

2019-
2021

PEDOMAN KERJASAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
BULUKUMBA

*PANDUAN KERJASAMA PERGURUAN TINGGI DENGAN LEMBAGA
LAIN, UNIT USAHA, INDUSTRI DALAM DAN LUAR NEGERI*

KUIK-UMB
TIM KEMAHASISWAAN
2019-2021





**MAJELIS DIKTI LITBANG PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA**

Alamat : Jl. Ir Soekarno No. 17 Bulukumba (Kampus 1)
Jl Poros Bulukumba- Bantaeng KM.9 Kelurahan Marioemmu Kab. Bulukumba (Kampus 2)
Email : unmuhlk@gmail.com. Website: www.umbulukumba.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
NO : 209a/KEP/III.3/AU/F/2020**

**TENTANG
PEDOMAN KERJA SAMA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA
TAHUN 2020**

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BULUKUMBA

- Menimbang : a. Bahwa kerja sama Perguruan Tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Catur Dharma perguruan tinggi untuk meningkatkan daya saing Bangsa.
- b. Bahwa Universitas Muhammadiyah Bulukumba dalam melaksanakan perannya harus melakukan kerja sama dengan pihak luar dan dalam melaksanakan kerja sama harus mengacu pada pedoman kerja sama Universitas Muhammadiyah Bulukumba
- c. Bahwa berdasarkan poin a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor .
- Mengingat : 1 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 4 UU No. 7 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 5 Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah NO.02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
- 6 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia NO : 14 Tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi
- 7 Statuta Universitas Muhammadiyah Bulukumba

Dengan memohon Hidayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Mengesahkan Buku Pedoman Kerja sama Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagaimana terlampir.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diadakannya perubahan atau dicabut kembali keputusan ini

Ditetapkan di : Bulukumba

Pada tanggal : 20 Jumadil Akhir 144 H
05 Februari 2020 M

Rektor,

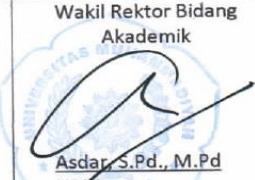
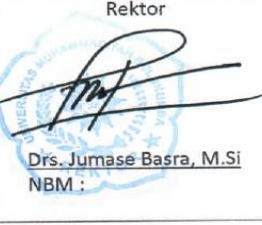
Drs. Jumase Basra., M.Si
NBM. 656 989

Tembusan :

1. Wakil Rektor, I, II, III.
2. Dekan dalam lingkup UMB.
3. Ketua Prodi dalam lingkup UMB.
4. Kepala KUI dan Kerja sama UMB

Lampiran x : SOP xxxxxxxxxxxx

	TANGGAL REVISI : TANGGAL BERLAKU : KODE DOKUMEN :
--	---

Disiapkan oleh :	Diperiksa Oleh :		Disahkan Oleh :
Kepala Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama	Ketua KU-K  <u>Emirati, S.Pd., M.Pd</u> NIDN : 0914058601	Wakil Rektor Bidang Akademik  <u>Asdar, S.Pd., M.Pd</u> NBM : 	Rector  <u>Drs. Jumase Basra, M.Si</u> NBM : 

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat dan Rahmatnya buku pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Bulukumba dapat diselesaikan.

Universitas Muhammadiyah Bulukumba sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di selatan Sulawesi Selatan mengemban tugas yang tidak ringan di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Sebagai Upaya memperbesar peran sebagai agen pembaharuan, UM Bulukumba dituntut untuk menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Caturdharma Universitas Muhammadiyah Bulukumba, baik di tingkat nasional maupun internasional. Sehubungan dengan hal tersebut dan semakin tingginya tuntutan untuk saling bekerjasama, diperlukan adanya suatu pedoman yang mengatur agar kerjasama yang terjalin dapat berjalan dengan lancar sehingga kedua belah pihak yang bekerjasama dapat memperoleh manfaat yang maksimal.

Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Bulukumba ini disusun sebagai pedoman bagi unit-unit kerja di bawah Universitas dalam melakukan kerjasama dengan mitra eksternal, sekaligus menjadi referensi bagi pihak mitra eksternal yang menjalin kerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Bulukumba. Di samping itu, pedoman ini juga disusun sebagai upaya agar terciptanya tertib administrasi dan peningkatan pelayanan kerjasama, dalam lingkup internal Universitas Muhammadiyah Bulukumba.

Kerjasama sebagai suatu kesepakatan institusional antara unit kerja dalam lingkungan Universitas Muhammadiyah Bulukumba, atau secara umum antara UM Bulukumba dengan pihak instansi pemerintah (pusat dan daerah), industry, lembaga swasta, dan masyarakat, serta lembaga lain yang mempunyai kepentingan bersama, diharapkan akan dapat meningkatkan kemitraan yang saling bermanfaat.

Dengan adanya Pedoman Kerjasama ini, kami harapkan pengelolaan administrasi Universitas Muhammadiyah Bulukumba secara keseluruhan akan semakin baik dalam mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman Kerjasama ini, kami menyampaikan banyak terima kasih.

Bulukumba, 09 Februari 2021

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dewasa ini, semakin membuka peluang besar bagi Universitas Muhammadiyah Bulukumba (UMB) untuk memperluas jaringan kerjasama di dalam negeri dan luar negeri. Kerjasama yang luas dimaksudkan agar UMB dapat mengakomodasi dinamika perkembangan zaman tersebut dalam rangka mengoptimalkan Catur Darma Perguruan Tinggi.

Sementara itu, kerjasama dalam bidang akademik dapat berupa kegiatan program pertukaran dosen (*staff exchange*) dan pertukaran mahasiswa (*student exchange*), gelar ganda (*double degree*), gelar bersama (*joint degree*), riset bersama (*joint research*), magang (*internship*), kuliah umum atau seminar gabungan antar fakultas (*studium generale*), seminar, beasiswa, dan pemanfaatan bersama berbagai sumber daya akademik di kedua belah pihak. Sementara kerjasama nonakademik meliputi kegiatan pemanfaatan aset yang ada pada UMB antara lain sewa-menyewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun-guna-serah atau bangun-serah-guna; atau kerjasama penyediaan infrastruktur. Kerjasama nonakademik lain dapat berupa kerjasama dalam penyediaan jasa dan royalti, serta bentuk-bentuk lain yang ditujukan pada peningkatan layanan oleh UMB dan manfaat bersama bagi pihak mitra.

Kerjasama yang berlandaskan prinsip saling menguntungkan dapat diprakarsai oleh sivitas akademika UMB, lembaga, dan unit di lingkungan UMB serta dari pihak lain. Rencana kerjasama dapat diinisiasi oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UMB dan harus mendapat izin Rektor. ^[1]_{SEP}

Kerjasama UMB perlu dilakukan secara terpadu, walaupun prakarsa dan pelaksanaannya dapat dilakukan oleh masing-masing Lembaga, fakultas/jurusan/program studi, ataupun melalui para dosen. Koordinasi terpadu diperlukan agar tidak menimbulkan berbagai permasalahan antara lain: sulit mengetahui serta mengendalikan capaian sesuai dengan visi dan misi UMB, kemanfaatan dan dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan suatu kerjasama; sulit melakukan inventarisasi kerjasama, serta kesulitan dalam mengevaluasi kepuasan mitra kerjasama. Kerjasama antara UMB dengan pihak lain adalah juga dimaksudkan untuk memperoleh dukungan dan akses untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan Catur Darma Perguruan Tinggi sehingga lebih optimal.

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

Pedoman kerjasama UMB disusun dengan harapan menjadi pedoman dan referensi dasar dalam melakukan kerjasama dengan para mitra kerjasama UMB baik dari dalam

maupun luar negeri. Pedoman kerjasama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal UMB sendiri sehingga seluruh kerjasama dapat diadministrasikan dan dikelola dengan benar dan baik. Pedoman kerjasama ini juga disusun sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan UMB mulai dari penjajakan, pengadministrasian, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerjasama.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Pedoman Kerjasama UMB dan pelaksanaan kerjasama adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
13. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2014 tentang Kerjasama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;

16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UMB;
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082);
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta UMB (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja UMB;
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Daftar Kegiatan dan Objek Perizinan Penelitian Asing yang Tidak Direkomendasikan.

1.3. Tujuan

Kerjasama UMB bertujuan untuk:

- a) meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Catur Darma Perguruan Tinggi;
- b) meningkatkan daya saing dan keunggulan institusi sejalan dengan visi dan misi UMB;
- c) mengembangkan dan meningkatkan kinerja UMB sehingga semakin bermanfaat bagi para pemangku kepentingan (*stakeholder*) serta masyarakat pada umumnya; dan
- d) membina jaringan kerja (*networking*) sebagai upaya positif dalam membangun persahabatan dan upaya bersama sehingga menghasilkan program-program pengembangan yang memberikan manfaat bersama bagi UMB dan para mitra kerjasama.

1.4. Ruang Lingkup

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

1.5. Prinsip Kerjasama

Kerjasama antara UMB dan mitranya harus menganut prinsip-prinsip:

- a. mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kepentingan pembangunan Bulukumba;
- b. menghargai kesetaraan mutu antarlembaga/pihak penandatanganan dan kerjasama yang saling menguntungkan;
- c. menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak;
- d. menghasilkan *output* dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- e. menitikberatkan pada sifat kerjasama yang berkesinambungan; dan
- f. mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, internasional.

Prinsip-prinsip kerjasama di atas sejalan dengan prinsip *Good University Governance* (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan. Kerjasama juga harus merefleksikan pencitraan positif institusi dan organisasi yang sehat, dilaksanakan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Statuta UMB.

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

1. saling menguntungkan (*simbiosis mutualisme*) artinya pelaksanaan kerjasama hanya dapat dicapai apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi;
2. penerapan administrasi dan proses pelayanan yang berorientasi pada:
 - a. efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya.
 - b. pola kerja yang bersifat keterkaitan dan saling ketergantungan dengan memperhatikan batas-batas wilayah administratif.
 - c. peningkatan sinergi kebersamaan yaitu saling menunjang satu dengan lainnya;
3. adanya kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
4. memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, geografis, karakteristik wilayah, permasalahan yang dihadapi, dan tidak saling memaksakan kehendak (asas persamaan hak); dan
5. mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

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

- a. dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik;
- b. tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan dan kepentingan nasional; dan
- c. tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara.

Kerjasama UMB dengan PTN/PTS, pemerintah pusat/daerah pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Catur Dharma Perguruan Tinggi. Hal ini dilakukan sebagai upaya dalam memperbaiki pengelolaan sumber daya dan sarana pelayanan, alih teknologi, memperluas layanan, meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan, serta memacu dinamika sosial masyarakat, dan atmosfer akademik.

Pelaksanaan Program Kerjasama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

1. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Universitas Muhammadiyah Bulukumba dapat menjalin Kerjasama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerjasama 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 Kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Bulukumbaa;
4. Keberlanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Muhammadiyah Bulukumba dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerjasama juga harus memberi manfaat bagi

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

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

1.6. Prosedur Kerjasama

Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Dalam Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama Unit Kerja dan Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut:

1. penjajakan kerjasama dan analisis calon Mitra;
2. pengkajian kerjasama;
3. pengesahan kerjasama;
4. pelaksanaan kerjasama;
5. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
6. pengembangan program; dan
7. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama.

Penjajakan Kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Badan, Lembaga, dan unit kerja lain) atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB Langkah-langkah dalam penjajakan kerjasama:

1. Kerjasama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Pembantu Rektor setuju, Pembantu Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerjasama.
3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerjasama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerjasama.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB dalam hal ini Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB (KUIK UMB).

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UMB harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA.

MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerjasama.

Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan ke Rektor.

Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama Unit Kerja dan Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut:

- a. penjajakan kerjasama dan analisis calon Mitra;
- b. pengkajian kerjasama;
- c. pengesahan kerjasama;
- d. pelaksanaan kerjasama;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
- f. pengembangan program; dan
- g. keputusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama.

Penjajakan Kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Badan, Lembaga, Biro, dan unit kerja lain) atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB Langkah-langkah dalam penjajakan kerjasama:

1. Kerjasama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Pembantu Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Pembantu Rektor setuju, Pembantu Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerjasama.
3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat melanjutkan dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerjasama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerjasama.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu suatu tahapan untuk melanjutkan kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama UMB.

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

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerjasama. Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

1.7. Terminologi

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

1. Kerjasama ialah kesepakatan kerja antara UMB dengan pihak mitra kerjasama seperti perguruan tinggi lain (negeri atau swasta), dunia usaha, atau pihak lain dalam ranah Catur Darma Perguruan Tinggi.
2. Universitas Muhammadiyah Bulukumba, yang disingkat dengan UMB.
3. Mitra merupakan istilah umum untuk pihak atau pihak-pihak yang melakukan kemitraan atau kerjasama yang saling menguntungkan dalam bidang Catur Darma Perguruan Tinggi dengan UMB yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
4. Perguruan tinggi adalah lembaga pendidikan setelah pendidikan menengah yang menyelenggarakan program pendidikan diploma, strata satu (sarjana), magister (S-2), doktor (S-3), dan program profesi. Dalam hal ini, perguruan tinggi lain adalah institusi perguruan tinggi negeri (PTN) dan/atau perguruan tinggi swasta (PTS) baik dari dalam maupun luar negeri yang menjalin kerjasama dengan UMB. PTN/PTS tersebut merupakan satuan pendidikan yang bisa berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
5. Dunia usaha merupakan lembaga komersial atau badan usaha yang menjalin kemitraan dengan UMB atas dasar mutualisme; saling menguntungkan.
6. Pihak lain adalah mitra kerjasama UMB dari unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, dan institusi nirlaba. Catur Darma Perguruan Tinggi ialah tiga kewajiban perguruan tinggi berupa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

7. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan langsung bertanggung jawab kepada Rektor.
8. Jurusan merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam salah satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Program Studi merupakan bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.
11. Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.
12. Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama (KUIK) adalah unit kerja di UMB yang membidangi kerjasama dalam dan luar negeri.
13. Pusat Studi merupakan unsur penunjang akademik bidang penelitian dalam bidang riset atau kajian tertentu di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
14. Naskah Kerjasama adalah dokumen yang memuat pokok pikiran dan substansi berwujud perjanjian yang dituangkan dalam bentuk pasal-pasal dan ayat-ayat. Naskah kerjasama UMB terdiri dari Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerjasama, dan Adendum jika diperlukan.
15. Surat Perjanjian merupakan naskah dinas yang berisi kesepakatan bersama tentang objek yang mengikat antara kedua belah pihak atau lebih untuk melaksanakan tindakan atau perbuatan hukum yang telah disepakati bersama.
16. 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.
17. Pertukaran dosen (*staff exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
18. 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.
19. 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.
20. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang

berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

21. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaannya maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
22. Magang mahasiswa (*internship*) dan Learning Practice Programm adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan untuk memberikan bekal pengalaman kerja sambil mempraktekkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
23. 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.
24. Pemanfaatan bersama sumberdaya (*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 kerjasama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
25. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
26. Kesepakatan Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP KERJASAMA

A. Ruang Lingkup Kerjasama

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, UMB dapat melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha atau pihak lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri di bidang akademik maupun non-akademik.

B. Bentuk Kerjasama Bidang Akademik

Kerjasama bidang akademik dapat dilakukan antara UMB dengan perguruan tinggi lain maupun antara UMB dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara UMB dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Penjaminan mutu internal,
3. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
4. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
5. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
6. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
7. Bentuk-bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, kerjasama di bidang akademik antara UMB dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

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

1. Kerjasama Akademik dengan Perguruan Tinggi Lain

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

Kerjasama bidang akademik antara UMB dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktek baik (*good practices*)

penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/ atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerjasama bidang akademik antara UMB dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan merupakan kerjasama yang dilaksanakan dengan cara:

- a. Dosen dari UMB dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain,
- b. Dosen dari UMB dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan kerjasama penelitian dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain. Hasil penelitian kerjasama tersebut dapat diterbitkan dalam jurnal ilmiah ataupun disajikan pada pertemuan ilmiah dengan penulis utama atau penyaji utama sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- c. Kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari UMB yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut. Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni UMB menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di UMB.
- d. Kerjasama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari UMB dan perguruan tinggi lain. Kerjasama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, partisipasi dan bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas kerjasama UMB dengan perguruan tinggi lain.
- e. Kerjasama UMB dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh UMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kerjasama Akademik dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain

Kerjasama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara UMB dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerjasama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, pemagangan dan/atau layanan pelatihan. Kerjasama ini bersifat timbal balik, di mana dalam keadaan tertentu UMB dapat menjadi tuan rumah atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UMB menjadi tamu di institusi mitra.

Kerjasama bidang akademik melalui penelitian dan/ atau pengabdian kepada masyarakat antara UMB dengan dunia usaha dan/ atau pihak lain merupakan kerjasama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerjasama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan bersama atau pemanfaatan fasilitas bersama antara UMB dan institusi mitra.

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

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

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

C. Bentuk Kerjasama Bidang Non-Akademik

Selain kerjasama bidang akademik UMB dapat pula melakukan kerjasama non-akademik dengan perguruan tinggi lain maupun dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjasamakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah: 1) pendayagunaan aset, 2) penggalangan dana, dan/ atau 3) jasa dan

royalti hak kekayaan intelektual. Selain kerjasama dengan perguruan tinggi lain, kerjasama non-akademik UMB dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerjasamakan di samping kegiatan- kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah: 1) pengembangan sumberdaya manusia, 2) pengurangan tarif, 3) koordinator kegiatan, 4) pemberdayaan masyarakat; dan/ atau 5) bentuk-bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu.

1. Kerjasama Non-Akademik dengan Perguruan Tinggi Lain

Kerjasama bidang non-akademik antara dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerjasama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu kerjasama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki masing-masing pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Sedangkan kerjasama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain. Kerjasama non-akademik UMB dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kerjasama Akademik dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain

Kerjasama bidang non-akademik antara UMB dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerjasama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/ praktek kerja (*internship*) dan penyelenggaraan bursa kerja. Sementara itu kerjasama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan kerjasama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh UMB, misalnya tarif khusus untuk akses internet bagi sivitas akademika atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan dan mahasiswa.

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

BAB III

NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJASAMA

A. Nota Kesepahaman

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.

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Walaupun dalam kenyataannya, apabila salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

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

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

1. Bagian Judul

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

2. Bagian Pembukaan.

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan
- b. Jabatan para pihak. Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
- c. Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi. Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- d. Konsiderans atau pertimbangan. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.

Konsiderans diawali dengan kalimat:

"Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut ".

Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma;

3. Bagian Isi

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

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau
- d. kegiatan dari Nota Kesepahaman.
- e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- a. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- b. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
- f. Bagian Penutup
- g. Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Memorandum (atau Nota Kesepakatan) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".
- a. Bagian tanda tangan para pihak
- h. Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:
 - i. Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp. 6000,00 (enam ribu rupiah).
 - ii. Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

B. Perjanjian Kerjasama

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

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

1. Bagian Judul

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

2. Bagian Pembukaan

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Perjanjian Kerjasama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut: a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerjasama.

3. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi. Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi. Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

4. Konsiderans atau pertimbangan

Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerjasama. Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut ".

Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

5. Substansi Perjanjian Kerjasama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerjasama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerjasama. Isi Perjanjian Kerjasama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi

Perjanjian Kerjasama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isi Perjanjian Kerjasama memuat hal-hal sebagai berikut:

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

Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian Kerjasama.

Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

6. Bagian Penutup.

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerjasama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

7. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

Keabsahan Perjanjian Kerjasama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerjasama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp6000,00 (enam ribu rupiah).

Penandatanganan Perjanjian Kerjasama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

C. Perbedaan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama

1. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman atau juga biasa disebut dengan *Memorandum of Understanding* ("MoU") atau pra-kontrak merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.

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

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

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

2. Perjanjian Kerjasama

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah pihak dimaksud saling berjanji

untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata).

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

a. Perbuatan

Frasa “Perbuatan” tentang Perjanjian ini lebih kepada “perbuatan hukum” atau “tindakan hukum”. Hal tersebut dikarenakan perbuatan sebagaimana dilakukan oleh para pihak berdasarkan perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang memperjanjikan tersebut.

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

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

c. Mengikatkan diri.

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

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

a. Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

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

b. Cakap untuk membuat perikatan.

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

c. Suatu hal tertentu.

Perjanjian harus menentukan jenis objek yang diperjanjikan. Dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek dimaksud maka perjanjian tersebut batal demi hukum. Sebagaimana Pasal 1332 KUHP menentukan bahwa hanya barang-barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHP barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

d. Suatu sebab atau causa yang halal.

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

D. Kekuatan Hukum antara Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama

Sejatinya, MoU belumlah melahirkan suatu Hubungan Hukum karena MoU baru merupakan persetujuan prinsip yang dituangkan secara tertulis. Sehingga dapat ditarik kesimpulan, bahwa MoU yang dituangkan secara tertulis baru menciptakan suatu awal yang menjadi landasan penyusunan dalam melakukan hubungan hukum/perjanjian. Kekuatan mengikat dan memaksa MoU pada dasarnya sama halnya dengan perjanjian itu sendiri. Walaupun secara khusus tidak ada pengaturan tentang MoU, dan materi muatan MoU itu diserahkan kepada para pihak yang membuatnya. Di samping itu, walaupun MoU merupakan perjanjian pendahuluan, bukan berarti MoU tersebut tidak mempunyai kekuatan mengikat dan memaksa bagi para pihak untuk mentaatinya dan/atau melaksanakannya.

Terkadang, ada perjanjian yang diberi nama MoU. Artinya, penamaan dari dokumen tersebut tidak sesuai dengan isi dari dokumen tersebut. Sehingga MoU tersebut memiliki kekuatan hukum mengikat sebagaimana perjanjian. Dalam hal suatu MoU telah dibuat secara sah, memenuhi syarat-syarat sahnya perjanjian sebagaimana disebut dalam Pasal 1320 KUH Perdata, maka kedudukan dan/atau keberlakuan MoU bagi para pihak dapat disamakan dengan sebuah undang-undang yang mempunyai kekuatan mengikat dan memaksa. Tentu saja pengikat itu hanya menyangkut dan sebatas pada hal-hal pokok yang termuat dalam MoU. Maka berdasarkan penjelasan tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa mengenai kekuatan hukum dari MoU dapat mengikat para pihak, apabila content/isi dari MoU tersebut telah memenuhi unsur perjanjian sebagaimana telah diuraikan di atas, dan bukan sebagai pendahuluan sebelum membuat perjanjian, sebagaimana maksud pembuatan MoU sebenarnya.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA

A. Mutu Kerjasama

UMB telah melakukan berbagai upaya untuk memastikan bahwa kegiatan kerjasama dapat berjalan dengan lancar dan relevan terhadap perkembangan lembaga secara keseluruhan. Mutu kegiatan kerjasama UMB dijaga dengan cara memiliki indikator yang jelas berupa Renstra UMB. Kuantifikasi peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dilakukan dengan cara menghitung akumulasi MoU selama satu tahun yang ditambahkan dengan MoU pada tahun sebelumnya yang belum kadaluarsa. Selanjutnya jumlah akumulasi MoU ini dibagi menjadi dua bagian yaitu realisasi. Yang dimaksud dengan realisasi kerja sama adalah segala bentuk kegiatan yang melibatkan sivitas akademika UMB dan lembaga mitra UMB baik secara institusional maupun secara individual. Realisasi kerja sama dapat berupa:

1. Kegiatan produktif: pelaksanaan seminar bersama, penulisan jurnal kolaboratif, sivitas akademika UMB menjadi pembicara di institusi lain, UMB mengirim delegasi guna keperluan diplomasi dan rintisan kerja sama dll, juga UMB menghadiri Undangan kerjasama dari lembaga lain.
2. Kegiatan reseptif: Lembaga mengundang pembicara dari lembaga lain, UMB menerima kunjungan dinas dari institusi lain, UMB menjadi tuan rumah penandatanganan MoU.

Namun demikian banyak juga MoU yang tidak terealisasi. Suatu kerjasama yang ideal melibatkan penandatanganan MoU dibarengi dengan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk implementasinya. Ukuran lain yang diukur oleh Renstra UMB adalah indeks kepuasan pengguna lulusan dan indeks kepuasan pengguna kerjasama. Indeks kepuasan pengguna lulusan diukur dengan cara mengirimkan angket kepada pengguna lulusan. Sedangkan indeks kepuasan pengguna kerjasama dilakukan dengan cara pembagian angket setelah suatu kegiatan kerjasama selesai dilakukan.

B. Proses Montoring dan Evaluasi Kerjasama

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kerjasama dilakukan secara berkala dan berkesinambungan selama kerjasama berlangsung, berdasarkan kebutuhan kedua belah pihak yaitu UMB dan mitra kerjasama.

Monitoring dan evaluasi program-program kerjasama dilakukan dengan tujuan:

1. Mengetahui apakah program sudah berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

2. Memberikan umpan balik kepada kedua belah pihak tentang pelaksanaan dan pencapaian program.
3. Memberi gambaran mengenai efektivitas program yang sudah selesai. Rancangan monitoring dan evaluasi kerjasama di UMB sebagai berikut:
 - a. Unit k e r j a melakukan perjanjian kerjasama berupa MOU/ nota kesepahaman atau berita acara dengan unit mitra.
 - b. MOU dilakukan antara pimpinan UMB dengan pimpinan mitra.
 - c. Unit kerja melaporkan MOU kepada wakil Rektor UMB
 - d. Unit kerja melaksanakan pekerjaan yang tercantum dalam MOU
 - e. Unit kerja melaporkan berita acara kemitraan kepada wakil Rektor.
 - f. Wakil Rektor mengevaluasi dan membuat rekomendasi bagi kemitraan tersebut.
 - g. Hasil kegiatan berupa laporan tertulis dilaporkan kepada wakil Rektor untuk dilakukan evaluasi

Hasil monitoring dan evaluasi kerjasama yang telah dilaksanakan diharapkan dapat digunakan oleh semua pemangku kepentingan untuk pengembangan program kerjasama ataupun keberlanjutan program kerjasama.

C. Manfaat dan Kepuasan Mitra

Manfaat dan kepuasan mitra kerjasama hasil kerjasama yang dilakukan untuk:

1. Meningkatkan Mutu Program

Kerjasama yang dilaksanakn oleh UMB dengan mitra diharapkan dapat meningkatkan mutu program kerjasama yang telah terjalin. Mitra memperoleh layanan, fasilitasi, dan dukungan dari UMB sesuai pelaksanaan kerjasama yang telah disepakati bersama.

Mitra memperoleh pelayanan tersebut antara lain berupa bantuan tenaga, pendidikan dan pelatihan, dukungan penelitian, praktek mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat. Pada dasarnya kerjasama saling memberi manfaat pada kedua lembaga. UMB dapat mendarmabaktikan catur dharmanya dengan baik, sedangkan mitra mendapatkan apa yang diinginkannya antara kedua belah pihak.

2. Pengembangan Lembaga

Pengembangan lembaga antara UMB dan Mitra kerjasama diharapkan terus meningkat baik berupa kinerja unit-unit yang terlibat dalm kerjasama maupun pengembangan program kerjasama yang telah mereka susun.

3. Keberlanjutan Kerjasama dengan Mitra

Keberlanjutan kerjasama dengan mitra diharapkan selalu terjaga. Kerjasama ulang yang terjalin menunjukkan bahwa mitra puas dengan kerjasama yang telah terjalin dengan UMB.

BAB VII

PENUTUP

Semoga dengan diterbitkannya Pedoman Kerjasama ini akan meningkatkan jumlah kerjasama yang terjalin antara UMB dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan kualitas layanan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Kendari.

