



PEDOMAN KERJASAMA

UNIVERSITAS AUFA ROYHAN DI KOTA PADANGSIDIMPUAN

2020

Unggul, Kompetitif, Berkarakter



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
NOMOR: 085/UNAR/I/SK/III/2020**

TENTANG PEDOMAN KERJASAMA

UNIVERSITAS AUFA ROYHAN DI KOTA PADANGSIDIMPUAN

Rektor Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan setelah,

- MENIMBANG** :
- Bahwa proses kehidupan kampus dan penyelenggaraan pendidikan pada Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan harus terencana, tertib, konsisten, mengikuti perkembangan terbaru dan menyesuaikan diri dengan peraturan yang berlaku.
 - Bahwa berdasarkan hasil rapat pimpinan dan senat Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan tentang pelaksanaan pendidikan di Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan.
 - Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pendidikan di Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan, perlu adanya peraturan kemahasiswaan Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan.

- MENINGAT** :
- Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Pemerintah No.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Permenristekdikti No.44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - SK Menristekdikti RI Nomor: 461/KPT/I/2019, tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Afa Royhan di Kota Padangsidempuan menjadi Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan Provinsi Sumatera Utara.

MEMPERHATIKAN : Statuta Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : Keputusan Rektor Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidempuan Tentang Pedoman Kerjasama Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidempuan

Ditetapkan : Padangsidempuan

Pada tanggal : 28 Maret 2020

Rektor,

Dr. Anto, SKM, M. Kes, MM

NIDN. 0911118202

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN REKTOR.....	1
KATA PENGANTAR.....	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Dasar Hukum Kerja Sama	5
1.3 Penegasan Istilah	6
1.4 Tujuan Kerjasama.....	6
1.5 Sifat Kerja Sama.....	6
1.6 Prinsip Kerja Sama	6
1.6 Ruang Lingkup Kerja Sama.....	7
BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN KERJASAMA.....	9
2.1 Prosedur Pelaksanaa Nota Kesepahaman (MoU).....	9
2.1.1 Tahapan Persiapan	9
2.1.2 Tahapan Pembahasan.....	9
2.1.3 Penandatanganan Naskah Nota Kesepahaman.....	9
3.1.4 Pelaksanaan MoU	10
2.1.5 Monitoring Evaluasi.....	10
2.1.6 Pelaporan.....	10
2.2 Prosedur Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama (MoA).....	10
2.2.1 Tahap Persiapan	10
2.2.2 Tahapan Pembahasan.....	11
2.3.3 Penandatanganan Naskah Perjanjian Kerjasama.....	11
2.2.4 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama.....	11
2.2.5 Monitoring Evaluasi.....	12
2.2.6 Pelaporan.....	12
2.3 Format Penyusunan Nota Kesepahaman / MoU	13
2.4 Format Penyusunan Perjanjian Kerjasama/ MoA	15
2.5 Alur Nota Kesepahaman	18
2.6 Alur Perjanjian Kerjasama	19
BAB III PENUTUP.....	20

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia- Nya Buku Panduan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama Universitas Afa Royhan (UNAR) di Kota Padangsidimpuan dapat diselesaikan.

Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidimpuan sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidimpuan dituntut mampu menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, baik di tingkat daerah, nasional dan internasional. Oleh karena itu diperlukan panduan kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Panduan disusun dengan maksud memberikan arahan bagi unit-unit di internal Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidimpuan dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja, tingkat lokal, nasional dan internasional. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan kerja sama di Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidimpuan. Buku panduan ini tersusun berkat kerjasama dan bantuan berbagai pihak, yang semoga dapat dimanfaatkan pada unit-unit kerja di lingkungan UNAR maupun mitra UNAR. Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku ini.

Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidimpuan dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Padangsidimpuan, Maret 2021

Rektor Universitas Afa Royhan di Kota
Padangsidimpuan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidempuan sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia yang cukup banyak dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu, disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang memadai, 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. Namun demikian, kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

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

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerjasama ini adalah kesepakatan antara Universitas Afa Royhan Di Kota Padangsidempuan dengan mitra kerja, baik di tingkat lokal, 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 Dasar Hukum Kerja Sama

1. Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
7. SK Menristekdikti RI Nomor: 461/KPT/I/2019, tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Afa Royhan di Kota Padangsidempuan menjadi Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan Provinsi Sumatera Utara
8. Statuta Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan.

1.3 Penegasan Istilah

1. Kerjasama adalah kesepakatan kerjasama antara Universitas Aufa Royhan Di Kota Padangsidempuan dengan perguruan tinggi 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. Nota Kesepahaman (MoU) adalah dokumen pernyataan yang memuat pengertian dan kesepakatan diantara para pihak sebelum Perjanjian Kerjasama dipersiapkan;
4. Mitra Kerjasama adalah universitas/lembaga pendidikan dan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri;
5. Inisiator adalah individu, Satuan Kerja, laboratorium, program studi, lembaga/pusat kajian dan universitas yang memiliki minat dan berinisiatif untuk memulai kerjasama.
6. Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan diantara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

1.4 Tujuan Kerjasama

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 Universitas Aufa Royhan di Kota Padangsidempuan dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Universitas Aufa Royhan Di Kota Padangsidempuan pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Universitas Aufa Royhan Di Kota Padangsidempuan pada khususnya,
2. Menjalinkan hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

1.5 Sifat Kerja Sama

Kerja sama yang dilakukan bersifat:

1. Kelembagaan dan menguntungkan;
2. Berkala dan berkelanjutan;
3. Berbasis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
4. Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal

1.6 Prinsip Kerja Sama

Kerjasama didasarkan pada prinsip-prinsip:

1. Sesuai dengan visi dan misi UNAR;
2. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;

3. Berpedoman pada peraturan dan perundangan yang berlaku;
4. Kemitraan, kesetaraan, dan kebersamaan;
5. Bermanfaat dan saling menguntungkan bagi kedua belah pihak;
6. Transparansi dan akuntabilitas;
7. Saling menghargai dan memahami tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing pihak;
8. Menjunjung azas musyawarah untuk mufakat dalam pengambilan keputusan;
9. Memanfaatkan potensi dan sumberdaya sendiri;
10. Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional; dan Berkelanjutan.

1.6 Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/ seminar/pelatihan/ lokakarya, praktik bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, dan yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Universitas Aufa Royhan di Kota Padangsidempuan. Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Universitas Aufa Royhan di Kota Padangsidempuan dapat melakukan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui modus penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

Ruang lingkup kerjasama meliputi bidang akademik dan/atau non akademik baik dalam negeri dan/atau luar negeri. Bidang kerja sama akademik meliputi pendidikan dan pengajaran; penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas:

- a. Pelaksanaan praktek belajar lapangan mahasiswa
- b. Pertukaran mahasiswa (student exchange);
- c. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah/seminar bersama;
- d. Magang dosen, tenaga kependidikan,
- e. Beasiswa (scholarship);
- f. Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja Universitas.

Kerja sama non-akademik Universitas Aufa Royhan di Kota Padangsidempuan 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 Universitas Aufa Royhan di Kota Padangsidempuan dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya

kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, praktik kerja (*internship*). Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (*event organizer*) dilaksanakan dengan

cara menunjuk Universitas Afa Royhan di Kota Padangsidempuan menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan pihak lain, atau sebaliknya.

BAB II
PROSEDUR PELAKSANAAN KERJASAMA

2.1 Prosedur Pelaksanaa Nota Kesepahaman (MoU)

2.1.1 Tahapan Persiapan

a. Inisiator kerja sama diajukan oleh Unar

- a. Identifikasi kebutuhan dan penentuan kerjasama yang akan diajukan dalam format Nota Kesepahaman;
- b. Identifikasi universitas/lembaga/instansi calon Mitra Kerjasama sesuai dengan kebutuhan;
- c. Melakukan komunikasi dengan Mitra Kerjasama untuk kemungkinan dijalinnya Nota Kesepahaman;
- d. Mengajukan surat permohonan kerjasama kepada Mitra;
- e. Menentukan apakah kerjasama akan dijalin atau tidak.

b. Inisiator kerja sama dilakukan oleh Mitra Kerjasama kepada Unar

- a. Mitra Kerjasama menjajaki peluang kerjasama melalui media komunikasi elektronik atau surat;
- b. Bila para pihak sepakat adanya peluang kerjasama maka para pihak mempersiapkan draft Nota Kesepahaman masing-masing untuk dibicarakan bersama-sama;
- c. Mengirimkan permohonan kerjasama kepada Bagian Kerja Sama;
- d. Bagian kerjasama Unar dan Mitra Kerjasama mempelajari draft Nota Kesepahaman yang diusulkan bersama.

2.1.2 Tahapan Pembahasan

- a. Kedua belah pihak membahas tentang tujuan, ruang lingkup, jangka waktu dan terminasi Nota Kesepahaman;
- b. Pembahasan *draft* Nota kesepahaman dapat dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun media elektronik;
- c. Bila telah ada rancangan MoU yang telah disepakati, para pihak menentukan tanggal, tempat, tata cara dan siapa yang akan melakukan penandatanganan MoU;
- d. Bagian Kerja sama Unar memastikan bahwa akan ada Satuan Kerja yang melaksanakan MoU yang diajukan.

2.1.3 Penandatanganan Naskah Nota Kesepahaman

- a. Setiap Nota Kesepahaman (MoU) dibuat rangkap 2 dan dibubuhi materai;
- b. Setiap pihak menyimpan 1 (satu) rangkap dari MoU tersebut;
- c. Waktu, tempat, dan tata cara penandatanganan MoU dapat disepakati oleh kedua belah pihak;
- d. Rektor atau Wakil Rektor Bagian Kerja sama dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan Mitra Kerjasama;
- e. Bila yang menandatangani Naskah MoU adalah Pimpinan Satuan Kerja, maka Naskah MoU tersebut wajib mencantumkan diketahui oleh Rektorat.

3.1.4 Pelaksanaan MoU

- a. Nota Kesepahaman (MoU) yang sudah ditandatangani dikirimkan ke Fakultas untuk diketahui dan ditindaklanjuti;
- b. Bila ada Fakultas yang berminat untuk melakukan kerjasama berdasarkan MoU yang telah ditandatangani oleh Rektorat, maka komunikasi awal kepada Mitra Kerjasama akan dilakukan baik oleh Wakil Rektor Bidang Kerjasama.

2.1.5 Monitoring Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Lembaga Pemjamin Mutu Internal;
- b. Metode monitoring dilakukan dengan mengirimkan format isian kepada Bagian Kerjasama
- c. Format yang telah diisi akan dievaluasi dengan menganalisis dokumen- dokumen kerjasama yang telah dibuat dan indikator kerjasama yang telah ditetapkan.

2.1.6 Pelaporan

- a. Fakultas wajib melaporkan implementasi MoU yang dilaksanakan setiap bulan kepada Bagian Pengembangan dan Kerjasama;
- b. Laporan Fakultas sebagai pengguna merupakan rangkuman dari seluruh Unit yang berada di bawah Fakultas tersebut yang melakukan kerjasama;
- c. Laporan implementasi MoU yang direkapitulasi Fakultas di Simpan bagian kerjasama dan Bagian Unit Satuan Kerja Pengembangan dan Kerjasama melakukan pengapuloan berkas ke website Lapor Kerma Kementerian pendidikan dan kebudayaan.

2.2 Prosedur Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama (MoA)

2.2.1 Tahap Persiapan

a. Inisiator kerja sama diajukan Fakultas/Satuan kerja/Unit

- a. Cek informasi tentang institusi yang telah memiliki MoU dengan Unar.
- b. Apabila Mitra Kerjasama Unar yang telah memiliki MoU tidak sesuai dengan kebutuhan, maka dapat menghubungi Bagian Kerjasama untuk mendapatkan informasi tentang MoU dengan Mitra Kerjasama yang dituju;
- c. Selanjutnya Fakultas/Satuan Kerja/Unit dapat memulai komunikasi dengan Mitra
- d. Kerjasama yang dituju dengan diketahui Wakil Rektor Bagian Kerjasama.

b. Inisiator Mitra Kerjasama diajukan oleh Mitra Kerjasama

- a. Mitra Kerjasama dapat memulai komunikasi dengan Satuan Kerja/Unit yang dituju;
- b. Mitra Kerjasama menyampaikan rancangan Perjanjian Kerjasama (MoA)
- c. ke Satuan Kerja/Unit yang akan melaksanakan kerjasama tersebut.

2.2.2 Tahapan Pembahasan

- a. Masing-masing pihak mempelajari rancangan Perjanjian Kerjasama dengan membahas tentang tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi dan berbagai hal lainnya;
- b. Pembahasan rancangan Perjanjian Kerjasama dapat dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun media elektronik;
- c. Fakultas/Satuan Kerja/Unit dan Mitra Kerjasama saling mempertukarkan rancangan yang telah mendapat usulan perbaikan sampai disepakati kedua belah pihak;
- d. Hasil pembahasan rancangan Perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak disampaikan ke Bagian Kerjasama dan Kerjasama untuk mendapat pertimbangan dari Rektorat;
- e. Perjanjian Kerjasama dapat dilanjutkan atau dibatalkan.

2.3.3 Penandatanganan Naskah Perjanjian Kerjasama

- a. Perjanjian Kerjasama yang telah disetujui dibuat rangkap 2 atau sesuai kebutuhan para pihak dengan dibubuhi materai secukupnya;
- b. Waktu, tempat, dan tata cara penandatanganan Perjanjian Kerjasama dapat disepakati oleh para pihak.
- c. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama:
- d. Satuan Kerja/Unit ditandatangani oleh Pimpinan Satuan Kerja/Unit dan diketahui oleh Rektor.
- e. Sekolah Pascasarjana ditandatangani Ketua Program Studi Pascasarjana/ Dekan dan diketahui oleh Rektor.
- f. Lembaga ditandatangani oleh Ketua Lembaga dan diketahui oleh Rektor.
- g. Unit-unit Pendukung ditandatangani Kepala Unit dan diketahui oleh Rektor;

2.2.4 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama

- a. Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani dikirimkan ke Satuan Kerja/Unit yang terkait untuk diketahui dan ditindaklanjuti;
- b. Satuan Kerja/Unit membentuk tim untuk melaksanakan Perjanjian Kerjasama tersebut;
- c. Pimpinan Satuan Kerja/Unit bertanggung jawab atas pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
- d. Satuan Kerja/Unit menyampaikan laporan hasil implementasi kerjasama ke Biro Perencanaan dan Kerjasama sesuai dengan format yang berlaku.

2.2.5 Monitoring Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Biro Pengembangan dan Kerjasama setiap bulan;
- b. Metode monitoring dilakukan dengan mengirimkan format isian kepada Satuan Kerja;
- c. Form yang telah diisi akan dievaluasi dengan menganalisis dokumen Perjanjian Kerjasama yang telah dibuat dan indikator kerjasama yang telah ditetapkan.

2.2.6 Pelaporan

- a. Satuan Kerja wajib melaporkan implementasi Perjanjian Kerjasama (MoA) yang dilaksanakan setiap bulan kepada Biro Pengembangan dan Kerjasama;
- b. Laporan Satuan Kerja merupakan rangkuman dari seluruh Unit yang berada di bawah Satuan Kerja tersebut yang melakukan kerjasama;
- c. Laporan implementasi Perjanjian Kerjasama (MoA) direkapitulasi di Biro pengembangan dan Kerjasama.
- d. Perjanjian kerjasama dilaporkan melalui layanan pendidikan tinggi melalui website kementerian pendidikan kebudayaan melalui website lapor kerma

2.3 Format Penyusunan Nota Kesepahaman / MoU

Logo
Pihak
Pertama

**NOTA KESEPAHAMAN ANTARA
UNIVERSITAS AUFA ROYHAN
DENGAN
MITRA KERJASAMA**

Logo
Pihak
Kedua

Nomor: UNAR

Nomor: MITRA

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua ribu** yang bertanda tangan dibawah ini :

1. : dalam jabatannya selaku Rektor Universitas Afa Royhan berkedudukan di Jalan, bertindak untuk dan atas nama Mitra Kerjasama, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. : dalam jabatannya selaku Pimpinan Mitra Kerjasama berkedudukan di Jalan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bersepakat menjalin Nota Kesepahaman antara Mitra Kerjasama dengan Universitas / Satuan Kerja dalam rangka mengoptimalkan prinsip kemitraan yang saling memberikan manfaat dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

TUJUAN

Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk pengembangan institusi dan peningkatan program kerja para pihak.**Pasal 2**

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

1. Bidang Pendidikan;
2. Bidang Penelitian;
3. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat;
4. Dan lain-lain.
(Dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan)

Pasal 3

PELAKSANAAN

Nota Kesepahaman ini merupakan Induk/Payung dari Perjanjian Kerjasama yang disusun secara tersendiri untuk setiap bidang kerjasama yang akan dilaksanakan dan atau ditindaklanjuti oleh berbagai unit di lingkungan Universitas /Satuan Kerja dan Mitra Kerjasama.

Pasal 4

PEMBIAYAAN

Segala biaya untuk pelaksanaan kegiatan akan disusun sesuai program kerja yang disepakati bersama yang akan ditentukan berdasarkan anggaran dan kemampuan para pihak.

Pasal 5

ORGANISASI

Organisasi Nota Kesepahaman ini akan disusun di dalam Perjanjian Kerjasama untuk setiap kegiatan yang disepakati dan disetujui oleh para pihak.

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu(.....) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh para pihak dan dapat diperpanjang/diperbaharui kembali atas kesepakatan para pihak.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 8

PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini, akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan para pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini;
2. Nota Kesepahaman ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk para pihak.

PIHAK PERTAMA

REKTOR

UNIVERSITAS AUFA ROYHAN

DI KOTA PADANGSIDIMPUAN

PIHAK KEDUA

Jabatan Mitra

NAMA

NIDN. XXXXXXXXXXXXXXX

NAMA

2.4 Format Penyusunan Perjanjian Kerjasama/ MoA

Logo
Pihak
Pertama

**PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA
UNIVERSITAS AUFA ROYHAN
DENGAN
MITRA KERJASAMA**

Logo
Pihak
Kedua

Nomor: UNAR
Nomor: MITRA

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua ribu**

yang bertanda tangan di bawah ini :

1. : Pimpinan Satuan Kerja, berkedudukan di Jl.
..... Kampus Universitas
Aufa Royhan, bertindak untuk dan atas nama Satuan
Kerja Universitas Aufa Royhan selanjutnya dalam
Perjanjian Kerjasama ini disebut sebagai **PIHAK
PERTAMA**.
2. : Pimpinan mitra kerjasama yang diangkat
berdasarkan Keputusan Nomor
Tahun tanggal, berkedudukan
di Jl., dalam hal
ini bertindak untuk dan atas nama Mitra Kerjasama
selanjutnya dalam **Perjanjian Kerjasama** ini
disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK**
bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Mitra Kerjasama dengan
Universitas Aufa Royhan Nomor: dan Mitra Kerja Nomor :
.....tanggal dengan ini membuat Perjanjian Kerjasama
untuk kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Pokok Pekerjaan

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA**
menerima penugasan untuk melaksanakan

Pasal 2

Tujuan

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk (isikan sesuai kebutuhan)
.....

Pasal 3

Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi, yaitu :

1.;
2.;
3. Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4

Hak dan Kewajiban Para Pihak

1. Isikan kewajiban Unar/Satuan Kerja/Unit **secara terperinci**;
2. Isikan hak Unar/Satuan Kerja/Unit **secara terperinci**;
3. Isikan kewajiban Mitra Kerjasama **secara terperinci**;
4. Isikan hak Mitra Kerjasama **secara terperinci**.

(Diisi sesuai dengan kesepakatan para pihak mengenai pekerjaan yang akan dilakukan secara detail dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku)

Pasal 5

Pembiayaan

1. Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh **(isikan pihaknya)**;
2. **PIHAK** menerima pendanaan sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerjasama sebesar Rp. (isikan besar dana kerjasama);

Pasal 6

Jangka Waktu

Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

Pasal 7

Penyelesaian Perselisihan

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerjasama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 8

Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini;
2. Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;

3. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk Para Pihak.

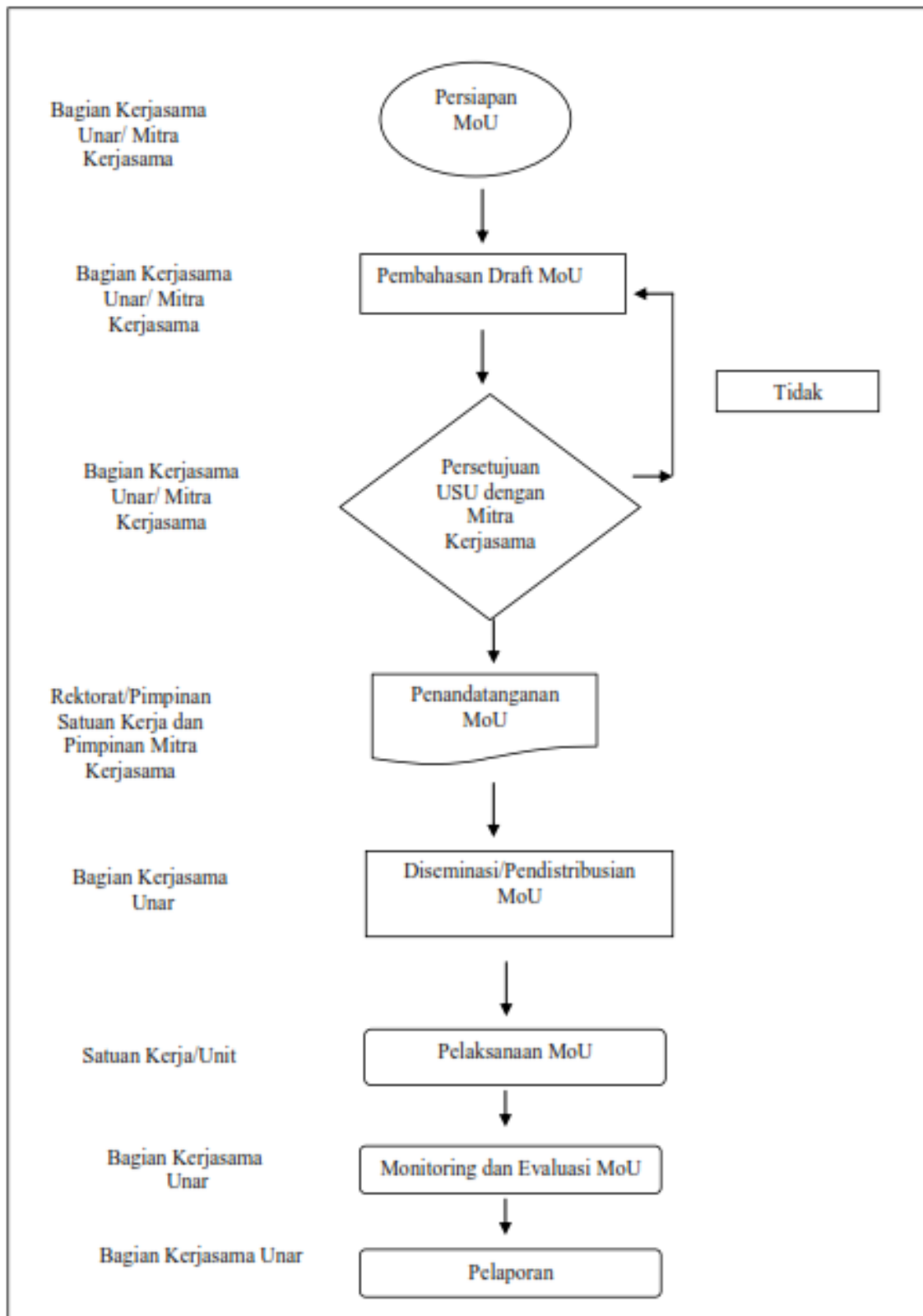
Ditandatangani oleh:
Pimpinan Mitra Kerjasama
Kerjasama

(.....)

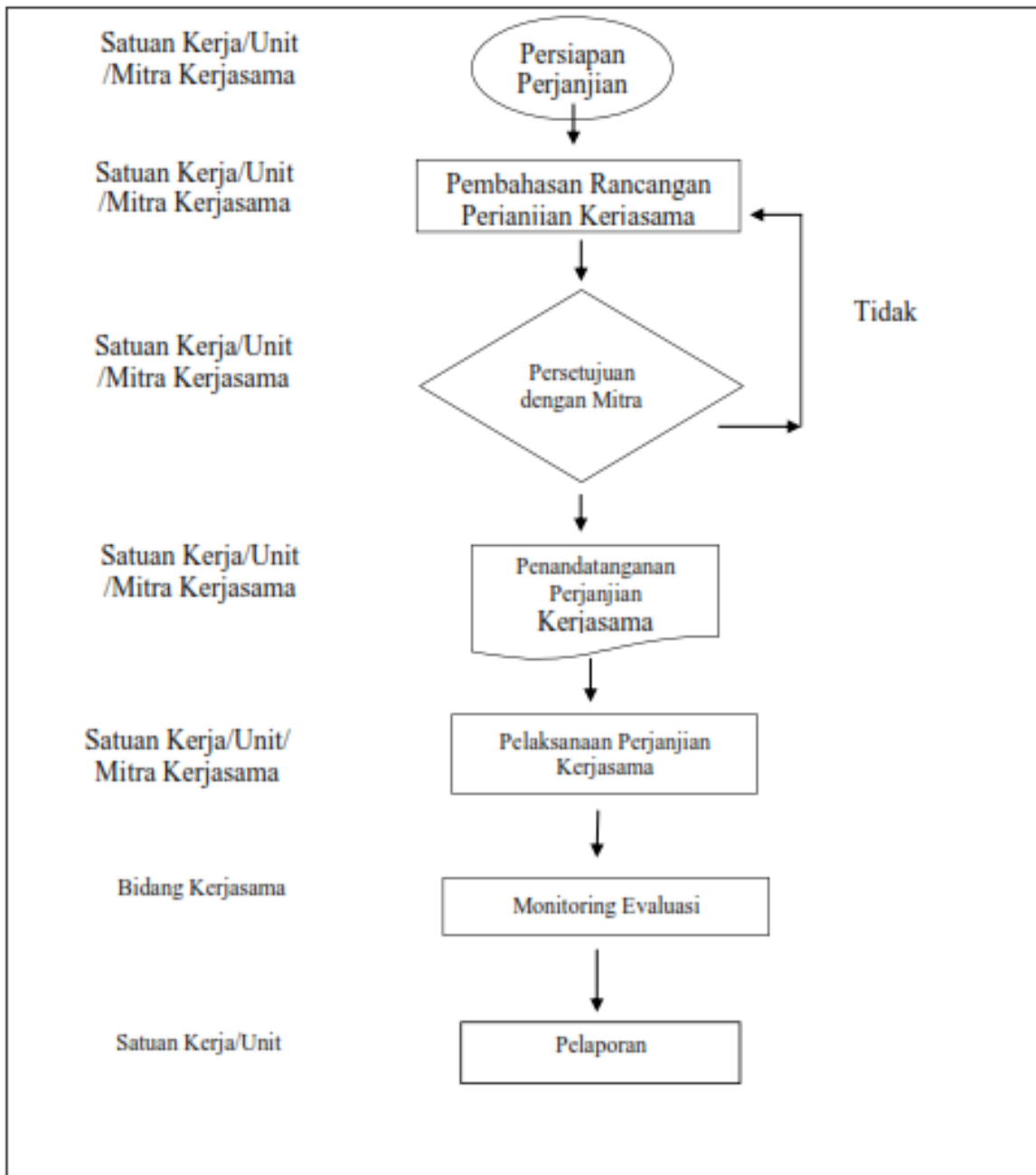
Ditandatangani oleh:
Rektor/ Dekan/ Pimpinan Pelaksana

(.....)

2.5 Alur Nota Kesepahaman



2.6 Alur Perjanjian Kerjasama



BAB III

PENUTUP

Demikian buku pedoman bantuan Kerjasama Universitas Afa Royhan untuk dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kerjasama dengan perguruan tinggi, instansi dan dunia usaha pada tahun 2021/2022. Pelaksanaan kerjasama merupakan salah satu upaya yang dilaksanakan oleh Universitas Afa Royhan sebagai pendukung pencapaian visi dan misi universitas afa Royhan. Buku pedoman ini akan selalu diperbaharui sesuai dengan keterbaruan yang diperlukan yang mendukung peningkatan kualitas universitas.



UNIVERSITAS AUFA ROYHAN

Unggul, Kompetitif, Berkarakter

20
20