja sama (LPBKUI) atas izin pimpinan Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Pengajuan ini dilakukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pimpinan Universitas/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerja sama untuk dianalisis.

### **2) Pengkajian kerja sama**

- Hasil analisis penjajakan kerja sama dilanjutkan dengan kajian kelayakan oleh Wakil Rektor bidang Akademik dan Kerja Sama.
- Hasil kajian kelayakan dapat menjadi dasar bagi Fakultas/Prodi/ Unit Kerja untuk ditindaklanjuti.

### **3) Pengesahan kerja sama**

Pengesahan kerja sama dilakukan dengan penandatanganan Nota Kesepahaman (MOU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MOA) dan Implementasi kerjasama (IA) oleh Bagian Kerja sama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar.

- Rencana kerja sama yang dilakukan dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar harus dipayungi dengan MoU.
- Naskah Perjanjian Kerja sama (MoU) dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati bersama.
- Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati bersama.
- 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 disepakati para pihak terhitung mulai tanggal penandatanganan.
- Penandatanganan MoA dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU.

### **4) Pelaksanaan Kerja Sama**

Pelaksanaan Kerja Sama dilanjutkan dengan Penjadwalan pelaksanaan (*scheduling*) yang meliputi:

- Tahapan pelaksanaan,
- Implementasi program
- Monitoring dan Evaluasi
- Reporting
- Rencana Tindak Lanjut (RTL) berupa pengembangan program dan

perpanjangan kerja sama.

### **5) Perpanjangan Kerja Sama**

Perpanjangan Kerja sama dilaksanakan jika hasil evaluasi kegiatan memenuhi syarat.

## **C. Bentuk Kerja Sama Dalam dan Luar Negeri**

Bentuk Kerjasama secara garis besar terbagi dua yaitu kerjasama akademik (Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, Al Islam Kemuhammadiyah) dan kerja sama non-akademik.

### **1) Kerjasama Akademik**

Kerja sama bidang akademik meliputi bidang:

- a) Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b) Kurikulum dan Pembelajaran
- c) Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
- d) Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit;
- e) Penugasan dosen sebagai pembina pada PTMA/PTS yang membutuhkan;
- f) Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
- g) Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya;
- h) Pemagangan;
- i) Penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau
- j) Penerbitan karya ilmiah secara berkala;
- k) Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
- l) Penjaminan Mutu;
- m) Akreditasi;
- n) Pengembangan SDM;
- o) *Visiting Scholar*.
- p) *Visiting Professor*.
- q) Penerimaan Mahasiswa Baru;
- r) Kerja sama akademik lainnya yang dianggap perlu.

## 2) Kerjasama Non-Akademik

Kerja sama bidang non-akademik meliputi bidang:

- a) Pendayagunaan aset;
- b) Penggalangan dana;
- c) Aset dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau
- d) Pemberdayaan masyarakat;
- e) Kerja sama non-akademik lainnya yang dianggap perlu.

## D. Bentuk Kerja Sama Antar Lembaga Muhammadiyah

Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah (PTMA) di Indonesia senantiasa meningkatkan sinergisitas antar lembaga, hal ini ditandai dengan meningkatnya kerjasama antar Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyiyah (PTMA) dalam berbagai kegiatan akademik maupun non-akademik, misalnya:

- a) kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat (KKN-MU/Kuliah Kerja Nyata Muhammadiyah, penelitian dosen bersama, *workshop* peningkatan program kreativitas mahasiswa terpadu, dan publikasi artikel dosen terintegrasi pada jurnal di lingkungan PTM),
- b) kegiatan akademik (*workshop* penyusunan kurikulum, penyelenggaraan kuliah tamu bersama, studi banding kegiatan magang dan PPL),
- c) kegiatan non akademik (penyelenggaraan seminar nasional terpadu oleh himpunan mahasiswa jurusan dan badan eksekutif mahasiswa fakultas terpadu, peningkatan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa Bersama).

Adapun alur kerjasama untuk kerja sama antar lembaga Muhammadiyah adalah sebagai berikut:

### 1) Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Bagian Kerja sama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar. Tahapan ini dilakukan bersama Bagian Kerja sama (LPBKUI) atas izin pimpinan Universitas Muhammadiyah

Makassar

- Pengajuan kerja sama dilakukan bersama dengan Bagian Kerja sama (LPBKUI) atas izin pimpinan Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Pengajuan ini dilakukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pimpinan Universitas/Wakil Rektor Bidang AI-Islam dan Kemuhammadiyah untuk dianalisis.

## 2) Pengkajian kerja sama

- Hasil analisis peninjauan kerja sama dilanjutkan dengan kajian kelayakan oleh Wakil Rektor Bidang AI-Islam dan Kemuhammadiyah.
- Hasil kajian kelayakan dapat menjadi dasar bagi Fakultas/Prodi/ Unit Kerja untuk ditindaklanjuti.

## 3) Pengesahan kerja sama

Pengesahan kerja sama dilakukan dengan penandatanganan Nota Kesepahaman (MOU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MOA) dan Implementasi kerjasama (IA) oleh Bagian Kerja sama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar.

- Rencana kerja sama yang dilakukan dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar harus dipayungi dengan MoU.
- Naskah Perjanjian Kerja sama (MoU) dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati bersama.
- Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati bersama.
- 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 disepakati para pihak terhitung mulai tanggal penandatanganan.



- Penandatanganan MoA dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU.

#### **4) Pelaksanaan Kerja Sama**

Pelaksanaan Kerja Sama dilanjutkan dengan Penjadwalan pelaksanaan (*scheduling*) yang meliputi:

- Tahapan pelaksanaan,
- Implementasi program
- Monitoring dan Evaluasi
- Reporting
- Rencana Tindak Lanjut (RTL) berupa pengembangan program dan perpanjangan kerja sama.

#### **5) Perpanjangan Kerja Sama**

Perpanjangan Kerja sama dilaksanakan jika hasil evaluasi kegiatan memenuhi syarat.

Penjajakan kerja sama di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar dapat dilakukan dengan skema Bottom-Up dan sebaliknya yang di dahului dengan Unit Kerja/Fakultas/Lembaga mengajukan *Letter of Intent* kemudian melakukan koordinasi dengan Sub Bagian Kerjasama (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar untuk selanjutnya di lakukan pengkajian kerja sama bersama dengan Wakil Rektor bidang IV yakni AIK dan Kerja Sama. Hasil analisis akan di koordinasikan dengan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar untuk memperoleh izin dan pengesahan kerja sama. LPBKUI akan membantu menyediakan dokumen MoU dan MoA yang kemudian akan di lanjutkan dengan penandatanganan MoU dan/atau MoA. Setelah penandatanganan MoU dan MoA oleh para pihak maka akan dilanjutkan dengan pembahasan dan penandatanganan IA oleh Unit Kerja/Lembaga/Program Studi yang selanjutnya akan menjadi pelaksana dari kerja sama yang telah di sepakati.

## **E. Tujuan Kerja Sama**

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan dosen, karyawan, mahasiswa dan alumni Universitas Muhammadiyah Makassar menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

- 1) Meningkatkan kualitas Civitas Akademika dan lulusan Universitas Muhammadiyah Makassar 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;
- 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)*.

## **F. Kriteria Mitra**

- a. Perusahaan multinasional

Perusahaan multinasional adalah perusahaan yang beroperasi di lebih dari 1 (satu) negara.

- b. Perusahaan nasional berstandar tinggi

Perusahaan nasional yang sudah menjadi perusahaan publik (terbuka / Tbk) atau perusahaan dengan pendapatan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah).

- c. Perusahaan teknologi global

Perusahaan yang tercakup sebagai perusahaan teknologi global adalah yang terdaftar di Forbes Top 100 Digital Companies.

- d. Perusahaan rintisan (*startup company*) teknologi

1 Perusahaan startup teknologi dalam negeri maupun luar negeri.

e. Organisasi nirlaba kelas dunia

Organisasi nirlaba dalam negeri maupun luar negeri, harus mempunyai anggaran tahunan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) atau sudah bekerja sama dengan mitra di tingkat nasional maupun internasional selama 5 tahun terakhir.

f. Institusi/organisasi multilateral

Institusi atau organisasi multilateral yang diakui Pemerintah Indonesia.

g. Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS 100 berdasarkan *World Ranking University*

Program studi berkerja sama dengan perguruan tinggi yang termasuk dalam daftar QS100 berdasarkan ilmu.

h. Instansi pemerintahan, BUMN dan/atau BUMD

Kementerian atau kelembagaan Pemerintah Indonesia, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah

i. Rumah Sakit

Rumah sakit yang memiliki Izin Rumah Sakit Kelas A dan B yang diberikan oleh Kementerian Kesehatan.

j. UMKM

UMKM harus mempunyai pendapatan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 30.000.000.000 (tiga puluh milyar rupiah).

k. Dunia Usaha

l. Institusi Pendidikan

m. Organisasi

## **G. Model Pembiayaan Kerja Sama**

Model Pembiayaan Kerjasama terdiri atas:

- a) Pembiayaan Kerjasama dibiayai 100% oleh mitra
- b) Pembiayaan Bersama antara Universitas Muhammadiyah Makassar dengan pihak Mitra. Adapun penjelasan secara teknis diuraikan dalam MoU dan MoA

### **BAB III**

#### **JENIS-JENIS DOKUMEN KERJASAMA**

Terkait dokument Kerja Sama selanjutnya menjadi bahan pelaporan terkait implementasi dari MoU dan MoA yang telah di laksanakan oleh kedua belah pihak pada sistem Laporan Kerjasama (LAPOR KERMA) yang di buat oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Lembaga Pengembangan Bahasa, Kerjasama dan Urusan Internasional (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar yang nantinya akan menjadi salah satu bahan pemeringkatan dan akreditasi baik Universitas maupun program studi yang ada di lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar. Adapun jenis-jenis dokumen kerja sama tersebut adalah :

1. Letter of Intent
2. Memorandum of Understanding
3. Memorandum of Agreement
4. Implementation of Agreement
5. Report
6. Survey Kepuasan Mitra

#### ***A. Letter of Intent (LoI)***

Rintisan atau Inisiasi kerja sama, sering dikenal dengan surat niat (a 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 bekerja sama dari para pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

#### ***B. Memorandum of Understanding (MoU)***

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 pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi:

*“Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”*. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

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

#### ***C. Memorandum of Agreement (MoA)***

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. Memorandum of Agreement dilaksanakan setelah ada MoU.

#### ***D. Implementation Arrangement (IA)***

Rencana implementasi kerja sama (*Implementation Arrangement/IA*) merupakan dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan MoU/MoA yang telah disepakati sebelumnya.

#### ***E. Report atau Pelaporan***

**Dalam rangka penertiban administrasi dan pendataan dokumen kerja sama, seluruh unit kerja dimohon untuk dapat menyimpan dokumen kerja**

sama dengan baik, serta melakukan pemindaian dokumen dan mengirim dokumen tersebut ke email [lbunismuh@unismuh.ac.id](mailto:lbunismuh@unismuh.ac.id). Disamping itu seluruh unit kerja dimohon untuk dapat mengumpulkan hasil pemindaian (*scan*) dari dokumen kerjasama tersebut dan di serahkan ke Sub Bagian Kerjasama dalam hal ini Lembaga Pengembangan Kahasa, Kerjasama dan Urusan Internasional (LPBKUI) Universitas Muhammadiyah Makassar guna pelaporan ke kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi melalui sistem lapor kerma yang di kelolah oleh LPBKUI. Template pelaporan kerjasama dapat di lihat pada lampiran.

## **BAB IV**

### **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) KERJA SAMA**

Monitoring dan evaluasi dilakukan guna menjamin langkah-langkah kerjasama yang disepakati dalam dokumen kesepakatan kerja sama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan bersama yang diharapkan. Monitoring dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan bagi pelaksanaan kerja sama, karena setiap jenis kegiatan kerja sama memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Universitas Muhammadiyah Makassar dan mitra secara bersama-sama. Selanjutnya, Wakil Rektor I (Akademik dan Kerja sama) melalui LPBKUI akan membentuk tim monitoring dan evaluasi yang terdiri atas susunan tim yang menguasai substansi kegiatan. 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 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.

#### **A. Tahapan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Program**

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

- 1) Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh LPBKUI sub bidang kerja sama di Universitas Muhammadiyah Makassar dan mitra kerja;
- 2) Bagi pelaksanaan kerja sama, kegiatan pemantauan dan evaluasi wajib dilakukan, baik pada saat proses hingga akhir program dengan membuat laporan tertulis;

- 3) Pemantauan dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan kerja sama dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan;
- 4) Guna kelancaran kerja sama, kunjungan kerja dapat dilakukan atas izin Rektor untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama ke tempat pelaksanaan kegiatan kerjasama, atas biaya program kegiatan kerjasama;
- 5) Bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh tim pemantauan harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerja sama dan disepakati oleh (tim) pemantauan dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama;
- 6) Tim pemantauan terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip pemantauan dan latar belakang kegiatan kerja sama;
- 7) Pemantauan dilakukan dengan merujuk kepada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan kerja sama;
- 8) Hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis untuk selanjutnya diserahkan kepada WR1 dengan tembusan kepada Kepala LPBKUI selambat-lambatnya sepuluh puluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;
- 9) Hasil pemantauan dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lain;
- 10) Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas universitas, dan mitra kerja, dan jika diperlukan dapat mengikutsertakan pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama;
- 11) 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;

## **B. Tahapan Pelaporan Hasil MONEV**

Kegiatan pelaporan hasil MONEV pelaksanaan kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada inisiator dan



mitra kerja.

- 2) Penanggungjawab pelaksanaan kerja sama wajib memberikan laporan periodik (bulanan) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu dua bulan atau lebih.
- 3) Materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai: a. nama program kerja sama; b. rasionalisasi pelaksanaan kerja sama; c. tujuan/sasaran kerja sama; d. bidang dan cakupan kegiatan; e. bentuk/jenis kegiatan; f. jangka waktu kegiatan; g. institusi dan unit kerja yang terlibat; h. sumber data yang digunakan; i. hasil-hasil kuantitatif kegiatan kerja sama; j. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama; serta k. kemajuan dan evaluasi pelaksanaan.

### **C. Tahapan Rencana Tindak Lanjut (RTL)**

Tahapan RTL 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 sebaiknya dilakukan pengembangan, pembaharuan ataupun perpanjangan program/kegiatan kerja sama yang bertujuan untuk mencapai tujuan dan manfaat yang lebih luas lagi.

Pertimbangan untuk pengembangan program berdasar kepada berbagai hal-hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung serta analisis kemungkinan pengembangan kerja sama di periode yang akan datang. 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 WR1 bidang akademik dan kerjasama tembusan kepada Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar. Pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan

oleh laporan kegiatan program dan/atau kesepakatan antara pihak Universitas Muhammadiyah Makassar dengan pihak mitra. Sedangkan lama perpanjangan kerja sama tersebut ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak Universitas Muhammadiyah Makassar dengan mitra sesuai ketentuan peraturan yang disepakati bersama.

.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tanggal 17 Januari 2012 tentang kerangka kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan pasal 50 bahwa Perguruan Tinggi Perlu melakukan Kerjasama yang merupakan proses interaksi dalam pengintegrasian dimensi Kerjasama kedalam kegiatan akademik;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang akreditasi Program Studi dengan salah satu item penilaian adalah Terbangun dan terselenggaranya kerjasama dan kemitraan strategis dalam penyelenggaraan program studi, baik akademik maupun non akademik, secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional, maupun internasional untuk mencapai capaian pembelajaran dan meningkatkan daya saing;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang didalam mengatur tentang implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dalam implementasinya dengan Kerjasama dengan berbagai pihak;
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
8. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Standar KKNI;
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi; Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang akreditasi Program Studi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
14. Pedoman PP Muhammadiyah tentang perguruan tinggi Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi;
15. Ketentuan Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah No. 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012;
16. Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah 2019;
17. Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.
18. Rencana Strategis (Renstra) universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021-2025
19. Laporan Kerjasama (LAPOR KERMA) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

## Lampiran 1

### RINGKASAN PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN KERJA SAMA

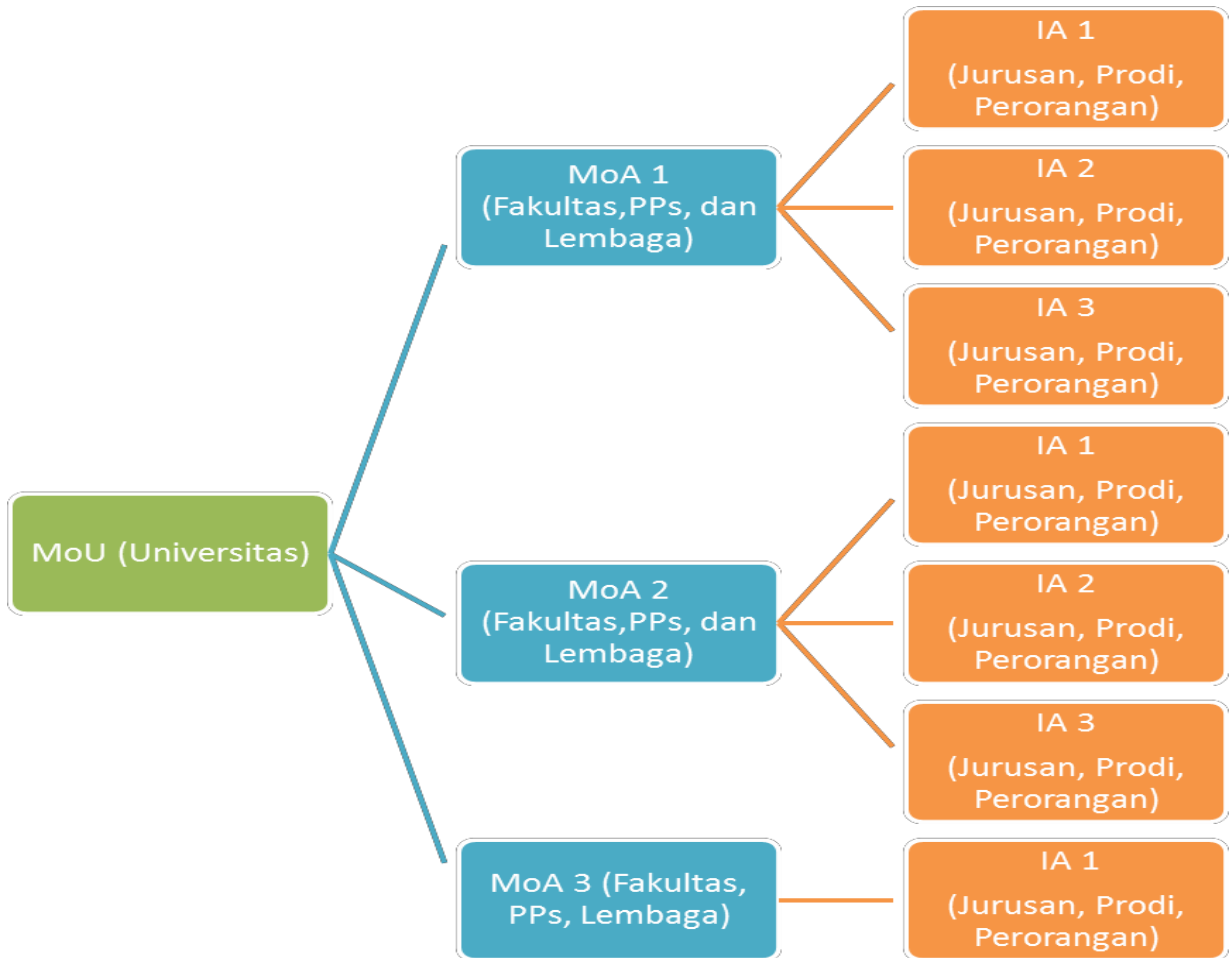
No	Elemen	MoU	MoA/ PKS	IA/RIKS
1	Tingkatan	Pusat/Rektorat	Fakultas/PPs/Lembaga/Badan	Jurusan/Prodi/Pusat/Unit
2	Pemrosesan	Wakil Rektor 1 dan LPBKUI	Fakultas/PPs/Lembaga/Badan	Jurusan/Prodi/Pusat/Unit
3	Yang bertanda tangan	Rektor	Dekan/Direktur PPs/Ketua Lembaga/KetuaBadan	Kajur/Kaprodi/Kapusdi/person
4	Ruang Lingkup	Kerja Sama Umum	Menyesuaikan kebutuhan masing-masing dan dapat memuat beberapa kegiatan berbeda atau satu kegiatan sejenis namun <i>multi years</i> sehingga mencakup lebih dari 1kegiatan	Hanya memuat satu kegiatan spesifik

5	Bahasa	<p>a. Dokumen kerja sama dalam negeri dengan Bahasa Indonesia</p> <p>b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan Bahasa Inggris (atau bahasa negara mitra jika diperlukan)</p>	<p>a. Dokumen kerja sama dalam negeri dengan Bahasa Indonesia</p> <p>b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan Bahasa Inggris (atau bahasa negara mitra jika diperlukan)</p>	<p>a. Dokumen kerja sama dalam negeri dengan Bahasa Indonesia</p> <p>b. Dokumen kerja sama luar negeri dengan Bahasa Inggris (atau bahasa negara mitra jika diperlukan)</p>
6	Durasi Perjanjian	Maksimal 5 tahun	Maksimal 5 tahun	Sesuai lama kegiatan (waktu spesifik tanggal kegiatan/jadwal program)
7	Penomoran Dokumen	Rektorat	Dekanat/PPs/Lembaga/Badan	Jurusan/Prodi/Pusat/unit

8	Sistematika:	Tujuan, Ruang Lingkup, Pelaksanaan, Pembiayaan, Jangka Waktu, Penutup Tanda Tangan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar dan Mitra	Tujuan, Ruang Lingkup, Pelaksanaan, Pembiayaan, Jangka Waktu, Penutup Tanda Tangan Pimpinan Unit Kerja dan Mitra	Tujuan, Ruang Lingkup, Pelaksanaan , Pembiayaan , Jangka Waktu, Penutup Tanda Tangan Para Mitra
---	--------------	---	---	--

## Lampiran 2

### SKEMA KERJA SAMA



### Lampiran 3

#### FORMAT LAPORAN KERJASAMA

1	<b>MASA BERLAKU</b>	
	Status Kerjasama	
	Tanggal Awal	
	Tanggal Berakhir	
2	<b>JENIS DOKUMEN KERJASAMA</b>	
3	<b>NOMOR DOKUMEN</b>	
4	<b>JUDUL KERJASAMA</b>	
5	<b>DESKRIPSI</b>	
6	<b>SASARAN</b>	
7	<b>PENGGIAT KERJASAMA</b>	
	<b>Pihak 1</b>	
	Nama Instansi	
	Alamat	
	Penandatanganan	
	Nama	
	Jabatan	
	Penanggung Jawab (Jika Ada)	
	Nama	
	Jabatan	
	<b>Pihak 2</b>	
	Nama Instansi	
	Alamat	
	Penandatanganan	
	Nama	
	Jabatan	
	Penanggung Jawab (Jika Ada)	
	Nama	
	Jabatan	
8	<b>BENTUK KEGIATAN</b>	
9	<b>OUTPUT</b>	
10	<b>OUTCOME</b>	
11	<b>BENEFIT</b>	
12	<b>REPORT</b>	



**Lampiran 4**

**FORMAT *LETTER OF INTENT***



**LETTER OF INTENT**  
**ANTARA**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR/ UNIT KERJA**  
**DENGAN**  
**..... (NAMA MITRA)**  
**TENTANG**  
**PELAKSANAAN SERTIFIKASI KOMPETENSI**



Nomor : .....

Nomor : .....

Dengan rahmat ALLAH SWT, Tuhan Yang Maha Esa didasari oleh keinginan bersama untuk kerja sama yang saling menguntungkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pembangunan bangsa yang bertanda tangan di bawah ini:

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR / UNIT KERJA**  
**DENGAN**  
**..... (NAMA MITRA)**

Sepakat mengadakan kerja sama:

1. ....
2. ....
3. Dst.

Hal-hal yang menyangkut tindak lanjut kerja sama diatur dalam perjanjian tersendiri berupa MOU, MoA dan IA yang akan dilaksanakan oleh pejabat yang diberi tugas/kuasa dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan dengan kesepakatan kerja sama ini.

Kesepahaman kerja sama ini berlaku dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang dan diakhiri dengan persetujuan bersama. Kesepahaman kerja sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermaterai dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

Ditandatangani di Makassar pada tanggal ..... (Tanggal Penandatanganan)

..... (Jabatan yang bertanda tangan)

Universitas Muhammadiyah Makassar /  
Unit Kerja

..... (Jabatan Mitra)

..... (Nama Mitra)

.....

.....

**Lampiran 5**

**FORMAT MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**



**NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
DENGAN  
..... (NAMA MITRA)  
TENTANG  
.....**

LOGO  
MITRA

**Nomor:**

**Nomor:**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan..... tahun ..... (Tgl /Bln / Thn), yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl. Sultan Alauddin Nomor 259, Gunung Sari,  
Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi  
Selatan, 90221

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Muhammadiyah Makassar (UNISMUH Makassar) selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut "**PARA PIHAK**" sedangkan masing-masing pihak secara terpisah disebut "**PIHAK**". Para Pihak menerangkan terlebih dahulu :

1. Bahwa Para Pihak saling mendukung untuk mengadakan kesepakatan bekerjasama tentang penyelenggaraan program pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan masyarakat, dan informasi pasar kerja.
2. Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, para Pihak telah bersepakat untuk membuat dan menandatangani perjanjian kerjasama ini dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

### **Pasal 1**

#### **TUGAS DAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Pihak Pertama dan Pihak Kedua dalam kedudukan seperti tersebut diatas, saling bekerjasama dan mendukung penuh.

## **Pasal 2**

### **MASA BERLAKUNYA KERJASAMA**

Perjanjian ini berlaku selama 5 tahun, terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh Para Pihak pada ..... dan berakhir .....

## **Pasal 3**

### **PENGAKHIRAN KERJASAMA**

Perjanjian ini dapat diakhiri oleh Para Pihak dalam kondisi sebagai berikut :

1. Salah satu pihak menyatakan tidak mampu untuk melaksanakan kerjasama ini, maka pihak yang menyatakan tidak mampu melanjutkan kerjasama ini berkewajiban memberitahukan kepada pihak yang lain dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebelumnya, atau,
2. Atas kesepakatan bersama-sama.

## **Pasal 4**

### **PERSELISIHAN**

1. Perselisihan-perselisihan yang timbul akibat kesepakatan ini, akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Apabila tidak tercapai kata sepakat dalam musyawarah tersebut, kedua belah pihak setuju untuk menyelesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 tahun 1999 tentang Arbitrase dan Mediasi atau Alternatif penyelesaian sengketa.

## **Pasal 5**

### **LAIN – LAIN**

1. Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur dalam Nota Kesepahaman ini, apabila diperlukan akan diatur sendiri dalam Addendum atau Amandemen.
2. Menyangkut tentang Hak dan Kewajiban **PARA PIHAK** secara terperinci akan dicantumkan pada MoA atau Perjanjian Kerjasama dan IA atau Rancangan

Pelaksanaan Kegiatan setelah Para Pihak bersepakat untuk melakukan kerja sama dan telah menandatangani MOU (Memorandum Of Understanding).

**Pasal 7**

**PENUTUP**

Surat kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak di Makassar pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....tersebut diatas dalam dua rangkap, dua diantaranya bermaterai secukupnya sesuai ketentuan yang berlaku serta mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, serta dua rangkap salinan untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**Lampiran 6**

**FORMAT MEMORANDUM OF AGREEMENT**



**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**ANTARA**

..... (UNIT KERJA/FAKULTAS)

**DENGAN**

..... (NAMA MITRA)

**TENTANG**

.....

**Nomor:**

**Nomor:**



Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (Tgl/Bln/Thn),  
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl. Sultan Alauddin Nomor 259, Gunung Sari, Kecamatan  
Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi Selatan, 90221

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas ..... (NAMA UNIT) Universitas  
Muhammadiyah Makassar (UNISMUH Makassar) selanjutnya disebut PIHAK  
KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

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

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk  
(SESUAI KEGIATAN YANG AKAN DILAKUKAN)

**PASAL 2**  
**LINGKUP PEKERJAAN**

PIHAK KEDUA memberikan pekerjaan kepada PIHAK KESATU untuk menyelenggarakan Kegiatan .....

**PASAL 3**  
**PELAKSANAAN**

- (1) PIHAK KESATU menyiapkan ..... yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan .....
- (2) PIHAK KEDUA menyiapkan ..... serta biaya kegiatan .....
- (3) Kegiatan ..... dilaksanakan setiap ..... (bulan/tahun) sesuai kebutuhan.

**PASAL 4**  
**SYARAT PEKERJAAN**

Syarat pekerjaan ini sesuai dengan yang ditentukan dalam Kerangka Acuan Kerja dan syarat serta ketentuan lainnya.



**PASAL 5**  
**PEMBIAYAAN**

Biaya pelaksanaan kegiatan akan dituangkan dalam Rancangan Pelaksanaan Kegiatan yang disepakati oleh PARA PIHAK.

**PASAL 6**  
**JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**  
**PEKERJAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Kegiatan ..... ini berlaku sejak ditandatangani sampai dengan (MAKSIMUM 5 TAHUN SESUAI MoU).

**PASAL 7**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) PIHAK KEDUA berhak meminta Laporan Akademik Pelaksanaan Kegiatan ..... kepada PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban memberikan Laporan Akademik Pelaksanaan Kegiatan..... kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membayar biaya..... dan PIHAK KESATU berhak menerima pembayaran biaya..... dari PIHAK KEDUA sesuai dengan yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

**PASAL 8**  
**PEMBATALAN PERJANJIAN**

- (1) Pembatalan Perjanjian Kerja Sama dapat dilakukan atas permintaan salah satu pihak berdasarkan persetujuan tertulis pihak lainnya.
- (2) Surat Permintaan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dibuat secara tertulis oleh pihak lainnya dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pembatalan perjanjian.
- (3) Apabila pada saat Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau diputuskan terdapat kewajiban yang belum dapat diselesaikan, maka ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini tetap berlaku sampai diselesaikannya kewajiban tersebut.

**PASAL 9**  
**FORCE MAJEURE**

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

**PASAL 10**  
**PEMBERITAHUAN**

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

**Universitas Muhammadiyah Makassar**

Pejabat : .....

Alamat : Jl. Sultan Alauddin Nomor 259, Gunung Sari, Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi Selatan, 90221

Telepon : .....

Faksimili : .....

..... (NAMA MITRA)

Pejabat : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Faksimili : .....

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

**PASAL 11**  
**PERSELISIHAN**

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

**PASAL 12**  
**ADDENDUM**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur atau perubahan dalam perjanjian ini akan diatur tersendiri dalam bentuk Amandemen Perjanjian, yang harus dibuat sebelum perjanjian berakhir.
- (2) Amandemen perjanjian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

**PASAL 13**  
**PENUTUP**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudiandalam petunjuk teknis.
- (3) PARA PIHAK dalam perjanjian ini telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**Lampiran 7**

**FORMAT IMPLEMENTATION OF ARRAGEMENT**



**RANCANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

LOGO  
MITRA

**ANTARA**

.....

**DENGAN**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

.....

**TAHUN ANGGARAN .....**

**Nomor: .....**

**Nomor: .....**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan .....tahun..... (Tgl/Bln/Thn), yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : Jl. Sultan Alauddin Nomor 259, Gunung Sari,  
Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi Selatan, 90221

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Universitas Muhammadiyah Makassar selanjutnyadisebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

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

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

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

- (1) Maksud Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah sebagai landasan dalam rangkpelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK.**
- (2) Tujuan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk (SESUAI SPESIFIKASI KEGIATAN).

**PASAL 2**  
**PELAKSANAAN PEKERJAAN**

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

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....

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

**PASAL 3**  
**BIAYA PEKERJAAN**

- (1) Biaya pekerjaan adalah sebesar **Rp .....00 (..... Rupiah)** dan dibebankan pada ..... Tahun ..... Nomor: .....tanggal.....

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

(3) Pembayaran oleh PIHAK ..... kepada PIHAK ..... dilakukan melalui:

Nama Rekening : .....  
Nomor Rekening : .....  
Nama Bank : .....

#### **PASAL 4**

#### **JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**

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

#### **PASAL 5 PEMBERITAHUAN**

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

**Universitas Muhammadiyah Makassar**

Pejabat : .....  
Alamat : Jl. Sultan Alauddin Nomor 259, Gunung Sari,  
Kecamatan Rappocini, Kota Makassar, Sulawesi  
Selatan, 90221  
Telepon : .....  
Faksimili : .....

..... (NAMA MITRA)

Pejabat : .....  
Alamat : .....  
Telepon : .....  
Faksimili : .....

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

**PASAL 6**

**PERSELISIHAN**

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

**PASAL 7**

**PENUTUP**

- (1) Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.  
(2) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.



(3) PARA PIHAK telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian ini sesuai ketentuan peraturanperundang-undangan yang berlaku.

(4) Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini berlaku sampai akhir kegiatan .....

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

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....