



PEDOMAN KERJA SAMA

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT

KATA PENGANTAR

Kehadiran Pedoman Kerja Sama Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Lambung Mangkurat (ULM) ini sesungguhnya merupakan sebuah ikhtiar untuk memicu dan memacu energi tersebut agar dinamika dan gerakan perubahan tetap berpijak pada sumber yang sama. Karena itulah, penerbitan Pedoman Kerja Sama FKIP ULM ini dimaksudkan sebagai dokumen dan referensi resmi bagi seluruh sivitas akademika di lingkungan FKIP ULM untuk melakukan kerja sama dengan mitra baik bidang akademik maupun non akademik.

Dalam kesempatan ini, selaku Dekan FKIP ULM saya menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua civitas akademika, dan khususnya kepada tim penyusun Pedoman Kerja Sama yang telah meluangkan waktu dan menuangkan gagasannya untuk menyusun dokumen ini untuk menjadi acuan bersama.

Dekan,

Dr. Chairil Faif Pasani, M.Si
NIP. 196508081993031003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Jalan Brigjen H. Hasan Basry Banjarmasin 70123
Telepon (0511) 3304914
Laman www.fkip.ulm.ac.id

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
NOMOR : 464 /UN8.1.2/KP/2020**

**TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN KERJASAMA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan Kerjasama di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat yang bertujuan meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, maka perlu dibuat pedoman penyelenggaraan kerjasama.
- b. bahwa Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat dalam melaksanakan perannya harus melakukan Kerjasama dengan pihak luar dan harus mengacu pada pedoman kerjasama.
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
6. Permenristik Dikti RI Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 533/M/KPT.KP/2018, tanggal 17 September 2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Periode 2018 - 2022;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 47 Tahun 2018, tanggal 21 September 2018 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat;
10. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 32/PMK.02/2018 tanggal 29 Maret 2018, tentang Standar Biaya Masukan tahun 2019;
11. Keputusan Rektor ULM Nomor 602/UN8/KP/2019 tanggal 25 Juni 2019 tentang Pemberhentian Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat Periode 2015-2019 dan Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat Periode 2019 - 2023;

12. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 2 Tahun 2019 tanggal 21 Agustus 2019, tentang Pedoman Akademik dan Kemahasiswaan Program Sarjana, Vokasi dan Profesi Universitas Lambung Mangkurat;
13. Keputusan Rektor Universitas Lambung Mangkurat Nomor 1500/UN8/KU/2019 tanggal 26 Desember 2019 tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang kepada Pejabat Tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Lingkungan Universitas Lambung Mangkurat;
14. Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat Nomor 205a/UN8.1.2/SP/2016 tanggal 18 Maret 2016 tentang Peraturan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat;
15. Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT TENTANG PEDOMAN KETENTUAN PENYELENGGARAAN KERJASAMA FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
- KESATU : Dokumen Pedoman Ketentuan Penyelenggara Kerjasama yang termuat dalam Keputusan ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Kerjasama Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Lambung Mangkurat.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak bulan Februari 2020 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin

Pada tanggal : 12 FEB 2020



Dr. Chairil Faif Pasani, M.Si.
NIP 196508081993031003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	1
BAB II	2
LANDASAN BERSAMA.....	2
A. Definisi	2
B. Landasan Hukum.....	3
BAB III.....	4
NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA	4
A. Nota Kesepahaman.....	4
B. Perjanjian Kerja Sama	5
BAB IV.....	7
RUANG LINGKUP KERJA SAMA	7
A. Pengelolaan Kerja Sama.....	7
B. Bentuk Kerja Sama Bidang Akademik.....	7
C. Bentuk Kerja Sama Bidang Non-Akademik	9
1. Penyelenggaraan kerja sama dibidang manajemen	9
D. Prosedur Perencanaan Kerja Sama	10
E. Diagram Alir Prosedur Perencanaan Kerja Sama.....	11
F. Penerbitan <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA)	14
G. Penerbitan <i>Implementing Arrangement</i> (IA)	14
BAB V	16
MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA.....	16
A. Mutu Kerja Sama.....	16
B. Proses Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama	17
BAB VI.....	18
PENUTUP	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Lambung Mangkurat (ULM) memiliki sumber daya manusia yang banyak dengan latar belakang di berbagai bidang yang mampu melaksanakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi. Ini akan memungkinkan FKIP ULM untuk berkontribusi pada pembangunan bangsa melalui kerja sama antar kementerian dan lembaga. Namun Kerja Sama yang terjalin tidak terbatas pada disiplin akademik saja, tetapi dapat lebih luas pada disiplin non-akademik.

FKIP ULM telah mengelola banyak Kerja Sama dalam beberapa tahun terakhir. Hal ini sejalan dengan arus informasi dan kebutuhan yang semakin meningkat antar berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, untuk memanfaatkan peluang yang ada di lingkungan eksternal, perlu memanfaatkan kekuatan FKIP ULM secara maksimal. Oleh karena itu, dalam rangka mendorong berbagai kegiatan kerja sama perlu dirumuskan pedoman kerja sama.

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

B. Tujuan

Panduan kerja sama ini disusun dengan tujuan:

- a. Memberikan arahan, prosedur, tata cara, dan persyaratan bagi unit kerja di FKIP ULM untuk menjalin kerja sama dengan lembaga mitra;
- b. Membantu program studi di FKIP ULM dalam menyusun dokumen kerja sama dalam bentuk *letter of intent/LoI*, *Memorandum of Understanding/MoU*, *Memorandum of Agreement/MoA*, dan *Implementation Arrangement/IA*.

BAB II

LANDASAN BERSAMA

A. Definisi

Beberapa definisi yang digunakan dalam pedoman Kerja Sama ini adalah sebagai berikut:

1. Universitas Lambung Mangkurat yang selanjutnya disingkat ULM adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program Pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan Pendidikan profesi.
2. Rektor adalah Rektor ULM
3. Dekan adalah Dekan FKIP ULM
4. Kerja Sama adalah suatu kegiatan antara pihak FKIP ULM dengan mitra kerja baik di dalam maupun di luar negeri., dengan asas saling memberi manfaat
5. Pihak ULM adalah perorangan, kelompok, program studi, unit kerja, jurusan, Lembaga, pascasarjana, fakultas atau ULM sendiri sebagai institusi
6. Pihak lain/mitra kerja adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
7. Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
8. Naskah perjanjian Kerja Sama adalah naskah Kerja Sama yang membahas perlunya dilakukan Kerja Sama antara pihak-pihak yang berkepentingan.
9. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) yang selanjutnya disingkat MoU adalah pernyataan minat untuk melakukan Kerja Sama dalam bidang tertentu yang tidak mengikat secara hukum.
10. Nota Kesepakatan (*Memorandum of Agreement*) yang selanjutnya disingkat MoA/Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PKS

adalah bentuk kesepakatan mengikat oleh pihak-pihak yang menyelenggarakan Kerja Sama di bidang yang disepakati.

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

B. Landasan Hukum

1. Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185).
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Tata Cara Kerja Sama Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253).
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 3 Tahun 2020 tentang standar nasional Pendidikan Tinggi

BAB III

NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA

A. Nota Kesepahaman

Istilah *Memorandum of Understanding* (MoU) dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian. Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

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

Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum

substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut.

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

1. Nomor MoU
2. Tempat penandatanganan MoU
3. Waktu penandatanganan MoU
4. Identitas para pihak yang membuat MoU
5. Identitas nama organisasi yang melakukan MoU
6. Dasar pengangkatan jabatan para pihak
7. Tujuan MoU
8. Ruang lingkup MoU
9. Pelaksanaan MoU
10. Jangka waktu MoU

B. Perjanjian Kerja Sama

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

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

1. Nama kegiatan Kerja Sama
2. Nomor perjanjian Kerja Sama
3. Tempat penandatanganan Kerja Sama
4. Waktu penandatanganan Kerja Sama
5. Identitas para pihak yang membuat Kerja Sama
6. Identitas nama organisasi yang melakukan Kerja Sama
7. Dasar pengangkatan jabatan para pihak
8. Tujuan Kerja Sama

9. Ruang lingkup Kerja Sama
10. Jangka waktu Kerja Sama
11. Pembiayaan (pihak yang membiayai dan nilai nominal kontrak Kerja Sama)
12. Pelaksanaan kegiatan kerja sama
13. Penyelesaian perselisihan
14. Pemberitahuan dan alamat korespondensi
15. Lain-lain

BAB IV

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

A. Pengelolaan Kerja Sama

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, ULM dapat melakukan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha atau pihak lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri di bidang akademik maupun non-akademik sesuai dengan .keputusan Rektor ULM nomor 926/UN8/KS/2017 tentang pengelolaan kerja sama bidang akademik dan/atau bidang non akademik di lingkungan ULM. Segala bentuk kerja sama bidang Akademik dan non akademik di lingkungan ULM dibuat dibawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat. Seluruh pendapatan atas hasil kerja sama yang bernominal dikenakan fee institusi sebesar 4% setelah dikenakan pajak, terkecuali bagi kerja sama yang pendanaannya bersumber dari APBN/APBD, dikelola secara tertib sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaan program kegiatan kerja sama, penyampaian laporan, monitoring dan evaluasi atas hasil kerja sama dan pengelolaan dana diatur melalui mekanisme APBN.

Unit kerja yang diberi kewenangan untuk mengadministrasikan seluruh kegiatan Kerja Sama antara FKIP ULM dan mitra kerja adalah Unit Pelaksana Kerja Sama dan Humas FKIP ULM yang memiliki wewenang dan tanggung jawab:

1. Mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama
2. Memfasilitasi, menyiapkan dan melaksanakan acara penandatanganan MoA
3. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan Kerja Sama dan
4. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan administrasi pelaksanaan Kerja Sama.

B. Bentuk Kerja Sama Bidang Akademik

Kerja Sama bidang akademik dapat dilakukan antara FKIP ULM dengan perguruan tinggi lain maupun antara FKIP ULM dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat di Kerja Samakan antara FKIP ULM dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Penjaminan mutu internal,
3. Program kembaran (*twinning program*)
4. Gelar Bersama (*joint degree*)
5. Gelar ganda (*double degree*)
6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*)
7. Penugasan dosen senior sebagai Pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (*program detasering*)
8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
10. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
11. Pemagangan (*internship*)
12. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*),
13. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha
14. Pemberian beasiswa atau biaya Pendidikan dan
15. Bentuk-bentuk Kerja Sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama akademik antara FKIP ULM dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa Kerja Sama mengenai 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.

Kerja Sama bidang akademik antara FKIP ULM dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktek baik (*good practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu. Kerja Sama bidang akademik antara FKIP ULM dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan

Kerja Sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari FKIP ULM 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 FKIP ULM menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di FKIP ULM.

Kerja Sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari FKIP ULM dan perguruan tinggi lain. Kerja Sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi dan atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerja Sama FKIP ULM dengan perguruan tinggi lain. Kerja Sama FKIP ULM dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh FKIP ULM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Bentuk Kerja Sama Bidang Non-Akademik

Selain Kerja Sama bidang akademik FKIP ULM dapat pula melakukan Kerja Sama non-akademik dengan perguruan tinggi lain maupun dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat di Kerja Samakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah: 1) pendayagunaan aset, 2) penggalangan dana, dan/ atau 3) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

Selain Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, Kerja Sama non-akademik FKIP ULM dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat di Kerja Samakan di samping kegiatan- kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:

1. Penyelenggaraan kerja sama dibidang manajemen
2. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana (BMN)/Kerja Sama Operasional (KSO)
3. pengembangan sumber daya manusia,
4. pengurangan tarif,
5. koordinator kegiatan,
6. pemberdayaan masyarakat; dan/ atau

7. bentuk-bentuk Kerja Sama lain yang dianggap perlu.









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


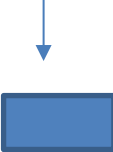
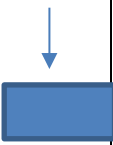

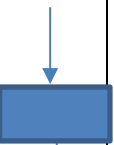
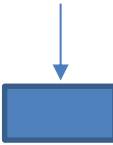

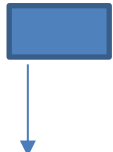
D. Prosedur Perencanaan Kerja Sama

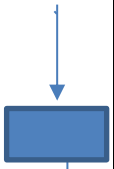
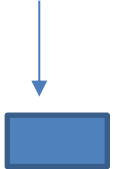

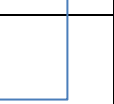
Rencana Kerja Sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan ULM harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Rencana kerja sama dibuat oleh pengusul untuk disepakati dan disetujui oleh kedua belah pihak. Penandatanganan PKS dapat dilaksanakan secara langsung atau tidak langsung.

Naskah PKS ditandatangani oleh para pihak yang bekerja sama. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian Kerja Sama. Penandatanganan PKS baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Pencapaian kesepakatan tentang tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh pejabat pengelola atas persetujuan kedua belah pihak.

E. Diagram Alir Prosedur Perencanaan Kerja Sama

No	Uraian	Pelaksana								Output	Ket	
		Ketua Unit Pelaksana Kerja Sama dan Humas	Sekretaris	BPKH ULM	Rektor	KTU	Wakil Dekan I	Dekan	Mitra Kerja Sama			
1	Melakukan pengecekan Nota Kesepahaman/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MOU) antara Universitas Lambung Mangkurat dan calon Mitra Kerja Sama										MOU	
2	Apabila MOU belum ada, membuat Konsep MOU dan mengundang pihak-pihak yang berkepentingan dalam penandatanganan MOU										MOU	
3	Menandatangani MOU										MOU	
4	Membuat Konsep Perjanjian Kerja Sama										Konsep Perjanjian Kerja Sama	

No	Uraian	Pelaksana							Output	Ket	
		Ketua Unit Pelaksana Kerja Sama dan Humas	Sekretaris	BPKH ULM	Rektor	KTU	Wakil Dekan I	Dekan			Mitra Kerja Sama
5	Melakukan pembahasan konsep Perjanjian Kerja Sama dan melakukan koreksi									Konsep Perjanjian Kerja Sama	Rapat dapat dilaksanakan satu kali atau lebih sesuai keperluan
6	Mengetik konsep Perjanjian Kerja Sama									Konsep Perjanjian Kerja Sama	
7	Meneliti dan memparaf konsep Perjanjian Kerja Sama									Konsep Perjanjian Kerja Sama	Apabila terdapat kekeliruan maka dikembalikan untuk diperbaiki

No	Uraian	Pelaksana								Output	Ket
		Ketua Unit Pelaksana Kerja Sama dan Humas	Sekretaris	BPKH ULM	Rektor	KTU	Wakil Dekan I	Dekan	Mitra Kerja Sama		
8	Menandatangani Perjanjian Kerja Sama									Perjanjian Kerja Sama	
9	Mengarsip Perjanjian Kerja Sama, mengandakan dan mendistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan									Arsip	

F. Penerbitan *Memorandum of Agreement (MoA)*

1. Inisiasi
 - a. Inisiasi kerja sama dapat diusulkan oleh program studi/unit kerja/perorangan di FKIP ULM maupun pihak calon mitra kerja sama dalam rangka menindaklanjuti MoU yang telah ditandatangani oleh Rektor ULM dan mitra kerja sama. Walaupun demikian, MoA juga dapat diterbitkan sebelum adanya MoU;
 - b. Usulan diajukan melalui UPKH ke Dekan FKIP ULM
 - c. UPKH melakukan pengecekan Nota Kesepahaman/ MoU antara Universitas Lambung Mangkurat dan calon Mitra Kerja Sama;
 - d. Apabila MoU belum ada, membuat Konsep MoU dan mengundang pihak-pihak yang berkepentingan dalam penandatanganan MoU.
2. Pembahasan dan Penyusunan Draft MoA
 - a. UPKH dapat melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun draft MoA;
 - b. Dokumen MoA memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya untuk implementasi kerja sama yang bersifat spesifik;
 - c. Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka dengan melibatkan pihak yang terkait;
 - d. UPKH mengajukan draft kerja sama kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mendapat masukan dan memparaf draft;
 - e. MoA dapat ditandatangani oleh Dekan FKIP ULM dengan format sebagai berikut:
 - f. MoA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UPKH dan satunya disimpan oleh mitra kerja sama;
 - g. Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak;

G. Penerbitan *Implementing Arrangement (IA)*

1. Inisiasi
 - a. Inisiasi implementasi kerja sama dapat diusulkan oleh program studi/unit kerja/perorangan di FKIP ULM maupun pihak mitra kerja

sama dalam rangka menindaklanjuti MoA yang telah ditandatangani oleh FKIP ULM dan mitra kerja sama. Walaupun demikian, IA juga dapat diterbitkan sebelum ada MoU dan MoA;

- b. Usulan diajukan di FKIP ULM melalui UPKH;
 - c. UPKH melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi Kerja Sama sesuai dengan kebutuhan dan prioritas;
 - d. Apabila sesuai dengan kebutuhan dan prioritas, implementasi kerja sama dapat dilanjutkan pada tahap pembahasan dan penyusunan draft IA.
2. Pembahasan dan Penyusunan Draft IA
- a. pengusul dapat melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun draft IA;
 - b. Dokumen IA memuat rincian mengenai waktu, tempat, subjek yang terlibat, pendanaan, dan hal lain yang lebih spesifik dari kegiatan kerja sama yang akan diselenggarakan antara kedua belah pihak.
 - c. Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka;
 - d. Hasil kesepakatan kedua belah pihak diajukan melalui UPKH;
3. Penandatanganan IA
- a. IA dapat ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan (Kajur, Kaprodi, ketua panitia kegiatan, atau perorangan) dan dilaporkan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama;
 - b. IA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UPKH dan satunya disimpan oleh mitra kerja sama;
 - c. Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak;

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

A. Mutu Kerja Sama

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

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

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

B. Proses Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil Kerja Sama dilakukan secara berkala dan berkesinambungan selama Kerja Sama berlangsung, berdasarkan kebutuhan kedua belah pihak yaitu FKIP ULM dan mitra Kerja Sama.

Monitoring dan evaluasi program-program Kerja Sama dilakukan dengan tujuan:

1. Mengetahui apakah program sudah berjalan sesuai dengan yang direncanakan.
2. Memberikan umpan balik kepada kedua belah pihak tentang pelaksanaan dan pencapaian program.
3. Memberi gambaran mengenai efektivitas program yang sudah selesai.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kerja Sama dilaksanakan oleh UPKH dan mitra kerja untuk menjamin agar pelaksanaan berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik evaluasi proses maupun evaluasi akhir program yang berupa laporan tertulis. Bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh seseorang atau tim harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerja sama dan disepakati oleh tim pemantau dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama. Masukan hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis diserahkan kepada Dekan agar dapat diberikan tindak lanjut. Hasil monitoring dan evaluasi Kerja Sama yang telah dilaksanakan diharapkan dapat digunakan oleh semua pemangku kepentingan untuk pengembangan program Kerja Sama ataupun keberlanjutan program Kerja Sama

BAB VI

PENUTUP

Semoga dengan diterbitkannya Pedoman Kerja Sama ini akan meningkatkan jumlah Kerja Sama yang terjalin antara FKIP ULM dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan kualitas layanan pendidikan di FKIP ULM.



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

DAN

.....

TENTANG

.....

NOMOR :/UN8.1.2/KS/20xx

NOMOR : _____

Pada hari ini, tanggalbulantahun
(**xx-xx-20xx**), bertempat di, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Chairil Faif Pasani, M.Si.
Jabatan : Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan,
Universitas Lambung Mangkurat
Alamat : Jalan Brigjen H. Hasan Basri, kampus Universitas Lambung
Mangkurat, Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70123

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut, oleh karena itu untuk dan atas nama serta sah mewakili Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut, oleh karena itu untuk dan atas nama serta sah mewakili, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan bahwa berdasarkan ketentuan ketentuan:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI;

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 43 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa;
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

Para pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama dalam rangkadengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan perjanjian Kerja Sama ini adalah adanya kolaborasi dan Kerja Sama dalam

Pasal 2
PRINSIP KERJA SAMA

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan dilaksanakan berlandaskan itikad baik, saling percaya, dan saling menguntungkan serta menundukkan diri pada peraturan perundangan-undangan.

Pasal 3
RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Ruang lingkup kerja sama ini meliputi:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Pasal 4
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Para pihak secara bersinergi bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- (1) Melakukan konsolidasi internal dalam mempersiapkan implementasi perjanjian Kerja Sama dalam ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- (2) Membuat program tertulis rencana implementasi perjanjian Kerja Sama dalam ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang tertuang dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- (3) Bertanggungjawab terhadap kebenaran pekerjaan yang dilaksanakan, baik terkait bahan maupun hasil pelaksanaan pekerjaan;
- (4) Proaktif dalam merealisasikan program Kerja Sama.

Pasal 5
PEMBIAYAAN

Segala sesuatu yang berhubungan dengan pembiayaan yang timbul akibat pembentukan tim pelaksana kegiatan, diatur dan ditetapkan oleh masing masing pihak dalam suatu pengaturan tersendiri yaitu Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan berkenaan dengan pelaksanaan perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh para pihak.

Pasal 7
AMANDEMEN

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dapat diamandemen dengan persetujuan bersama para pihak.
- (2) Segala perubahan dalam pelaksanaan dan hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian Kerja Sama ini, akan disepakati bersama oleh para pihak untuk dituangkan dalam amandemen yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 8
JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung mulai saat ditandatangani Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Bilamana jangka waktu tersebut berakhir dan Kerja Sama ini dipandang perlu, maka perjanjian ini dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak.

Pasal 9
PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku pada tanggal penandatanganan

(2) Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua), dan masing-masing pihak mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU

Dekan FKIP
Universitas Lambung Mangkurat

PIHAK KEDUA

.....
.....

Dr. Chairil Faif Pasani, M.Si.
NIP 196508081993031003

.....
NIP

**PELAKSANAAN KERJA SAMA
(IMPLEMENTATION OF AGREEMENT-IA)
ANTARA**

**PROGRAM STUDI..... S-1
FAKULTAS
UNIVERSITAS
DENGAN**

Nomor :
Nomor :

**TENTANG
KEGIATAN
PROGRAM STUDI S-1**

Pada hari ini, tanggal
..... bulan tahun Dua
Ribu Dua Puluh Satu (.....-
.....-2021), bertempat di
..... yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Koordinator Program Studi S-1 Fakultas
..... Universitas
.....

Alamat :
dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas untuk dan atas nama PROGRAM STUDI
..... S-1 FAKULTAS
..... UNIVERSITAS
....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Koordinator Program Studi S-1
Fakultas Universitas
.....

Alamat :
dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut di atas untuk dan atas nama PROGRAM STUDI
..... S-1 FAKULTAS
..... UNIVERSITAS
....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

**Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Implementasi Pelaksanaan Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Implementasi Pelaksanaan Kerja Sama ini.
- (2) Tujuan Implementasi Pelaksanaan Kerja Sama ini adalah untuk saling mendukung kegiatan **PARA PIHAK** dalam pelaksanaan kegiatan Universitas
.....

**Pasal 2
RUANG LINGKUP**

PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatan
..... dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Implementasi
Pelaksanaan Kerja Sama ini.

Pasal 3
PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) PIHAK KESATU menyerahkan mahasiswa PROGRAM STUDI S-1 FAKULTAS kepada PIHAK KEDUA, untuk melaksanakan kegiatan dengan program yang telah disusun kedua pihak untuk dilaksanakan oleh mahasiswa dan disupervisi oleh Dosen Pembimbing Lapangan di, dan PIHAK KEDUA menerima mahasiswa PROGRAM STUDI S-1 FAKULTAS dari PIHAK KESATU untuk dibimbing dan dievaluasi dalam melaksanakan kegiatan di
- (2) Mahasiswa S-1 yang diserahkan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sejumlah _____ orang.
- (3) Mahasiswa PROGRAM STUDI S-1 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan kegiatan untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal sampai dengan
- (4) (silahkan tambahkan sesuai kebutuhan)

Pasal 4
LAIN-LAIN

Naskah Implementasi Pelaksanaan Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,
Koordinator Program Studi

PIHAK KEDUA,
Koordinator Program Studi

.....

FAKULTAS

.....

FAKULTAS.....

.....

UNIVERSITAS

.....

UNIVERSITAS.....

.....

.....

.....

NIP

.....

...

.....

NIP

.....

MENGETAH
UI,

Dekan
FAKULTAS

Dekan
FAKULTAS

.....

.....

UNIVERSITAS

UNIVERSITAS

.....

.....

.....

NIP

.....

.....

.....

NIP

.....

...