



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
PENGEMBANGAN JEJARING DAN KEMITRAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR

- Menimbang : Bahwa berdasarkan Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengembangan Jejaring dan Kemitraan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4308);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
6. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 Nomor 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BOROBUDUR TENTANG PENGEMBANGAN JEJARING DAN KEMITRAAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Borobudur
2. Rektor adalah rektor Universitas Borobudur.
3. Dekan adalah dekan fakultas di Universitas Borobudur.
4. Fakultas adalah Fakultas di Universitas Borobudur yang merupakan himpunan sumber daya dalam satu bidang ilmu tertentu yang menyelenggarakan dan mengelola berbagai program studi.

5. Program Studi adalah program studi di Universitas Borobudur yang merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan pendidikan vokasi
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
9. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
11. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi

Pasal 2

- 1) Peraturan Universitas Borobudur tentang Pedoman Pengembangan Jejaring dan Kemitraan sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan;
- 2) Memberlakukan Pedoman Pengembangan Jejaring dan Kemitraan di lingkungan Universitas Borobudur;
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut berpedoman kepada peraturan ini sesuai dengan maksud peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 17 September 2021
Rektor Universitas Borobudur,

Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc

PEDOMAN KERJASAMA DAN MONITORING-EVALUASI

**Universitas Borobudur
Jakarta, 2021**

KATA PENGANTAR

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

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

Dengan adanya Pedoman Kerja Sama ini, kami harapkan pengelolaan administrasi Universitas Borobudur secara keseluruhan akan semakin baik dalam mendukung pencapaian visi dan misi Universitas.

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

Jakarta, 17 September 2021
Rektor Universitas Borobudur,

Prof. Ir. Bambang Bernanthos, MSc

DAFTAR ISI

Keputusan Rektor Unbor	ii
SAMBUTAN Rektor Unbor	iv
KATA PENGANTAR Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Tujuan	5
1.4. Ruang Lingkup.....	5
1.5. Prinsip Kerja Sama.....	5
1.6. Prosedur Kerja Sama.....	7
1.7. Terminologi.....	7
II. KERJA SAMA DALAM NEGERI	9
2.1. Kerja Sama Akademik Dalam Negeri.....	9
2.1.1. Kerja Sama Akademik Unbor dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri	9
2.1.2. Kerja Sama Akademik Unbor dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri.....	13
2.2. Kerja Sama Nonakademik Dalam Negeri.....	14
2.2.1. Kerja Sama Nonakademik Unbor dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri.....	15
2.2.2. Kerja Sama Nonakademik Unbor dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri.....	15
III. KERJA SAMA LUAR NEGERI	17
3.1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri	17
3.2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri	17
3.3. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri.....	17
3.4. Syarat dan Ketentuan Kerja Sama Luar Negeri	18
3.5. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing	19
3.6. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing	20
3.7. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri.....	21
IV. STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA	23
4.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) Unbor.....	23
4.2. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama	24
4.3. Pemanfaatan Aset.....	25
4.3.1. Mitra Pemanfaat BMN	26
4.3.2. Ketentuan Dalam Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan BMN	27
4.4. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama	28
V. PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA	29
5.1. Tahapan Kerja Sama	29
5.2. Perencanaan Kerja Sama.....	29
5.3. Penjajakan Kerja Sama.....	29
5.3.1. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri	30
5.3.2. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri.....	30
5.4. Penelaahan Kerja Sama	31

5.5. Pengesahan Kerja Sama.....	31
5.6. Pelaksanaan Kerja Sama	32
VI. JENIS NASKAH KERJA SAMA.....	33
6.1. Nota Kesepahaman.....	33
6.2. Perjanjian Kerja Sama	34
6.3. Adendum/Amandemen	35
VII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA.....	36
7.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program	36
7.1.1. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program.....	36
7.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program	37
7.2. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama	38

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1	Alur Prosedural Naskah Kerja Sama	39
Lampiran 2	Alur Penyusunan Naskah Kerja Sama	40
Lampiran 3	Administrasi Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Dalam Negeri.....	41
Lampiran 4	Administrasi Pembuatan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama Dalam Negeri.....	42
Lampiran 5	Administrasi Penerimaan dan Pendaftaran Calon Mahasiswa Program Afirmasi Pendidikan Tinggi (ADik).....	44
Lampiran 6	Penanganan Naskah Kerja Sama Luar Negeri	45
Lampiran 7	Program Pertukaran Staf Unbor ke Luar Negeri.....	46
Lampiran 8	Program Pertukaran Staf Warga Negara Asing ke Unbor	47
Lampiran 9	Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Luar Negeri.....	48
Lampiran 10	Pedoman Penyusunan TOR Kegiatan Kerja Sama	49
Lampiran 11	Ketentuan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).....	51
Lampiran 17	Contoh Format Survei Kepuasan Mitra dalam Bahasa Inggris	80
Lampiran 18	Contoh Format Survei Host-to-Host	83
Lampiran 19	Contoh Format Formulir Survei Kepuasan Mitra Internal.....	85
Lampiran 20	Tata Upacara Penandatanganan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri	89
Lampiran 21	Tata Cara Pembuatan Nota Kesepahaman	91
Lampiran 22	Tata Cara Pembuatan Perjanjian Kerja Sama	93
Lampiran 23	Kewenangan Penandatanganan Naskah Kerja Sama	94
Lampiran 24	Alur Proses Penerimaan Mahasiswa Asing di Universitas Borobudur	95

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dewasa ini, terbuka peluang yang semakin besar bagi Universitas Borobudur (Unbor) untuk memperluas jaringan kerjasama di dalam negeri dan luar negeri. Kerjasama yang luas dimaksudkan agar Unbor dapat mengakomodasi dinamika perkembangan zaman tersebut dalam rangka mengoptimalkan Tridarma Perguruan Tinggi. Khusus dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dapat diselenggarakan melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain. Salah satu misi penting Unbor sebagaimana termaktup dalam Statuta Unbor adalah memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni.

Kerjasama yang diselenggarakan oleh Unbor dapat berupa kerjasama akademik dan nonakademik dan kerjasama dapat dilakukan dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri. Kerja sama di bidang akademik meliputi: a) penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; b) penjaminan mutu internal; c) program kembar; d) gelar bersama; e) gelar ganda; f) pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis; g) penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan; h) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa; i) pemanfaatan bersama berbagai sumber daya; j) pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal; k) penerbitan berkala ilmiah; l) pemagangan; m) penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau n) hal lain yang dianggap perlu. Kerja sama nonakademik meliputi: a) pendayagunaan aset; b) penggalangan dana; c) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/ atau d) bentuk lain yang dianggap perlu. Sementara itu, kerjasama juga dalam bentuk pemanfaatan aset dan penyediaan infrastruktur

Kerja sama 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 kerja sama nonakademik meliputi kegiatan pemanfaatan sarana-prasarana yang ada pada Unbor antara lain sewa-menyewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun-guna-serah atau bangun-serah-guna; atau kerja sama penyediaan infrastruktur. Kerja sama nonakademik lain dapat berupa kerja sama dalam penyediaan jasa dan royalti, serta bentuk-bentuk lain yang ditujukan pada peningkatan layanan oleh Unbor dan manfaat bersama bagi pihak mitra.

Kerja sama yang berlandaskan prinsip saling menguntungkan dapat diprakarsai oleh sivitas akademika Unbor, lembaga, dan unit di lingkungan Unbor serta dari pihak lain. Rencana kerja sama dapat diinisiasi oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Unbor dan harus mendapat izin Rektor.

Kerja sama Unbor perlu dilakukan secara terpadu, walaupun prakarsa dan pelaksanaannya dapat dilakukan oleh masing-masing Lembaga, Pusat Studi, Unit Pelaksana Teknis (UPT), 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 Unbor, kemanfaat dan dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan suatu kerja sama; sulit melakukan inventarisasi kerja sama, serta kesulitan dalam mengevaluasi kepuasan mitra kerja sama. Kerjasama antara Unbor dengan pihak lain adalah juga dimaksudkan untuk memperoleh dana untuk pembiayaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi sehingga lebih optimal.

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

Pedoman kerja sama Unbor disusun dengan harapan menjadi pedoman dan referensi dasar dalam melakukan kerja sama dengan para mitra kerja sama Unbor baik dari dalam maupun luar negeri. Pedoman kerja sama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal Unbor sendiri sehingga seluruh kerja sama dapat diadministrasikan dan dikelola dengan benar dan baik. Pedoman kerja sama ini juga disusun sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan Unbor mulai dari peninjauan, pengadministrasian, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerja sama.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Pedoman Kerja Sama Unbor dan pelaksanaan kerja sama adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. 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;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara

- Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
9. 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;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 11. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;
 14. 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

Kerja sama Unbor bertujuan untuk:

- a) meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
- b) meningkatkan daya saing dan keunggulan institusi sejalan dengan visi dan misi Unbor;
- c) mengembangkan dan meningkatkan kinerja Unbor 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 Unbor dan para mitra kerja sama.

1.4. Ruang Lingkup

Pedoman Kerja Sama Unbor ini mencakup alur kerja mulai dari penjabaran kerja sama, penandatanganan naskah kerja sama, pelaksanaan kerja sama, sampai kepada monitoring dan evaluasi kerja sama. Pedoman ini juga memuat prosedur, prinsip, ketentuan, dan aturan yang mengatur kegiatan kerja sama Unbor beserta segenap unit kerjanya dengan para mitra kerja sama, baik dari dalam maupun luar negeri. Kerja sama yang diatur dalam kerja sama Unbor harus merupakan kerjasama antarlembaga, bisa bersifat bilateral ataupun multilateral. Ruang lingkup kerja sama mencakup Tridarma Perguruan Tinggi, dalam bidang

pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi ini dapat berbentuk kerja sama dalam bidang akademik maupun nonakademik.

1.5. Prinsip Kerja Sama

Kerja sama antara Unbor dan mitranya harus menganut prinsip-prinsip:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan Kepentingan pembangunan;
- b. menghargai kesetaraan mutu antarlembaga/pihak penandatanganan kerja sama 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 kerja sama yang berkesinambungan; dan
- f. mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, internasional.

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

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

1. saling menguntungkan (*simbiosis mutualisme*) artinya pelaksanaan kerja sama 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 kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

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

Kerja sama Unbor dengan PTN/PTS, pemerintah pusat/daerah pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Tridarma 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 atmosfir akademik.

Kerja sama Unbor dengan pihak asing (luar negeri), dilaksanakan berdasarkan prinsip dengan memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

1. perlindungan terhadap sumber daya genetik, pengetahuan dan budaya tradisional;
2. perjanjian alih material (*material transfer agreement*);
3. kekayaan intelektual; dan
4. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

1.6. Prosedur Kerja Sama

Prosedur kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada dasarnya harus dilakukan melalui prosedur yang standar. Prosedur yang lebih detail berdasarkan alur kerja yang tersistem dan jelas dapat dilihat pada SOP pembuatan naskah kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada lampiran buku pedoman ini.

1.7. Terminologi

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

1. Kerja sama ialah kesepakatan kerja antara Unbor dengan pihak mitra kerja sama seperti perguruan tinggi lain (negeri atau swasta), dunia usaha, atau pihak lain dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Universitas Borobudur, yang disingkat dengan Unbor.
3. Mitra merupakan istilah umum untuk pihak atau pihak-pihak yang melakukan kemitraan atau kerja sama yang saling menguntungkan dalam bidang Tridarma Perguruan Tinggi dengan Unbor 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 kerja sama dengan Unbor. 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 Unbor atas dasar mutualisme; saling menguntungkan.
6. Pihak lain adalah mitra kerja sama Unbor dari unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, dan institusi nirlaba.
7. Tridarma Perguruan Tinggi ialah tiga kewajiban perguruan tinggi berupa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada

masyarakat.

8. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan langsung bertanggung jawab kepada Rektor.
9. 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.
10. 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.
11. Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan unsur penunjang akademik yang berupa sumber dan/atau tempat pembelajaran di Unbor.
12. Pusat Studi merupakan unsur penunjang akademik bidang penelitian dalam bidang riset atau kajian tertentu di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
13. Naskah Kerja Sama adalah dokumen yang memuat pokok pikiran dan substansi berwujud perjanjian yang dituangkan dalam bentuk pasal-pasal dan ayat-ayat. Naskah kerja sama Unbor terdiri dari Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama, dan Adendum jika diperlukan.
14. 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.

II. KERJA SAMA DALAM NEGERI

2.1. Kerja Sama Akademik Dalam Negeri

Secara umum kerja sama dengan pihak mitra Unbor dari dalam negeri bisa dibagi dalam dua kategori yaitu; kerja sama akademik dan nonakademik. Kerja sama akademik pada dasarnya dilakukan dengan perguruan tinggi (PTN/PTS) dalam negeri, lembaga pemerintah pusat atau daerah, dan organisasi atau instansi nirlaba dari dalam negeri. Sebaliknya, kerja sama nonakademik dilaksanakan dengan instansi nonperguruan tinggi yaitu dunia usaha dan/atau pihak lain seperti perusahaan yang berbadan hukum, instansi pemerintah/swasta, lembaga/badan dari dalam negeri, serta dunia perbankan.

2.1.1. Kerja Sama Unbor dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

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

1. Penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi

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

2. Penjaminan mutu internal

Penjaminan mutu internal di Unbor secara umum diselenggarakan oleh Lembaga Jaminan Mutu (LJM). Secara berkala, setiap program studi pada setiap fakultas mempersiapkan bahan dan materi pelaporan untuk diverifikasi guna diadakan audit internal.

Kemitraan dalam penjaminan mutu internal ini bisa dilakukan Unbor melalui kerja sama dengan perguruan tinggi lain yang sudah menerapkan *best practices* (praktik-praktik yang baik) dalam bidang audit internal, dengan mengundang narasumber dari perguruan tinggi lain atau bertandang ke perguruan tinggi lain tersebut. Sebaliknya, pihak perguruan tinggi lain juga bisa belajar dari Unbor dalam menyelenggarakan penjaminan mutu internal. Pihak Unbor bisa menyediakan bahan, auditor, dan akomodasi/tempat bagi pihak perguruan tinggi lain yang berkenan belajar pola penjaminan mutu di Unbor.

3. Program kembaran

Program kembaran merupakan kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilakukan melalui penyelenggaraan program studi yang sama oleh dua perguruan tinggi atau lebih dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan

tinggi tersebut.

Kerja sama akademik melalui program kembar adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh Unbor dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan pada program studi yang sama.

4. Gelar bersama

Gelar bersama merupakan kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*), dalam hal ini merupakan kerja sama antara Unbor dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yang memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik.

5. Gelar ganda

Gelar ganda (*double degree*) adalah kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilaksanakan oleh Unbor dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

- a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan
- b. menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit

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

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

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

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

- a. dosen dari Unbor 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 Unbor dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan kerja sama penelitian dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain. Hasil penelitian kerja sama tersebut dapat diterbitkan dalam jurnal ilmiah ataupun disajikan pada pertemuan ilmiah dengan penulis utama atau penyaji utama sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa

- a. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara

penugasan dosen dari Unbor 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 Unbor menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Unbor.

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

9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya

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

10. Pengembangan pusat kajian

Pengembangan pusat kajian merupakan kerja sama akademik Unbor dengan perguruan tinggi lain dalam rangka pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal. Bentuk kerja samanya adalah di bidang pendidikan dan penelitian, yang disertai dengan diseminasi kekayaan dan keragaman nilai-nilai bangsa guna pengembangan keanekaragaman ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan peradaban dunia.

11. Penerbitan berkala ilmiah

Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara Unbor dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan berkala ilmiah (jurnal ilmiah) yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerja sama ini dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam berkala ilmiah yang dikelola oleh Unbor ataupun perguruan tinggi mitra.

12. Pemagangan (*internship*)

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari Unbor untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dengan bidang keahlian tertentu dalam bidang pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Hal yang sebaliknya dapat pula terjadi, di mana dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Unbor.

13. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan

Kerja sama pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Unbor dilaksanakan dengan lembaga donor atau penyedia beasiswa dalam dan luar negeri.

Proses penyaluran beasiswa dapat disepakati melalui salah satu bentuk berikut (a) penyaluran langsung oleh lembaga donor, atau (b) penyaluran melalui Unbor. Unbor dan lembaga donor perlu juga menyepakati mekanisme monitoring dan evaluasi penerima beasiswa.

14. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint conference*)

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

15. Bentuk kerja sama lain

Bentuk kerja sama selain yang disebutkan di atas jika dipandang perlu dalam mendukung Tridarma Perguruan Tinggi, juga dapat dilakukan.

2.1.2. Kerja Sama Akademik Unbor dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Unbor dalam melakukan kerja sama akademik dengan pihak nonperguruan tinggi dapat mengadakan kolaborasi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain seperti unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah/swasta seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, organisasi serta institusi nirlaba.

Kerja sama atau kemitraan akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain menurut Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 dapat berupa:

1. Pengembangan sumber daya manusia

Kemitraan dengan pihak nonperguruan tinggi dalam bidang pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam bidang pendidikan dan pelatihan, pemagangan dan atau pelayanan pelatihan. Sumber daya manusia Unbor, bisa dilatih di suatu perusahaan atau lembaga nonperguruan tinggi dalam bidang keahlian tertentu, dan sebaliknya pihak perusahaan bisa mengirim stafnya ke Unbor untuk melatih dan/atau menerima pelatihan tertentu.

2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat

Kemitraan dalam bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kerja sama bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif yang hasilnya diperuntukkan bagi kesejahteraan masyarakat luas.

3. Pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis

Kemitraan ini dilaksanakan dengan cara mengakui: a) hasil kegiatan dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa yang diperoleh dari dunia usaha, dan lembaga nonperguruan tinggi atau b) hasil kegiatan karyawan dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi yang diperoleh dari perguruan tinggi.

4. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya

Kerja sama akademik dengan cara pemanfaatan bersama berbagai sumber daya dilakukan dengan cara *reciprocal* yang berarti pihak Unbor dan/atau dunia usaha atau lembaga nonperguruan tinggi memanfaatkan

sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak.

5. Penerbitan publikasi/jurnal berkala ilmiah

Kerja sama jenis ini dapat dilakukan dengan jalan:

- a. Unbor dan lembaga nonperguruan tinggi menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama; atau
- b. Unbor dan lembaga nonperguruan tinggi saling memberikan artikel ilmiah untuk dimuat di dalam terbitan berkala ilmiah masing-masing.

6. Penyelenggaraan seminar bersama

Kerja sama ini dilakukan dengan penyelenggaraan seminar bersama berupa:

- a. Unbor dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau
- b. Unbor dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.

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

Kerja sama ini dilaksanakan dengan cara, Unbor memanfaatkan narasumber dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan.

8. Pemberian beasiswa dan/atau bantuan biaya pendidikan

Kerja sama ini berupa pemberian bantuan dana dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk mahasiswa Unbor dengan kriteria-kriteria tertentu.

9. Bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu oleh pihak Unbor dan pihak lembaga nonperguruan tinggi.

2.2. Kerja Sama Nonakademik Dalam Negeri

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

Ruang lingkup kerja sama nonakademik Unbor dengan perguruan tinggi dan dunia usaha lainnya terdiri dari kerja sama bisnis maupun sponsorship. Kerja sama bisnis dan sponsorship sering berkenaan dengan penggunaan fasilitas yang dimiliki Unbor, seperti tanah dan bangunan yang menjadi objek kerja sama; demikian pula sebaliknya.

2.2.1. Kerja Sama Nonakademik Unbor dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

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

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

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

2.2.2. Kerja Sama Nonakademik Unbor dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama nonakademik yang dilakukan oleh Unbor dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain dapat berupa kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. pengembangan sumber daya manusia;
2. pengurangan tarif;
3. koordinator kegiatan;
4. pemberdayaan masyarakat;
5. pelatihan ISO 9001 dan penjaminan mutu internal; dan/atau
6. bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja sama bidang nonakademik yang dilakukan dalam bentuk kegiatan pengembangan sumber daya manusia merupakan kerja sama yang memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan ekspertis dari kedua belah pihak. Bentuk kerja sama ini dapat berupa: layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Kerja sama yang dilakukan melalui kegiatan pengurangan tarif merupakan kerja sama yang dilakukan dengan menerapkan tarif khusus bagi kedua belah pihak untuk pembayaran jasa pemanfaatan infrastruktur, ataupun ekspertise yang dimiliki kedua belah pihak sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah disepakati. Kerja sama ini dapat meliputi tarif penyewaan sarana/prasarana, jasa konsultansi, kontrak manajemen, asuransi, jasa transportasi, jasa medis, dan lain-lain.

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk koordinator suatu kegiatan merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai koordinator pelaksana suatu kegiatan nonakademik dari pihak lainnya. Kegiatan ini dapat meliputi penyelenggaraan kegiatan CSR

(*corporate social responsibility*), monitoring dan evaluasi, pendampingan, pemetaan sosial ekonomi, atau koordinator kegiatan (*event organizer*).

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk pemberdayaan masyarakat merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai pelaksana kegiatan pemberdayaan masyarakat dari pihak lainnya. Kerja sama ini dapat berupa survei kebutuhan (*need assessment*), implementasi kegiatan, maupun evaluasi kegiatan.

Kerja sama pelatihan ISO 9001 untuk kontrol mutu manajemen dan audit internal dilakukan dengan pihak lembaga atau perusahaan konsultan bidang penjaminan mutu. Unbor mengundang tutor atau narasumber untuk melatih staf dalam bidang manajemen mutu untuk sertifikasi ISO dan/atau audit internal bagian-bagian seerta unit-unit kerja di Unbor. Di samping itu, Unbor bisa juga bekerja sama dengan mitra dengan saling mengirimkan auditor seniornya untuk pelatihan audit dan manajemen mutu.

III. KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja sama luar negeri Unbor dengan mitra terdiri dari kerja sama akademik dan nonakademik. Kedua jenis kerja sama ini menyangkut kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, dan/atau pihak lain yang berasal dari luar negeri.

3.1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama dengan mitra luar negeri bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik institusi dan sumber daya manusia yang kompetitif dalam membangun kebersamaan regional dan internasional untuk pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

3.2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama kelembagaan tersebut dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. kejelasan tujuan dan hasil;
- b. saling menghormati dan menguntungkan;
- c. profesionalitas;
- d. keterlibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
- e. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
- f. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
- g. basis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
- h. kesetaraan mutu kelembagaan.

3.3. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri

Ruang lingkup kerja sama Unbor yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

- a. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik, seperti pertukaran mahasiswa (*student exchange*), pertukaran dosen dan/atau tenaga kependidikan peneliti ; program gelar ganda (*double degree*), dan program-program kembar yang lain.
- c. penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, seperti riset bersama (*joint research*), seminar bersama, penerbitan karya ilmiah terakreditasi bersama dan lain lain;
- d. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e. penyelenggaraan kerja sama di bidang kontrak manajemen dan audit pengelolaan pendidikan;
- f. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- g. bentuk kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam buku pedoman ini.

3.4. Syarat dan Ketentuan Kerja Sama Luar Negeri

Secara umum Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000

mensyaratkan bahwa kerja sama luar negeri harus berasaskan pada: tidak adanya ikatan politik, kemitraan yang sejajar, tidak berorientasi laba semata-mata, ketersediaan tenaga pendamping, pengelola, dan infrastruktur pendukung. Oleh sebab itu berdasarkan peraturan tersebut, Unbor harus melakukan kemitraan atas dasar kejelasan program dan sumber dana yang selaras dengan kebijakan dan Renstra Unbor. Unbor juga harus mengedepankan prinsip kerja sama yang berlandaskan saling menguntungkan dan saling mendukung satu samalain.

Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi secara tegas menjelaskan bahwa kerja sama perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi luar negeri harus dilakukan secara kelembagaan. Ini berarti bahwa hanya pimpinan atau Rektor Unbor dapat mengadakan penandatanganan naskah kerja sama dengan pimpinan perguruan tinggi lain di luar negeri. Sedangkan kerja sama Unbor dengan dunia usaha dan pihak lain dari luar negeri hanya dapat dilakukan dengan pimpinan institusi bersangkutan.

Menyangkut dengan kemitraan di atas, perguruan tinggi luar negeri harus telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya, dan untuk dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri telah teregistrasi di negaranya. Hal ini sejalan juga dengan Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 yang secara khusus menyatakan bahwa negara tempat perguruan tinggi asing berdomisili harus mempunyai hubungan diplomatik dengan Indonesia, dan sudah terakreditasi di negara asalnya.

Menyangkut kerja sama tukar menukar dosen (*mobility of academic staff*), Unbor mensyaratkan ketentuan seperti yang tertuang dalam Keputusan Dirjen DIikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang syarat kegiatan tukar menukar dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik: (Pasal 4), yaitu:

1. pendidikan minimal S-2;
2. menguasai/ahli dalam suatu bidang ilmu/keahlian;
3. pengalaman kerja minimal 5 tahun sebagai dosen;
4. mampu berbahasa Inggris aktif dan pasif; dan
5. sehat jasmani rohani

Khusus untuk kerja sama nonakademik, kemitraan Unbor dengan pihak asing (luar negeri) dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional. Dalam hal ini, sebelum penandatanganan dilakukan, Unbor harus mendapatkan surat kuasa dari Menteri Luar Negeri Republik Indonesia.

3.5. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing

Kerja sama yang melibatkan lembaga dan/atau peneliti asing harus memenuhi ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Pemberian izin penelitian bagi perguruan tinggi asing, lembaga penelitian dan pengembangan asing, badan usaha asing, dan orang asing yang melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di Indonesia diatur dalam:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional

- Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Negara Riset dan Teknologi;
 4. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 08/M/PER/IX/2007 tentang Pelaporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing;
 5. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 09/M/PER/XIII/2007 tentang Tim Koordinasi, Pengawasan, dan Sanksi Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing; dan
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

3.6. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing

Izin penelitian diberikan paling lama untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut, masing-masing paling lama 12 (dua belas) bulan. Penelitian yang akan berlangsung tahun jamak (*multiyear*) harus dinyatakan sejak awal di proposal. Izin penelitian hanya diberikan untuk satu orang atau lebih (jika merupakan satu tim) dengan satu topik penelitian dalam jangka waktu penelitian.

Untuk melakukan penelitian di Indonesia, peneliti asing WNA (Warga Negara Asing) harus memperoleh visa dari Ditjen Imigrasi RI melalui otorisasi visa yang dikirim ke KBRI atau KJRI. Adapun jenis visa yang dapat digunakan untuk melakukan kegiatan penelitian adalah Visa Tinggal Terbatas (VITAS Index 315) sedangkan anggota keluarganya yang akan ikut serta tinggal di Indonesia dapat mengajukan permohonan Visa Tinggal Terbatas dengan Index Visa 317 melalui Sekretariat

Tim Koordinasi Pemberian Izin Penelitian Asing (TKPIPA) Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Bagi

Peneliti Asing dan anggota keluarganya yang memperoleh VITAS 315 dan VITAS 317 diwajibkan melapor ke Kantor Imigrasi yang terdekat dengan daerah penelitian dan membuat KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) di Kantor Imigrasi tersebut. Peneliti Asing dan anggota keluarganya diberi waktu selama 30 (tigapuluh) hari kalender terhitung sejak tanggal kedatangannya (*date of arrival*) di Indonesia. Keterlambatan melapor akan dikenakan sanksi denda oleh Kantor Imigrasi sebesar Rp300.000,00 per hari keterlambatan. Selain peneliti asing, Unbor juga menerima relawan asing sebagai dosen tidak tetap atau dalam rangka

pertukaran kebudayaan. Persyaratan pengajuan visa atau perpanjangan visa oleh peneliti asing/relawan asing (*volunteer*) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. ada surat permohonan dari institusi mitra, tidak diperkenankan surat pribadi;
2. ada surat penerimaan atau surat permintaan dari unit di bawah Unbor sebagai mitra (Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain) dan menunjuk dosen mitra yang mewakili Unbor.
3. Untuk perpanjangan, peneliti/*volunteer* harus menyampaikan laporan kemajuan serta bukti-bukti (publikasi bersama, data, dan lain-lain) kepada unit yang terkait dengan tembusan kepada Wakil Rektor III, UPT Kantor Urusan Internasional, dan Subbagian Kerja Sama Luar Negeri pada Bagian Kerja Sama, Biro Akademik Unbor.

3.7. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri

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

1. prakarsa dari Unbor; dan
2. prakarsa dari pihak asing (luar negeri).

Penyelenggaraan kerja sama Unbor dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari Unbor sebagai berikut.

1. Usulan dikirim oleh pimpinan Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain kepada Rektor Unbor untuk dilakukan konsultasi dan koordinasi secara internal, usulan program kerja sama terdiri dari:
 - a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan lainnya;
 - b. maksud, tujuan, dan sasaran;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. potensi dan keunggulan komperatif yang dimiliki;
 - e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama
2. Unbor mengadakan rapat dengan mengundang pihak internal Unbor untuk membicarakan program usulan tersebut.
3. Apabila program tersebut layak, selanjutnya Unbor mengkomunikasikan rencana kerja sama kepada yang bersangkutan.
4. Kemudian dilakukan peninjauan terhadap objek yang dilakukan bersama.
5. Apabila masing-masing pihak menyetujui terhadap objek yang akan dikerjasamakan tersebut, maka dapat dibuat rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang bermeterai, antara lain:
 - a. masing-masing pihak sepakat untuk melakukan kerja sama di dalam objek yang dikerjasamakan;
 - b. masing-masing pihak bersedia menanggung segala bentuk dan akibat yang mungkin timbul di kemudian hari dalam kesepakatan yang dibuat;
 - c. masing-masing pihak sepakat untuk membuat keputusan/ peraturan bersama apabila memang diperlukan; dan
 - d. memakai hukum Indonesia dan berbahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris.

6. Selanjutnya Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh kedua belah pihak.
7. Kegiatan yang harus dilakukan oleh instansi pelaksana selama pelaksanaan kerja sama sebagai berikut :
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor Univeritas Borobudur; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

Penyelenggaraan kerja sama Unbor dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) sebagai berikut:

1. Program tersebut harus memuat beberapa hal antara lain:
 - a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan;
 - b. maksud dan tujuan, dan sasaran;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. potensi dan keunggulan;
 - e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama; dan
 - f. penghubung (*contact person*) mitra kerja sama.
2. Unbor mengadakan rapat internal dengan mengundang pihak internal Unbor yang berkepentingan untuk membicarakan usulan tersebut.
3. Apabila kedua belah pihak sudah menyetujui, dapat disusun Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara pihak mitra luar negeri dengan Unbor.
4. Kemudian dilakukan penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara Unbor dengan pihak mitra Luar Negeri.
5. Kegiatan yang harus dilakukan selama kerja sama sebagai berikut:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor Unbor; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

IV. STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA

4.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) Unbor

Berdasarkan Statuta Universitas Borobudur, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat (Wakil Rektor III) mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat serta pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi. Sedangkan Biro Akademik khususnya Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan layanan teknis dan administratif di bidang kerja sama. Layanan ini termasuk pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, peneliti, dan tenaga kependidikan asing.

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

Organisasi pengelola kerja sama di lingkungan Unbor terdiri atas:

1. penanggung jawab kerja sama yaitu:
 - a. Rektor; dan
 - b. Wakil Rektor III
2. Rektor memiliki wewenang:
 - a. memberikan dan melakukan persetujuan atas Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dengan pihak mitra;
 - b. melimpahkan kegiatan kerja sama kepada fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
 - c. melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan kerja sama;
 - d. menandatangani naskah kerja sama yang telah disepakati bersama.
3. Wakil Rektor IV memiliki wewenang:
 - a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam lingkungan universitas dan instansi lain;
 - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas dan unit kerja di lingkungan universitas, serta merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan peninjauan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
4. Fakultas/Program Studi dapat melakukan kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari pimpinan universitas (melalui koordinasi dengan Wakil Rektor III).
5. Bagian Kerja Sama berwenang untuk melakukan koordinasi peninjauan, pembuatan dan penandatanganan naskah kerja sama, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kerja sama dalam negeri dan luar negeri.
6. Dalam hal kerja sama luar negeri, Bagian Kerja Sama:
 - a. melakukan kegiatan pengadministrasian seluruh kerja sama luar negeri dan melakukan manajemen royalti yang digunakan oleh pihak luar

- universitas;
 - b. memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan naskah kerja sama;
 - c. mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama; dan
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama.
7. Kantor Urusan Internasional atau UPT KUI (dulunya OIA; *Office of International Affairs*) berwenang untuk berkoordinasi dengan Subbagian Kerja Sama Luar Negeri dalam melayani:
- a. asistensi pengadministrasian orang asing (mahasiswa, dosen, dan peneliti) yang bekerja sebagai mitra Unbor;
 - b. promosi Unbor ke luar negeri dan perekrutan calon mahasiswa dan tenaga pendidik serta peneliti asing untuk meningkatkan mutu akademik, infrastruktur, dan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
 - c. koordinasi, monitoring, dan pelaporan hasil evaluasi kelas-kelas internasional dengan program studi pada fakultas-fakultas terkait;
 - d. koordinasi dengan program studi terkait dalam hal proses pembelajaran mahasiswa pertukaran (*student exchange*); dan
 - e. tugas-tugas hubungan luar negeri lain yang belum terformulasikan dalam buku pedoman ini, dalam koridor koordinasi dan sinkronisasi dengan Subbagian Kerja Sama luar Negeri.

4.2. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama

Sebelum melakukan kerja sama, perlu dilakukan penilaian terhadap calon mitra. Penilaian tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. kejelasan status hukum;
- b. *track record* (jejak rekam) mitra yang berkualifikasi baik;
- c. nilai strategis;
- d. dukungan manajemen yang handal;
- e. itikad baik;
- f. kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat;
- g. kompatibilitas dalam aspek budaya dari calon mitra;
- h. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
- i. komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya;
- j. kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
- k. kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi;
- l. nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan
- m. kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama.

4.3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana adalah semua sarana prasarana yang:

1. dibeli atau diperoleh atas beban Yayasan; dan
2. dimiliki dari perolehan lainnya yang sah, meliputi barang yang diperoleh dari:
 - a. hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. hasil pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. aturan ketentuan undang-undang; dan
- d. putusan pengadilan yang telah berketetapan hukum tetap.

Bentuk Pemanfaatan sarana-prasarana dapat berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam-pakai;
- c. kerja sama pemanfaatan;
- d. bangun-guna-serah atau bangun-serah-guna; atau
- e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

Sarana-Prasarana di lingkungan Unbor dapat disewakan kepada pihak lain dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Jangka waktu sewa paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- b. Jangka waktu sewa dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang hanya untuk : kerja sama infrastruktur; kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau ditentukan lain dalam Undang- Undang.

Prosedur dan persyaratan permohonan sewa Sarana-Prasarana pada Unbor harus memenuhi kriteria sebagai berikut.

- a. Persetujuan dan penetapan nilai sewa baru dapat dilakukan setelah ada permohonan persetujuan sewa dari Pengguna Barang.
- b. Permohonan persetujuan sewa ditandatangani oleh Pejabat berwenang dengan dilengkapi dokumen persyaratan.

4.4. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama

Agar kerja sama kelembagaan di lingkungan Unbor dapat terkoordinasi dengan baik, efektif dan efisien, dan terukur, administrasi kerja sama harus satu pintu di bawah Biro Akademik Umum Unbor. Dalam hal ini, Bagian Kerja Sama di bawah supervisi dan koordinasi Wakil Rektor III yang berwenang menangani dan mengkoordinasikan kerja sama di lingkungan Unbor dengan melibatkan para Wakil Rektor lain, para Dekan, Ketua Lembaga, Kepala UPT dan unit-unit terkait.

Bagian Kerja Sama Unbor memiliki fungsi dan otoritas untuk:

- a. mengumpul dan mengolah bahan dalam rangka:
 - o penyusunan perumusan kebijakan kerja sama Unbor dengan daerah lain maupun dengan pihak lain;
 - o penyusunan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding* dan/atau Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) Unbor dengan pihak lain; dan
 - o pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama.
- b. memfasilitasi pencapaian tujuan dan pelaksanaan fungsi kerja sama.

V. PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA

Unbor menerapkan beberapa tahapan dalam melaksanakan proses kerja sama dengan para mitra. Tahapan-tahapan tersebut merupakan serangkaian tahapan kegiatan seperti di bawah ini.

5.1. Tahapan Kerja Sama

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama akademik dan nonakademik, Unbor menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

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

Tahapan monitoring dan evaluasi kerja sama beserta pengembangan dan keputusan kerja sama akan dibahas pada bab tersendiri dalam Buku Pedoman ini.

5.2. Perencanaan Kerja Sama

Tahap pertama dalam prosedur kerja sama diawali dengan penyusunan rencana strategis (lima tahunan) dan rencana kerja program/kegiatan (tahunan) dari masing-masing unit kerja/lembaga di lingkungan Unbor. Perencanaan kerja sama meliputi kegiatan identifikasi kebutuhan kerja sama, dan calon mitra kerja serta menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam kerja sama dimaksud. Tahap dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut.

- a. Pimpinan universitas/fakultas dan unit kerja terkait lainnya menyusun daftar inventarisasi kebutuhan dan peluang kerja sama secara reguler pada setiap rapat kerja tahunan untuk tahun berikutnya dan lima tahun ke depan.
- b. Masing-masing unit kerja menindaklanjuti rencana kerja samadengan mendalami lebih jauh kemungkinan kerja sama dengan lembaga calon mitra di awal tahun berjalan.
- c. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya diusulkan untuk memperoleh izin Rektor guna ditindaklanjuti dalam tahap-tahap penjajakan kerja sama.

5.3. Penjajakan Kerja Sama

Penjajakan kerja sama merupakan tahap yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan dilakukannya kerja sama antara Unbor dengan lembaga calon mitra. Tahap penjajakan bertujuan untuk memperoleh kesepahaman tentang manfaat kerja sama serta peran, tugas, dan tanggung jawab kedua belah pihak dalam kerja sama yang akan dibangun. Tahap penjajakan kerja sama terdiri dari kegiatan identifikasi, evaluasi, dan negosiasi dengan calon mitra kerja serta memberikan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan universitas. Penjajakan kerja

sama dapat dilakukan oleh setiap unit di bawah Unbor, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan karyawan.

5.3.1. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri

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

1. Unit kerja tersebut mengajukan surat permohonan penjajakan kerja sama secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor, c.q. Wakil Rektor III.
2. Wakil Rektor III menunjuk Bagian Kerja Sama untuk menelaah permohonan tersebut bersama unit teknis dan/atau Tim Penelaah Naskah Kerja Sama), terkait substansi kerja sama.
3. Berdasarkan telaah Bagian Kerja Sama dan unit terkait, Rektor, Ketua Lembaga, atau kepala unit yang bersangkutan dapat mengirim surat kepada mitra dengan tembusan ke Bagian Kerja Sama.

Apabila penjajakan kerja sama dengan Unbor diinisiasi oleh mitra, harus ada surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya yang resmi dikirim kepada Rektor Unbor atau unit terkait.

5.3.2. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri

Prosedur penjajakan kerja sama Unbor dengan pihak asing (luar negeri) yang diprakarsai oleh unit kerja internal Unbor ataupun atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) pada prinsipnya sama dengan penjajakan kerja sama dalam negeri. Namun, surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya harus melampirkan rancangan naskah kerja sama yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang dan pertimbangan-pertimbangan;
- b. maksud, tujuan, dan sasaran;
- c. ruang lingkup;
- d. kegiatan yang akan dilakukan;
- e. pembagian kewenangan dan tanggung jawab;
- f. alamat korespondensi dan wakil penghubung (*contact person*) mitra.

5.4. Penelaahan Kerja Sama

Tahap selanjutnya adalah penelaahan (*review*) kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor III yang dibantu oleh Bagian Kerja Sama Unbor bersama tim teknis dari unit kerja terkait serta Tim Penelaah yang ditunjuk. Pada tahap ini, kedua belah pihak secara intensif menelaah berbagai hal yang diperlukan untuk menindaklanjuti kerja sama ini. Hasil penelaahan ini dituangkan menjadi butir-butir dalam rancangan (*draft*) naskah kerja sama.

5.5. Pengesahan Kerja Sama

Tahap pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan untuk menindaklanjuti hasil penelaahan Bagian Kerja Sama yang dituangkan dalam dokumen rancangan (*draft*) Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Tahap pengesahan kerja sama diawali dengan

penyusunan naskah kerja sama tersebut sampai dengan terlaksananya penandatanganan.

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

- a. substansi isi Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama harus dibicarakan terlebih dahulu oleh pihak Unbor atau unit kerja dengan calon mitra kerjanya;
- b. butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama;
- c. naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dikirim ke Rektor Unbor atau kepala unit terkait;
- d. naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor III;
- e. Tim Penelaah naskah kerja sama Unbor yang ditunjuk untuk mempelajari substansi Nota Kesepahaman dan/atau isi Perjanjian Kerja Sama;
- f. naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang sudah ditelaah, selanjutnya disampaikan kepada Rektor untuk ditandatangani;
- g. Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan meterai Rp10.000,00 untuk ditandatangani oleh Rektor atau unit terkait dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan. Tergantung keadaan posisi Pihak Pertama dan Pihak Kedua dalam naskah tersebut, meterai tersebut ditempelkan 1 (satu) buah di tempat tanda tangan Pihak Pertama pada naskah pertama dan 1 (satu) buah lagi di tempat tanda tangan Pihak Kedua di naskah lainnya. Masing-masing Pihak memegang naskah yang bermeteraikan dan ditandatangani Pihak lainnya.

5.6. Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Pelaksana kerja sama adalah unit terkait di bawah Unbor yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama dan membuat laporan secara berkala mengenai kegiatan kerja sama kepada pimpinan universitas/fakultas atau unit terkait.

VI. JENIS NASKAH KERJA SAMA

Secara tradisional jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan Unbor adalah Nota Kesepahaman, (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) atau MoA, serta Adendum/Amendemen. Format naskah kerja sama ini mengikuti Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti. Jenis-jenis naskah kerja sama ini dijelaskan seperti di bawah ini.

6.1. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman atau yang lebih sering disebut Memorandum of Understanding (MoU) adalah naskah kesepakatan kerja sama yang berisi kemauan para pihak (dua atau lebih) untuk mengadakan ikatan kerja sama dalam bidang tertentu. Sifat dari Nota Kesepahaman ini adalah rintisan kerja sama yang berfungsi sebagai fondasi untuk perwujudan kerja sama yang lebih terperinci yang dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama. Dengan kata lain, naskah ini merupakan perjanjian pendahuluan, yang memberikan kerangka kerja dan mengatur para pihak untuk melakukan peninjauan (*preliminary access*) untuk mengikatkan diri dalam perjanjian yang lebih terperinci.

Naskah Nota Kesepahaman yang dianut Unbor merujuk pada, dan sejalan dengan, peraturan tata naskah di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Aturan penulisan isi naskah Nota Kesepahaman mengikuti format sebagai berikut:

- 1) Naskah Nota Kesepahaman diketik dengan jenis huruf **Times New Roman**, dengan ukuran huruf **12**, dan spasi 1,15.
- 2) Bagian Nota Kesepahaman terdiri dari:
 - a) kepala
 - b) batang tubuh; dan
 - c) kaki.
- 3) Kepala Naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
 - a) logo Unbor dan logo mitra di sebelah kanan atau kiri atas (disesuaikan dengan posisi pihak yang memprakarsai kemitraan; logo pihak pengaju di sebelah kiri atas.
 - b) frasa **Nota Kesepahaman** ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital: **NOTA KESEPAHAMAN**;
 - c) judul Nota Kesepahaman ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital; contoh: **NOTA KESEPAHAMAN ANTARA UNBOR DAN UNIVERSITAS... ..**; di bawahnya (selang dua setengah ketukan) ditulis, contoh: **TENTANG TRIDARMAPERGURUAN TINGGI**
 - d) Nomor Nota Kesepahaman. Di atas tertera nomor pihak pertama dan di bawah nomor pihak kedua.
- 4) Substansi batang tubuh dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama. Batang tubuh Nota Kesepahaman terdiri atas:
 - a) frasa **Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan- tahun), bertempat di....., dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman oleh dan antara:** ditulis setelah nomor Nota Kesepahaman dan

- diawali dengan huruf kapital;
 - b) nama pejabat yang menandatangani Nota Kesepahaman, disertai dengan keterangan jabatan dan kedudukan hukum;
 - c) frasa **PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama- sama disebut sebagai PARA PIHAK**; frasa pihak pertama dan frasa pihak kedua ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - d) frasa **PARA PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:**, frasa para pihak ditulisdengan huruf kapital cetak tebal;
 - e) penulisan judul materi ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - f) penulisan pasal ditulis dengan huruf kapital cetak tebal, diletakkan di bawah judul materi;
- 5) Kaki naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
- a) nama para pihak yang membuat kesepakatan dibubuhi meterai;
 - b) tanda tangan para pihak yang membuat kesepakatan dan dibubuhi cap dinas.

6.2. Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) merupakan naskah kerja sama lanjutan setelah penandatanganan Nota Kesepahaman. Dalam beberapa kasus krusial, Perjanjian Kerja Sama bisa dibuat tanpa terlebih dahulu didahului oleh Nota Kesepahaman. Naskah Perjanjian Kerja Sama sifatnya lebih rinci mengatur tata kemitraan dan kolaborasi kerja antara pihak Unbor dengan para mitra dalam suatu bidang tertentu.

Dalam struktur kenaskahan, secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman. Namun, Perjanjian Kerja Sama bersifat lebih mengatur hal-hal teknis dari kerja sama Unbor dengan mitra, misalnya bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, dan lain-lain. Perjanjian ini merupakan kontrak yang bersifat mengikat Unbor dan mitranya sebagai subjek penandatanganan.

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

6.3. Adendum/Amandemen

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

VII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

7.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program

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

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

7.1.1 Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program

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

- a. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh bidang kerja sama serta unit lain yang relevandi Unbor dan mitra kerja;
- b. setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik pada saat proses maupun saat akhir program dengan membuat laporan tertulis;
- c. pemantauan dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan;
- d. untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan kerja sama, Rektor, jika dianggap perlu dan atas persetujuan pihak yang bekerja sama, menunjuk seseorang/tim untuk melakukan kunjungan kerja dalam rangka untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kerjasama ke tempat pelaksanaan kegiatan kerjasama, atas biaya program kegiatan kerjasama;
- e. bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh seorang/tim harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerja sama dan disepakati oleh (tim) pemantauan dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama;
- f. tim pemantauan terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip pemantauan dan seluk beluk jenis kegiatan yang diawasi;
- g. pemantauan dilakukan dengan merujuk kepada faktor-faktor

- kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan;
- h. masukan hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis diserahkan kepada Rektor dengan tembusan kepada penanggungjawab pelaksana kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;
 - i. hasil pemantauan dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lain;
 - j. evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Universitas, dan mitra kerja, dan jika diperlukan dapat mengikutsertakan pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama;
 - k. apabila pada saat dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 (satu) tahun tidak terjadi kegiatan kerja sama maka program kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan;
 - l. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

7.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program

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

7.2. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama

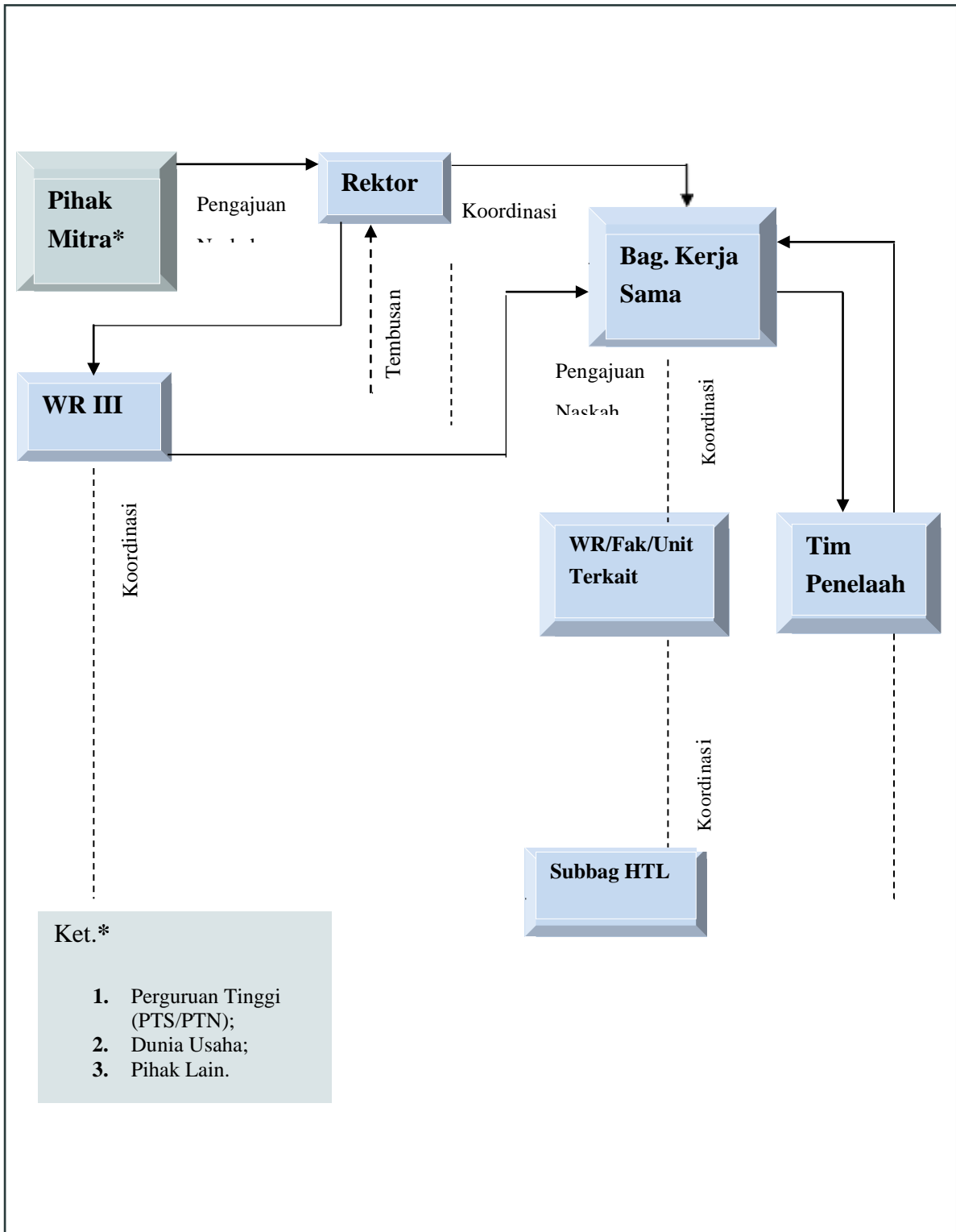
Tahap pengembangan program merupakan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kerja sama. Apabila hasil monitoring dan evaluasi merekomendasikan bahwa kegiatan kerja sama tersebut perlu/layak untuk dikembangkan, diperbaharui atau dilanjutkan, maka dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan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

Pertimbangan untuk pengembangan program didasarkan pada:

- a. identifikasi hal-hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
- b. analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode- periode mendatang.

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

LAMPIRAN 1
ALUR PROSEDURAL NASKAH KERJA SAMA



LAMPIRAN 2
ALUR PENYUSUNAN NASKAH KERJA SAMA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Rektor	WR III	Bag. Kerja Sama	Tim Penelaah	Kelengkapan	Waktu (hari)	Output	
1.	Rektor menugaskan WR III untuk menyusun draft naskah kerja sama	√				Surat Penugasan /Disposisi	1		
2.	WR III menugaskan Bag. Kerja Sama untuk menyusun naskah kerja sama		√			Surat Penugasan /Disposisi	1		
3.	Bag KS menyusun draft naskah kerja sama dgn koordinasi dgn Tim Penelaah			√	√	Surat Penugasan /Disposisi	1		
4.	Bag KS menyampaikan draft awal naskah kerja sama			√		Draft Awal	2	Draf awal	
5.	WR III memberikan pertimbangan dan masukan demi penyempurnaan draft naskah kerja sama		√			Surat dan Draft	1		
6.	Menyampaikan draft final naskah kerja sama untuk ditandatangani Rektor		√			Draft Final	1	Draf final	

LAMPIRAN 3
ADMINISTRASI SURVEI KEPUASAN MITRA KERJA SAMA DALAMNEGERI

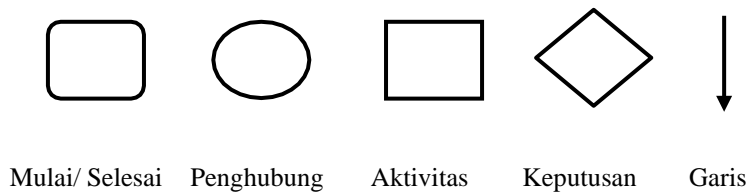
Kegiatan	SBKDN	Mitra	Tim Pengolah	Rektor/WRIV	Waktu	Dokumen/Instrumen
SBKDN menginput data mitra kerja sama ke aplikasi survei daring (<i>online</i>) Unsyiah dan memberitahukan Mitra untuk mulai mengisi data					2 hari	Aplikasi survei daring (<i>online</i>)
Pihak mitra mengisi kuesioner survei kepuasan mitra di aplikasi					2 hari	Aplikasi survei daring (<i>online</i>)
Tim pengolah data mengumpulkan dan mengolah data survei dan meneruskan ke SBKDN					14 hari	Aplikasi survei daring (<i>online</i>)
SBKDN menerima hasil laporan pengolahan data survei dari Tim Pengolah dan meneruskan ke Rektor/WRIV					1 hari	Aplikasi survei daring (<i>online</i>)
Rektor /WRIV menerima laporan hasil survei dari SBKDN sebagai bahan pertimbangan peningkatan hubungan kerja sama atau penghentian kelanjutan kerja sama tsb.					3 hari	Buku Kerja Sama Mitra Dalam Negeri Print out hasil survei
SBKDN menerima rekomendasi dari Rektor/WRIV, mengidentifikasi, dan membukukan hasil survei.					3 hari	















**LAMPIRAN 4
PENANGANAN NASKAH KERJA SAMA LUAR NEGERI**

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Mitra Kerja sama	Perintis Kerja sama	Biro Akademik / Subbag. KSLN	Tim Penelaah			
Pihak Perintis dan Mitra melakukan negosiasi kerja sama						2 hari	• Surat Permintaan Kerja Sama
Hasil negosiasi diserahkan pada Biro Akademik Up. Subbag. KSLN untuk disusun draft naskah kerja sama						1 minggu	• Draft Naskah Kerja Sama
Draft kesepakatan diteruskan pada Tim Penelaah untuk dievaluasi						1 minggu	• Draft Naskah Kerja Sama
Hasil evaluasi dikembalikan pada Biro akademik Up. Subbag. KSLN untuk dicetak naskah final						1 hari	• Naskah Kerja Sama
Naskah final di teruskan pada kedua belah pihak untuk ditandatangani						1 hari	• Naskah Kerja Sama
Salinan Naskah Kerja Sama yang sudah ditanda tangani dikirim pada Biro Akademik Up. Subbag. KSLN untuk arsip dan memonitoring masa aktif						1 hari	• Naskah Kerja Sama

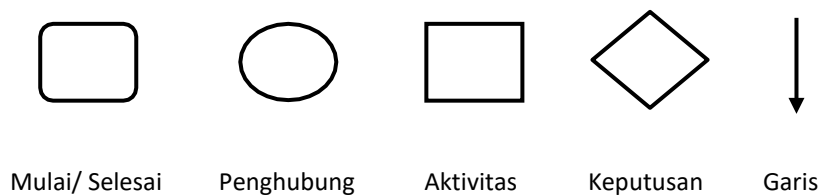
Keterangan Gambar :












LAMPIRAN 5 PROGRAM PERTUKARAN STAF UNBOR KE LUAR NEGERI

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Mitra	Rektor /WR III	Biro Akademik/Sub bag KSLN	Kedutaan Besar	Fakultas /Unit Terkait	Staff Program Pertukaran		
Negosiasi kerja sama pertukaran staff							2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permintaan Kerja sama
Rektor/WR III memerintahkan Subbag. Kerja sama Luar Negeri memproses administrasi keimigrasian							2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan
Subbag. Kerja sama Luar Negeri membuat surat permohonan visa Kedutaan Besar Negara Tujuan di Indonesia							2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Fotokopi Paspor
Kedutaan Besar mengeluarkan visa							1 minggu	<ul style="list-style-type: none"> Visa
Subbag. Kerja sama Luar Negeri meneruskan ke Fakultas/Unit Kerja terkait							1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Visa
Fakultas/Unit Kerja terkait mengurus administrasi pertukaran staff							1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Pengantar Pasfoto Fotokopi Paspor Ijazah
Staff program pertukaran melakukan kegiatan magang di luar negeri							3 – 6 bulan	-

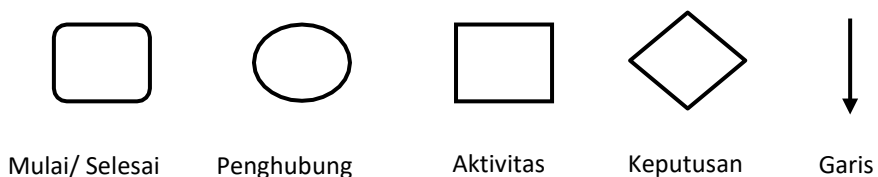
Keterangan Gambar :



LAMPIRAN 6 PROGRAM PERTUKARAN STAF WARGA NEGARA ASING KE UNBOR

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Mitra	Rektor /WR III	Biro Akademik/S ubbag KSLN	KBRI/ Direktur Dok Perjalanan Visa dan Faskim	Kepolisian		
Negosiasi kerja sama pertukaran staff						2 hari	• Surat Permintaan Kerja sama
Rektor/WR III memerintahkan Subbag. Kerja sama Luar Negeri memproses administrasi keimigrasian, birokrasi negara dan pendaftaran						2 hari	• Surat Permohonan
Subbag. Kerja sama Luar Negeri membuat surat permohonan visa kunjungan ke KBRI						1 hari	• Surat Permohonan • Fotokopi Paspor
KBRI mengeluarkan visa kunjungan						1 minggu	• Visa Kunjungan
Staff exchange melengkapi berkas ke Subbag. KSLN untuk diproses birokrasi negara dan penempatan ke unit kerja						1 hari	• Pasfoto • Fotokopi Paspor • Ijazah • Isian Form
Subbag. Kerja sama Luar Negeri membuat surat permohonan STM						1 hari	• Pasfoto • Fotokopi Paspor
Kepolisian mengeluarkan STM						1 minggu	• STM
Subbag. KSLN mengantar staff exchange ke Unit Kerja						3 – 6 bulan	-

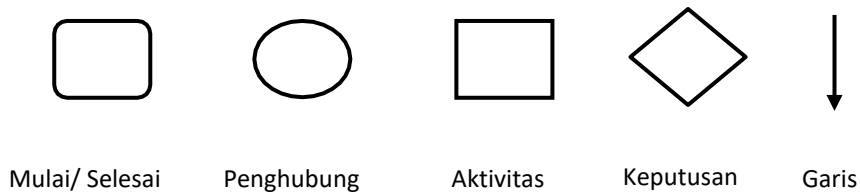
Keterangan Gambar :



LAMPIRAN 7
SURVEI KEPUASAN MITRA KERJA SAMA LUAR NEGERI

Deskripsi Kegiatan	Unit Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
	Biro Akademik/ Subbag KSLN	Mitra	Tim Pengolah Data	Rektor/ WR III		
Subbag KSLN menginput e-mail mitra kerja sama ke aplikasi survei Unbor dan memberitahukan mitra untuk mengisi kuesioner	○				1 minggu	• E-mail
Pihak mitra mengisi kuesioner survei kepuasan mitra di aplikasi		□			2 minggu	• Kuesioner
Tim pengolah data mengumpulkan dan mengolah data survei			□		2 minggu	• Data
Tim pengolah data menyerahkan laporan hasil survei diserahkan ke Subbag. KSLN	□				1 minggu	• Laporan
Subbag. KSLN melaporkan hasil survei ke Rektor/WRIV sebagai bahan pertimbangan keberlanjutan kerja sama				□	1 hari	• Laporan
Subbag. KSLN membukukan laporan hasil survei	○				1 minggu	• Buku

Keterangan Gambar :



LAMPIRAN 8

PEDOMAN PENYUSUNAN TOR KEGIATAN KERJA SAMA TERMS OF REFERENCE (KERANGKA ACUAN KERJA)

NAMA KEGIATAN

Unit :
Program :
Hasil (outcome) :
Kegiatan :
Indikator Kinerja Kegiatan :
Keluaran (output) :
Volume :
Satuan Ukur :

Latar

Belakang

Dasar Hukum

Peraturan Perundang-Undangan yang relevan dengan kegiatan.

Gambaran Umum

Latar belakang dilaksanakannya kegiatan, maksud dan tujuan diadakan kegiatan tersebut.

Penerima Manfaat

Pihak-pihak yang mendapatkan manfaat dari kegiatan yang akan dilakukan.

Strategi Pencapaian Keluaran

Strategi yang diterapkan agar pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan berjalan dengan efektif.

Waktu Pencapaian Keluaran

Dijelaskan lamanya waktu pelaksanaan dan tabel jadwal yang menguraikan rencana, pelaksanaan dan sistem evaluasi pelaksanaan (pelaporan).

Biaya yang Diperlukan

Jumlah biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Jakarta,

Pengusul

LAMPIRAN 12
CONTOH FORMATNOTA KESEPAHAMAN

Lambang Mitra

**NOTA KESEPAHAMAN ANTARA
UNBOR DAN.....**

TENTANG

.....

Nomor..... (Pihak Kedua) Nomor (Pihak Pertama)

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan-tahun), bertempat di, dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman oleh dan antara:

1 **Prof.** : Rektor Unbor (Unbor), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Unbor**, yang berkedudukan di Jalan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. **NamaPejabat Penandatanganan** :
.....,selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK.** **PARA PIHAK** tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- a. **PIHAK PERTAMA** adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. **PIHAK KEDUA** adalah

MAKSUD DAN TUJUAN
PASAL 1

- (1) Maksud dari Nota Kesepahaman ini adalah untuk
- (2) Tujuan dari Nota Kesepahaman ini adalah untuk

RUANG LINGKUP

PASAL 2

Ruang lingkup kegiatan kerja sama yang disepakati oleh **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Nota Kesepahaman ini, pada intinya melaksanakan segala bentuk kegiatan dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi, namun tidak terbatas dalam hal melaksanakan:

- a.
- b.
- c.

PELAKSANAAN PASAL 3

.....

JANGKA WAKTU PASAL 4

PARA PIHAK sepakat tentang jangka waktu Nota Kesepahaman yaitu (.....) tahun, yang mulai berlaku sejak ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini, dan pada waktunya dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PENDANAAN PASAL 5

Segala biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, merupakan beban dan tanggung jawab serta ditanggung sepenuhnya oleh masing-masing pihak.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN PASAL 6

Jika terjadi perbedaan penafsiran yang mengakibatkan terjadinya sengketa hukum, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikannya terlebih dahulu secara kekeluargaan berdasarkan asas musyawarah dan mufakat. Namun apabila dalam hal ini tidak tercapai kesepakatan, **PARA PIHAK** sepakat memilih tempat kediaman hukum dan domisili di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri

AMANDEMEN PASAL 7

.....

PENUTUP PASAL 8

- (1) Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Nota Kesepahaman ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

(Nama lengkap)

LAMPIRAN 13
CONTOH FORMAT PERJANJIAN KERJA SAMA

Lambang Mitra

**PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA UNBOR
DAN**

.....

TENTANG

.....

Nomor(Pihak Pertama)

Nomor(Pihak Kedua)

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan-tahun), bertempat di, dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman oleh dan antara:

1. **Nama Pejabat Penandatanganan** :

selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2..... : Rektor Universitas Borobudur dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Unbor**, yang berkedudukan di Jakarta selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:

- a. **PIHAK PERTAMA** adalah yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. **PIHAK KEDUA** adalah

JANGKA WAKTU

PASAL 1

1. Perjanjian ini berlaku selama (.....) tahun,, terhitung sejak tanggal penandatanganan oleh **PARA PIHAK**.
2. Perpanjangan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan mekanisme pemberitahuan terlebih dahulu secara tertulis dari **PIHAK PERTAMA**

kepada **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian.

3. **PARA PIHAK** berhak mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktunya berakhir dengan terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian yang dikehendaki.

HAK DAN KEWAJIBAN

PASAL 2

1. **PIHAK PERTAMA** dengan ini setuju untuk menyewa dari **PIHAK KEDUA** dan sebaliknya **PIHAK KEDUA** setuju untuk menyediakan ruang tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** **PIHAK KEDUA** wajib mengasuransikan gedung tersebut sebesar nilai transaksi gedung yang wajar dengan ketentuan:
 - a. Premi asuransi dibayar oleh **PIHAK KEDUA**
 - b. Hasil klaim asuransi bilamana terjadi kerugian/kerusakan dalam jangka masa berlakunya Perjanjian digunakan **PIHAK KEDUA** untuk membangun kembali/memperbaiki kerugian/kerusakan atas gedung tersebut.
2. Semua kewajiban atas pemakaian tanah maupun gedung/bangunan kantor **PIHAK PERTAMA** selama **PIHAK PERTAMA** menikmatinya seperti tersebut pada Pasal 1 di atas, di antaranya rekening air, listrik, telepon, pajak-pajak dan lain-lain yang menyangkut dengan pemakaian tanah/gedung/bangunan tersebut tanpa terkecuali sepenuhnya menjadi tanggungan dan pembayaran **PIHAK PERTAMA**.
3. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan pajak-pajak lain serta pungutan ataupun tagihan lainnya dari pemerintah sehubungan dengan pemilikan objek sewa-menyewa sepenuhnya menjadi tanggungan **PIHAK PERTAMA**.
4. Atas harga sewa yang cara pembayarannya diatur pada Pasal 3 Perjanjian ini, maka Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10% (sepuluh persen) ditanggung **PIHAK PERTAMA**, sedangkan Pajak Penghasilan (PPH) sebesar 10% (sepuluh persen) ditanggung **PIHAK KEDUA**.
5. Pelaksanaan pembayaran/penyetoran pajak-pajak yang ada dalam Perjanjian ini akan dipungut langsung oleh **PIHAK PERTAMA** selaku Wajib Pungut (WAPU) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Segala biaya pembangunan gedung kantor dan ruang ATM di atas tanah milik **PIHAK KEDUA** tersebut menjadi tanggungan **PIHAK PERTAMA**.

HARGA SEWA

PASAL 3

Harga sewa ini disepakati dilangsungkan dan diterima dengan harga sebesar Rp (.....) per 1 (satu) tahun, dengan ketentuan besarnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) yang harus ditanggung masing-masing pihak atas harga sewa tersebut adalah sebagaimana diatur pada Pasal 2, Ayat 5 Perjanjian ini.

CARA PEMBAYARAN

PASAL 4

- (1) Harga sewa tersebut pada Pasal 3 (tiga) Perjanjian akan dibayarkan sekaligus selama 5 (lima) tahun pada awal periode, dengan harga sebesar Rp..... (.....) per tahun. Pembayaran dilaksanakan secara Transfer melalui Rekening BNI dengan Nomor Rekening UNBOR untuk PS dana kerja sama dalam/LN.

- (2) Harga sewa tersebut pada ayat (1) Pasal ini dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, 7 (tujuh) hari setelah ditandatanganinya Perjanjian ini oleh **PARA PIHAK** dan berlaku untuk jangka waktu sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada Pasal 1.
- (3) Pembayaran tersebut harus dilengkapi berkas penagihan yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** yang terdiri:
- Kuitansi dalam rangkap 3 (tiga), asli bermeterai cukup.
 - Faktur pajak dalam rangkap 3 (tiga) bila ada.
 - Surat Setoran Pajak dalam rangkap 5 (lima).

JAMINAN PASAL 5

PIHAK KEDUA menjamin **PIHAK PERTAMA** bahwa tanah yang dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) di atas adalah benar-benar milik/hak **PIHAK KEDUA** dan oleh karenanya menjamin **PIHAK PERTAMA** dari segala macam tuntutan hukum atas penggunaan tanah oleh **PIHAK PERTAMA** tersebut.

PEMELIHARAAN PASAL 6

PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk merawat dan memelihara tanah yang dipakainya tersebut termasuk juga merawat gedung/bangunannya serta menjaga kelestarian lingkungan.

PENGGUNAA NPASAL 7

Selama masa berlakunya Perjanjian, **PIHAK PERTAMA** tidak diperkenankan untuk mengalihkan atau menjaminkan hak atas penggunaan tanah maupun bangunannya baik sebahagian atau seluruhnya kepada pihak lain.

KEADAAN MEMAKSA PASAL 8

- (1) Apabila objek sewa-menyewa rusak atau hancur seluruhnya karena bencana alam, banjir, gempa, angin topan, kebakaran, epidemik, pemberontakan, perang, huru-hara atau keadaan memaksa (*force majeure*) lainnya, maka Perjanjian ini menjadi berakhir.
- (2) Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib menyatakan secara tertulis keadaan *force majeure* ini kepada **PIHAK PERTAMA** selambat-lambatnya dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender terhitung sejak kejadian dimaksud.

KEPATUHAN PADA PERATURAN PASAL 9

PIHAK PERTAMA berjanji dan mengikatkan diri untuk mematuhi dan memenuhi semua ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang

PERUBAHAN PASAL 10

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu Adendum yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PASAL 11

- (1) Apabila timbul perselisihan mengenai penafsiran atau pelaksanaan Perjanjian ini masing-masing **PIHAK** akan menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian secara musyawarah tidak tercapai, kedua belah pihak setuju untuk menyelesaikan melalui jalur hukum.
- (3) Terhadap Perjanjian ini dan segala akibatnya **PARA PIHAK** telah memilih domisili yang umum dan tidak berubah lagi di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri

PENUTUP

PASAL 12

Perjanjian dibuat dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

LAMPIRAN 14
CONTOH FORMAT MOU DENGAN MITRA LUAR NEGERI



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

**ON FRIENDSHIP AND COOPERATION, PROMOTION OF MUTUAL
UNDERSTANDING, ACADEMIC, CULTURAL AND SCIENTIFIC
THOUGHT AND PERSONNEL EXCHANGE**

This Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as MoU) is made on this 14th day of October in the year 20,,,

between

..... **University**, an institution of higher learning, hereafter “...”, established by Decision No.,,, by, with a registered Rectorship address

and

....., a public institution of higher education in Indonesia, hereafter “**Unbor**”, established by the Decree of the Minister of Education and Culture on September 2, 19,, with a registered Rectorship address on, Indonesia.

Both participating institutions are referred to collectively, as “**Parties**” or individually as “**Party**”.

Furthermore, both Parties initially would like to clarify the terms used herein as the following:

A.

B. **Unbor** is a state and the oldest public university outside Java Island and one of the prominent universities in Indonesia. It is a leading university with a reputation as an outstanding academic institution in science, technology and arts in Indonesia, implementing and fostering various collaborative arrangements with many international counterparts as well as local and national stakeholders.

The **Parties** have agreed and reached an understanding on the importance and the usefulness of establishing cultural, scientific and educational links, in order to assert and to consolidate the ties of friendship between the two Institutions and their countries on the following matters:

ARTICLE 1 GENERAL PURPOSE

The **Parties**, subject to the terms of this MoU and the laws, rules, regulations and national policies enforced in each **Party's** country, will endeavor to strengthen, promote, and develop cooperation between the **Parties** on the basis of equality and mutual benefit.

ARTICLE 2 AREAS OF COOPERATION

1. This MoU sets forth the intentions to endeavor and explore a wide range of collaborative activities but not restricted:
 - a. to promote individual contacts among scholars, students and personnel of the scientific institutions;
 - b. to promote links in teaching, research, and cultural activities;
 - c. to develop and encourage joint research, seminars, conferences, workshops, as well as to assist each other in obtaining external funding from outside sources;
 - d. to support the exchange of academic materials;
 - e. to develop, when opportunities avail, joint programs;
 - f. to encourage any other activities that the scientific institutions agree to be of mutual benefit;
 - g. to foster any other areas of cooperation for sort of strategic alliance mutually agreed upon the **Parties'** interests.
2. For the purpose of implementing the cooperation in respect of any areas (stated in paragraph 1), the **Parties** shall enter into a legally binding agreement that is subject to terms and conditions as mutually agreed by the **Parties** and this agreement will be subject to and not separable from this Memorandum of Understanding.

ARTICLE 3 FINANCIAL AGREEMENTS

1. This Memorandum of Understanding shall not give rise to any financial obligation by one **Party** to the other.
2. Each **Party** shall bear its own cost and expenses in relation to this Memorandum of Understanding.

ARTICLE 4 EFFECT OF MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

This Memorandum of Understanding serves only as a record of the **Parties'** intentions. It does not constitute or create, and it is not intended to constitute or to create obligations

under domestic or international law. Hence, it shall not give rise to any legal process and shall not be deemed to constitute or create any legally binding or enforceable obligations, expressed or implied.

All programs, projects and activities created under this Memorandum of Understanding shall be defined and expressed in a separate Memorandum of Agreement or as an appendix to an existing Memorandum of Agreement. Prior to commencement of any such activities, all relevant aspects, including funding and obligation shall be mutually agreed.

ARTICLE 5 NO AGENCY

Nothing contained herein is to be construed so as to constitute a joint venture partnership or formal business organization of any kind between the **Parties** or so to constitute either **Party** as the agent of the other.

ARTICLE 6 ENTRY INTO THE EFFECT, DURATION, AND TERMINATION

1. This Memorandum of Understanding will come into effect on the date of signing of both parties, or if the dates vary, then the date of the latter signature.
2. This Memorandum of Understanding shall remain in effect for a period of 5 (five) years.
3. This memorandum of Understanding may be extended for a further period under the agreement put in writing by both **Parties** or terminated by either **Party** via a written notice within at least 6 (six) months.
4. The termination of this Memorandum of Understanding shall not affect the validity of duration of any arrangements, activities, or programs which have been agreed upon to the date of the termination, unless the **Parties** agree otherwise. Therefore, activities in progress at the time of the termination shall be permitted to conclude as planned unless otherwise agreed.

ARTICLE 7 REVISION, VARIATION, AND AMENDMENT

1. Either **Party** may request in writing a revision, variation or amendment of this Memorandum of Understanding.
2. Any such revision, variation, or amendment agreed to by the **Parties** shall be in writing and shall form an integral part of this Memorandum of Understanding.
3. Such revision, variation, or amendment shall come into force on such date as may be determined by the **Parties**.
4. Any revision, variation, or amendment shall not prejudice the implementation of any project, activity or cooperation arising from or based on this Memorandum of Understanding before or up to the date of such revision, variation or amendment.

**ARTICLE 8
NOTICES**

Any communication under this Memorandum of understanding shall be in writing in the English language and delivered by registered mail to the address, or sent to the electronic mail address or facsimile number or the address as the case may be shown below, or to such other address or electronic mail address or facsimile number as either **Party** may have notified the sender and shall, unless otherwise provided herein, be deemed to be duly given or made when delivered to the recipient at such address or electronic mail address or facsimile number which is duly acknowledged:

to :
attn. to :
address :
telp. no. :
fax. no. :
e-mail :
to : University
attn. to : Prof., Rector ofUniversity address :

The foregoing record represents the understandings reached between the **Parties** upon the matters referred therein.

**ARTICLE 9
PROTECTION OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS**

1. The protection of intellectual property rights shall be enforced in conformity with the respective national laws, rules, and regulations, of the **Parties** and with international agreements signed by all of the **Parties**.
2. The Use of the name, logo and/or official emblem of any of the **Parties** on any publication, document and/or paper is prohibited without the prior written approval of either **Party**.
3. Notwithstanding anything in paragraph 1 above, the intellectual property rights in respect of any technological development, and any products and services development, carried out:
 - a. jointly by the parties or research result obtained through the joint activity effort of the **Parties**, shall be jointly owned by the **Parties** in accordance with the terms to be mutually agreed upon; and
 - b. solely and separately by the **Party** or the research result obtained through the sole and separate effort of the **Party**, shall be solely owned by the **Party** concerned.

ARTICLE 10
CONFIDENTIALITY

1. Each **Party** shall undertake to observe the confidentiality and secrecy of document, information and other data received from or supplied to, the other **Party** during the period of the implementation of this Memorandum of Understanding or any other agreements made pursuant to this Memorandum of Understanding.
2. For purpose of paragraph 1 above, such documents, information and data, including any document, information and data which is disclosed by a **Party** (the Disclosing Party) to the other **Party** (the receiving Party) prior to, or after, the execution of this memorandum of Understanding, involving technical, business, marketing, policy, know-how, planning, project management and other documents, information, data and/or solutions in any form, including but not limited to any document, information or data which is designed in writing to be confidential or by its nature intended to be for the knowledge of the receiving **Party** or if orally given, is conveyed in the circumstances of confidence.
3. Both **Parties** agree that the provisions of this Article shall continue to be binding between the **Parties** notwithstanding the termination of this Memorandum of Understanding.

ARTICLE 11
SUSPENSION

Each **Party** reserves the rights for reasons of national security, national interest, and public order health to suspend temporarily, either in whole or in part, the implementation of this Memorandum of Understanding which suspension shall take effect immediately after written notification has been given to the other **Party**.

ARTICLE 12
SETTLEMENT OF DISPUTES

Any difference or dispute between the **Parties** concerning the interpretation and/or implementation and/or application of any of the provisions of this Memorandum of Understanding shall be settled amicably through mutual consultation and/or negotiations between the **Parties** through diplomatic channels, without reference to any third party or international tribunal.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned being duly authorized thereto, has signed this Memorandum of Understanding in duplicate at University, Indonesia in 2 (two) original texts, both texts being equally authentic.

Signed
for and on behalf of
.....
.....,

Signed
for and on behalf of
..... University
Indonesia,

.....

Rector
Date: _____, 2021
Witnessed by:

.....

Rector
Date: _____, 2021
Witnessed by:

.....

Vice Rector
for Education and Training

.....

Vice Rector
for Planning,
Collaboration, and Public
Relations

Kuesioner Kerjasama

Nama/Name :

Institusi/Institution :

Dalam bidang apa anda terlibat kerjasama dengan Universitas Borobudur ? /
 What is the point of collaboration between you/your institution and Universitas Borobudur?

.....

Jawab pertanyaan berikut dengan melingkari nomor yang anda maksud.

Keterangan: 1: sangat tidak setuju, 2: tidak setuju, 3: netral, 4: setuju, dan 5 sangat setuju.

Answer the following questions by circling the intended number.

Remarks: 1: strongly disagree, 2: disagree, 3: neutral, 4: agree, 5: strongly disagree.

No	Pernyataan	5	4	3	2	1
1	Apakah staf kerjasama Universitas Borobudur merespon kebutuhan anda dengan tepat dan profesional?/ Does the partnership staff from Universitas Borobudur respond to your need accordingly and professionally?					
2	Apakah Universitas Borobudur telah memberikan dampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan anda? / Has Universitas Borobudur given its best assistance to meet your need?					
3	Apakah kerjasama/acara ini telah sesuai dengan harapan anda?/ Does the collaboration even fulfill your expectation?					
4	Apakah anda mendapatkan hal yang berguna dari kerjasama antara anda/ institusi anda dan Universitas Borobudur?/ Did you get anything useful from the collaboration between you/your institution and Universitas Borobudur?					
5	Apakah anda ingin kembali ke Universitas Borobudur di masa mendatang untuk kerjasama/acara lain?/ Do you want to come back to Universitas Borobudur in the future for other collaboration/event?					
6	Tuliskan saran-saran anda untuk kemajuan kami/Write down your suggestion for our improvement.					