

**PANDUAN
MoU DAN KERJASAMA INSTITUSI
DI IAIN CURUP**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
IAIN CURUP
2018**

**PANDUAN
MoU DAN KERJASAMA
DI IAIN CURUP**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd.

Ketua

Ihsan Nul Hakim, M.A

Anggota

Sagiman, M.Kom.

H. Kurniawan, M.Pd.

Eka Apriani, M.Pd.

Agita Misriani, M.Pd.

Asri Karolina, M.Pd.I

PRAKATA

Kerjasama Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup dengan institusi luar baik secara nasional maupun internasional pada hakikatnya dilakukan sebagai upaya memberikan kerangka pada tercapainya visi, misi, tujuan dan cita-cita IAIN Curup ke depan. Agar pelaksanaan kerjasama berlangsung sesuai target sekaligus memberikan sumbangan lebih kepada institusi, perlu dilakukan evaluasi dan monitoring dalam waktu setiap tahun.

Untuk tujuan membantu mempercepat proses dan pencapaian pelaksanaan kerja sama tahunan, IAIN Curup sebagaimana PTAI dan perguruan tinggi lainnya, perlu menjalin kerjasama dengan institusi-institusi pendidikan atau pihak-pihak yang terkait. Untuk mengatur hal itu, perlu dibuatkan panduan kebijakan institusi terkait MoU dan Kerjasama IAIN Curup dengan institusi dalam dan luar negeri.

Pada akhirnya, diharapkan IAIN Curup secara berkelanjutan meningkatkan kapasitas dan kemampuan yang lebih baik dalam mengelola proses kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri dalam berbagai bidang guna mendukung suksesi pencapaian visi, misi, tujuan dan cita-cita IAIN Curup ke depan. sehingga IAIN memiliki kemampuan menjamin kepuasan stakeholder sesuai dengan tuntutan dan daya saing yang ada.

Buku pedoman monev ini secara baku menjadi acuan pelaksanaan monev kerjasama dilingkungan IAIN Curup. terbitnya buku panduan monev ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas monev kerjasama sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan

secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya.

Atas buku panduan kerjasama ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan, mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Curup, 23 Mei 2018

Rektor,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd.

NIP. 19710815 199203 1 003



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI (IAIN) CURUP
Nomor : 035/In.34/II/PP.00.9/05/2018

Tentang
PEDOMAN MOU DAN KERJASAMA DI IAIN CURUP
TAHUN 2018

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka memberikan petunjuk teknis terkait kerjasama dengan institusi lain di luar IAIN, maka perlu disusun Pedoman MoU dan kerjasama di IAIN Curup;
2. Bahwa pemberlakuan Pedoman kerjasama institusi IAIN Curup ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Priode 2018 – 2022.

M e m u t u s k a n :

- Menetapkan
Pertama : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP TENTANG PEDOMAN PEDOMAN MoU DAN KERJASAMA INSTITUSI DI IAIN CURUP TAHUN 2018
- Kedua : Petunjuk Teknis dari Pedoman ini berlaku Sejak tanggal 23 Mei 2018 .
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.

DITETAPKAN DI : CURUP
PADA TANGGAL : 23 Mei 2018

Rektor IAIN Curup,



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19711211 199903 1 004

DAFTAR ISI

Visi dan Misi IAIN Curup.....	1
Kata Pengant.....	
SK Rektor.....	2
BAB I : Pendahuluan.....	8
BAB II : Pengertian dan Dasar Hukum.....	10
BAB III : Ruang Lingkup Bentuk MoU.....	12
BAB IV : MoU dan Kerjasama Luar Negeri	20
BAB V : Rintisan dan Format MoU.....	29
BAB VI : Penutup	31
Lampiran 1	
Lampiran 2	
Lampiran 3	
Lampiran 4	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Pemikiran

Sebagai sebuah lembaga pendidikan (perguruan) tinggi IAIN Curup, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yakni melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat) sudah pasti tidak bisa berdiri sendiri tanpa ada menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan berbagai pihak. Hal itu karena dengan adanya kerjasama sama, program kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat terlaksana dengan baik di tengah masyarakat, dapat lebih berkontribusi bagi pemerintah dan masyarakat luas yang pada gilirannya menjadikan IAIN Curup dapat lebih maju dan besar. Tanpa ada kerja sama, IAIN Curup mungkin hanya menjadi menara gading.

Menyadari hal demikian, IAIN Curup dalam beberapa tahun terakhir sesungguhnya telah melakukan MoU dan kerja sama dengan berbagai pihak (lembaga atau instansi), baik kerjasama dalam bentuk atau bidang akademik, maupun non akademik. Hanya saja selama ini belum memiliki acuan dan pedoman yang menjadi acuan pelaksanaan kerja sama atau MoU tersebut. Konsekuensinya, berbagai realisasi pelaksanaan kerja sama dan MoU yang selama ini “non prosedural” tidak memiliki standar mutu dan operasional (SOP) sehingga belum atau tidak dapat dilakukan evaluasi.

Untuk lebih dapat terukurnya pelaksanaan MoU dan kerja sama, nampaknya perlu ada Pedoman MoU dan Kerjasama yang

menjadi acuan IAIN Curup dalam membuat rancangan program pelaksanaan MoU dengan berbagai pihak lainnya. Dengan harapan tentunya, MoU dan kerjama yang akan dilakukan ke depannya dapat meingkat tidak hanya kuantitasnya tapi juga kualitasnya, baik dari konten maun realisasi dari MoU dan kerja sama tersebut.

B. Maksud

Penyusunan pedoman MoU ini dimaksudkan sebagai acuan bagi pimpinan (pejabat) dan atau unit pelaksana MoU dan kerja sama yang ada di lingkungan IAIN Curup.

C. Tujuan

Secara khusus, tujuan penyusunan pedoman MoU ini dalah untuk memberikan keseragaman, baik ketentuan, prosedur bentuk, format, maupun materi muatan naskah MoU dan kerjama sama. Adapun secara umum bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu IAIN Curup pada umumnya yang mencakup Rektorat, Fakultas, Lembaga atau Unit yang berada di lingkungan IAIN Curup.
2. Meningkatkan jalinan hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat regional, nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

BAB II

PENGERTIAN DAN DASAR HUKUM

A. Pengertian

1. MoU (*Memorandum of Understanding*) atau Nota Kesepahaman adalah dokumen yang memuat kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
2. Kesepakatan Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci tentang suatu kebijakan atau program.
3. Rektor adalah Rektor IAIN Curup
4. MoU atau Kerja Sama Institut adalah MoU atau Kerja Sama antara pihak luar dan IAIN Curup yang ditanda tangani oleh Rektor dan atau Wakil Rektor III bidang Kemahasiswaan dan Kerja Sama
5. MoU atau Kerja Sama Fakultas adalah MoU atau Kerja Sama antara pihak luar dan Fakultas yang ada di IAIN Curup yang ditanda tangani oleh Dekan dan atau Wakil Dekan
6. MoU atau Kerja Sama Program Studi (Prodi) adalah MoU atau Kerja Sama antara pihak luar dan Prodi yang ada di IAIN Curup yang ditanda tangani oleh Ketua Program Studi.

7. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
8. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Tata Cara Kerja Sama Daerah
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi.

BAB III

RUANG LINGKUP DAN BENTUK MoU

A. Ruang Lingkup

Sebagai sebuah Perguruan Tinggi, maka ruang lingkup MoU dan Kerja Sama yang dilaksanakan oleh IAIN Curup meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/ lokakarya, magang/kuliah praktik/*assistantship* bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap bermanfaat bagi pengembangan IAIN Curup. Demikian pula dapat melakukan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik.

B. Bentuk MoU

1. MoU dan Kerja Sama Bidang Akademik

MoU dan Kerja Sama Bidang Akademik dapat dilakukan antara IAIN Curup dengan Perguruan Tinggi lain maupun, juga antara IAIN Curup dengan dunia usaha atau pihak lain.

Adapun bentuk-bentuk MoU yang dapat dilakukan dan dikerjakan samakan antara IAIN Curup dengan Perguruan Tinggi lain berikut:

- a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pada bidang ini, dapat berupa kerjasama

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

- b. Penjaminan mutu internal; Yaitu dapat berupa Kerjasama bidang akademik antara IAIN Curup 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.
- c. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*). Kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari IAIN Curup yang menguasai bidang ilmu tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu tersebut. Sebaliknya juga dapat terjadi, yakni IAIN Curup menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu tertentu untuk melakukan hal yang sama di IAIN Curup. Sementara itu kerjasama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa IAIN Curup yang memerlukan dukungan bidang ilmu tertentu IAIN Curup untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen

- dengan bidang ilmu tertentu. Demikian juga, IAIN Curup dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.
- d. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*). Yaitu dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara IAIN Curup dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama- sama (*sharing*).
 - e. Penerbitan berkala (*joint publication*). Yaitu MoU dan Kerjasama penerbitan berkala ilmiah antara IAIN Curup dengan perguruan tinggi lain yang dilaksanakan dengan cara menerbitkan berkala ilmiah (jurnal ilmiah) yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerjasama ini dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam berkala ilmiah yang dikelola oleh IAIN Curup.
 - f. Pemagangan (*internship*). Yaitu MoU dan Kerjasama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari IAIN Curup untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain.. Hal yang sebaliknya dapat pula terjadi di mana dosen dan/ atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di IAIN Curup.
 - g. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*). Yaitu MoU dan Kerjasama penyelenggaraan seminar bersama yang dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan mem-

bentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari IAIN Curup dan perguruan tinggi lain. Kerjasama 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 kerjasama IAIN Curup dengan perguruan tinggi lain.

- h. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu. Yaitu MoU dan Kerjasama IAIN Curup. dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor IAIN Curup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sementara itu, kerja sama di bidang akademik antara IAIN Curup dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Pengembangan sumber daya manusia. Yaitu Yaitu MoU dan Kerjasama yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerjasama untuk penyelenggaraan pendidikan antara IAIN Curup dengan dunia usaha dan/ atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).
- b. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat. Yaitu MoU dan Kerjasama antara IAIN Curup dengan dunia usaha dan/ atau pihak lain merupakan kerjasama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerja Sama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan bersama

atau pemanfaatan fasilitas bersama antara IAIN Curup dan institusi mitra.

- c. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*). Yaitu MoU dan Kerjasama yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerjasama untuk penyelenggaraan pendidikan antara IAIN Curup dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).
- d. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha. Yaitu MoU dan Kerjasama antara IAIN Curup dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan kerjasama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan di IAIN Curup. Kerjasama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (*technical assistance*) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan IAIN Curup.
- e. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan. Yaitu MoU dan Kerjasama antara IAIN Curup dengan dunia usaha dan atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa IAIN Curup sebagai berikut. (1) Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga

maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau; (2) Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu. Adapun Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor IAIN Curup berdasarkan masukan dari Bagian Kemahasiswaan dan Bagian Akademik IAIN Curup dan memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

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

2. MoU dan Kerja Sama Bidang Non Akademik

Selain kerjasama bidang akademik IAIN Curup dapat pula melakukan kerjasama non-akademik dengan perguruan tinggi lain maupun dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerja samakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah:

- a. Pendayagunaan Asset; Yaitu MoU dan Kerja Sama bidang non-akademik antara IAIN Curup 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.
- b. Penggalangan Dana; Yaitu MoU dan Kerja Sama penggalangan dana yang dilaksanakan dengan cara saling

memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan.

- c. Jasa dan *Royalti* hak kekayaan intelektual; Yaitu MoU dan 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.
- d. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu. Yaitu MoU dan Kerja sama non-akademik IAIN Curup dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik IAIN Curup dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerja samakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:

- a. Pengembangan sumberdaya manusia; Diantaranya dalam bentuk layanan pelatihan, magang atau praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.
- b. Pengurangan tarif; Yaitu MoU dan Kerja sama non-akademik IAIN Curup dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh IAIN Curup misalnya tarif khusus untuk akses internet bagi sivitas akademika atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan dan mahasiswa.

- c. Koordinator kegiatan; yaitu MoU dan Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (*event organizer*) dengan cara menunjuk IAIN Curup menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh Pemda, dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya
- d. Pemberdayaan masyarakat; yaitu MoU dan Kerja sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.
- e. Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu; yaitu MoU dan Kerja sama non-akademik IAIN Curup dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB IV

MoU DAN KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara IAIN Curup dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat melembaga. Kerja Sama Luar Negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam panduan ini. Bentuk-bentuk Kerja Sama Luar Negeri yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*).

Pelaksanaan Kerja Sama Bergelar dan Kerja Sama Non-gelar harus mendapatkan izin tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam. Sedangkan kerja sama dalam bentuk lain pelaksanaannya cukup dilaporkan oleh Rektor ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam

A. Tujuan MoU dan Kerja Sama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa IAIN Curup menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Adapun secara umum MoU dan Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Negeri Semarang dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar Negara;
2. Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan social budaya berbasis pengetahuan; dan
3. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).

B.Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

1. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya IAIN Curup dapat menjalin Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya;
3. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di IAIN Curup;

4. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi IAIN Curup dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perda-maian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
5. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertim-bangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

C. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan MoU dan Kerja sama Unit Kerja dan Bagian Kerja sama harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- a. peninjauan kerja sama dan analisis calon Mitra;
- b. pengkajian kerja sama;
- c. pengesahan kerja sama;
- d. pelaksanaan kerja sama;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- f. pengembangan program; dan
- g. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Peninjauan MoU dan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Badan, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau bagian Kerja sama IAIN Curup. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan Unit Kerja atau Bagian Kerja (Warek III) IAIN Curup.

Langkah-langkah dalam peninjauan MoU dan kerja sama adalah sebagai berikut:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerja sama kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai. Bila disetujui kemudian ditetapkan dalam surat keterangan persetujuan.
2. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit Kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.
3. Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan atau Perjanjian Kerja Sama oleh Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama.
4. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan,
5. Monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak.

Rencana kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja di lingkungan IAIN Curup harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat

oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja.

Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikordinasikan oleh Rektor.

BAB V

RINTISAN DAN FORMAT MoU

A. Rintisan/Inisiasi Kerja Sama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan MoU dan Kerja Sama merupakan proses penajakan dengan mitra, yang dapat dilakukan oleh Rektor, Pejabat, unit kerja dan individu/ perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/Mahasiswa) IAIN Curup. Rintisan atau Inisiasi kerja sama, sering dikenal dengan surat niat (*a letter of Intent*) ialah surat yang dibuat dan atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerja sama dari para pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati bersama. Apabila akan dilaksanakan kerja sama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu atau perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/ Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan bagian Kerja sama IAIN Curup dengan menunjukkan *A Letter of Intent (LOI)* yang telah ditandatangani para pihak. LOI

B. Format dan Isi MoU

Sebagaimana telah dijelaskan bahwa secara umum, MoU (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.

Jadi 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. 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. Judul
2. Pembukaan
3. Isi
4. Penutup
5. Tanda Tangan Kedua Belah Pihak

Judul; Judul Nota Kesepahaman (MoU) tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerjasama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul

memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman.
- b. Jabatan para pihak. Yaitu menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi. Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi. Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- c. Konsiderans atau pertimbangan. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman. - Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut ".
- d. Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- e. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf *abjad* dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titi koma (;).

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

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan saling menguntungkan
- b. Ruang lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman;
- d. Jangka waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak
- e. Biaya penyelenggaraan kegiatan yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai kesepakatan
- f. Aturan peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

Bagian Penutup. Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: “Demikian Memorandum (Nota Kesepahaman) ini

dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak.”

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

- a. Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah).
- b. Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

C. Berita Acara MoU dan Kerja Sama

Surat Berita Acara dalam sebuah perjanjian kerja sama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerja sama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh IAIN Curup maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerja sama. Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut :

- a. Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
- b. Dimana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor rumah, dan lain sebagainya secara lengkap.

- c. Siapa saja pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain
- d. Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
- e. Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai

BAB VI

P E N U T U P

Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor: 035/In.34/II/PP.00.9/05/2018 tentang Pedoman MoU dan Kerja Sama di IAIN Curup. Bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan kerja sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan Semoga dengan diterbitkannya Panduan Kerja Sama ini akan meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama yang terjalin antara IAIN Curup dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di IAIN Curup.

Lampiran 1

TATA UPACARA PENANDATANGAN MoU

A. Persiapan;

Persiapan dalam pelaksanaan upacara penandatanganan MoU dan Kerja sama:

1. Undangan; undangan dalam pelaksanaan penandatanganan MoU dan kerja sama yakni Rektor, Ketua Senat IAIN Curup, Wakil Rektor, Dekan, Direktur PPs, Ketua Lembaga dan Unit terkait
2. Perlengkapan; yaitu:
 - a. Perlengkapan yang perlu diperhatikan adalah
 - b. Bollpoint untuk penandatanganan dan tempatnya
 - c. Naskah Perjanjian kerja sama
 - d. Pengeras suara/sound system
 - e. Plakat/cinderamata (IAIN gift, batik konservasi, foto dll)
 - f. *Name Table*
 - g. Buku Acara (buku yang berisi daftar acara, daftar delegasi, daftar
 - h. kunjungan dan daftar kontak person)
 - i. Menyiapkan *press release* untuk wartawan
 - j. Daftar tamu yang diundang untuk jamuan/pertemuan
 - k. Daftar menu untuk jamuan
3. Pakaian
Pria : PSL
Wanita : menyesuaikan
Pakaian dinas hari itu
4. Konsumsi

Makanan (snack/makan besar). Perhatikan makanan kesukaan dan pantangan

Gelas kaki untuk minum tamu undangan

5. Susunan Acara

- a. Pembukaan
- b. Pembacaan Naskah
- c. Penandatanganan naskah kerja sama oleh Rektor dan pimpinan lembaga/instansi lain mitra kerja sama dalam negeri, dilanjutkan dengan pertukaran nota kesepahaman naskah perjanjian kerja sama
- d. Foto Session (Rektor dan pimpinan lembaga/instansi mitra berada di center, Rektor di sebelah kanan pimpinan lembaga mitra di kiri. Selanjutnya diikuti Pembantu Rektor dan pejabat lembaga mitra)
- e. Sambutan pejabat/pimpinan tamu
- f. Sambutan Rektor
- g. Tukar menukar cinderamata (tukar menukar cinderamata bisa dilaksanakan setelah penandatanganan
- h. Penutup

B. Pelaksanaan

1. Persiapan penerimaan/penjemputan
Menunjuk pejabat yang akan menjemput (apabila tamu disertai istri, penjemput disertai istri juga).
2. Pelaksanaan penjemputan
 - a. Pejabat/Kepala Bidang Kerja Sama, Protokol, dan Duta Kerja sama menjemput tamu di Hotel Penginapan
 - b. Rektor dan Pembantu Rektor menunggu di Ruang Rektor.
 - c. Pejabat/Kepala Bidang Kerja Sama sama dan protokol mengantarkan pimpimanan tamu ke *holding*

room (Ruang Rektor), penerima tamu mengantarkan tamu lainnya ke ruang pertemuan.

- d. Petugas pendamping menyampaikan buku acara kepada Rektor dan Pimpinan tamu.

3. Pelaksanaan Acara

- a. Protokol menjemput Rektor beserta tamu diantarkan menuju ke ruang pertemuan.
- b. Pejabat/Kepala Bidang Kerja Sama sama dan penerima tamu menunggu di depan ruang pertemuan.
- c. Protokol mempersilakan Rektor dan tamu di tempat duduk yang sudah disediakan.
- d. Acara selesai, Rektor mengantarkan tamu sampai depan pintu keluar
- e. Pembantu Rektor yang ditunjuk mengantarkan tamu sampai ke mobil tamu.
- f. Apabila ada acara kunjungan keliling kampus, Pejabat/Kepala Bidang Kerja Sama dan pejabat yang ditunjuk mengantar tamu kunjungan.
- g. Acara kunjungan selesai, Pejabat/Kepala Bidang Kerja Sama mengantarkan tamu sampai ke mobil.

4. Jamuan makan

Apabila diadakan jamuan makan untuk tamu, maka perlu memperhatikan hal hal sebagai berikut:

- a. Pejabat/Kepala Bidang Kerja sama menjemput tamu di hotel, Rektor dan Pejabat IAIN Curup langsung menuju tempat acara
- b. Undangan; Yaitu Unsur Pimpinan Institut/Fakultas (Rektor, WR, Karo, Dekan, Direktut PPs dan

Ka.Lembaga), Delegasi tamu asing, Pejabat lain yang relevan

c. Pakaian

- 1) Pria : Batik lengan panjang
- 2) Wanita : Batik

d. Perlengkapan

- 1) *Name Table*
- 2) Pengeras suara
- 3) Susunan Acara
- 4) Pembukaan oleh Pewara

e. Jika jamuan makan diselenggarakan di sebuah rumah makan maka susunan acara sebagai berikut:

- 1) Pembukaan oleh Pewara
- 2) Sambutan Tuan Rumah
- 3) Sambutan Tamu
- 4) Jamuan makan (diiringi musik)
- 5) Penutup
- 6) Foto bersama

f. Apabila acara dimulai sudah terlalu malam maka acara dapat dimulai dengan makan terlebih dahulu baru kemudian acara sambutan

g. Jamuan makan selesai, beserta Pejabat/Kepala Bidang Kerja sama mengantarkan tamu sampai mobil. Rektor beserta pejabat IAIN Curup langsung meninggalkan tempat acara.

Logo
IAIN
Curup

Lampiran 2

Logo

**Format MoU (Bahasa Indonesia)
NOTA KESEPAHAMAN**

.....

**DENGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

Nomor :

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. (Pimpinan/Wakil Mitra kerja),
.....(Jabatan Pimpinan/Wakil Mitra kerja) ,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Institusi Mitra kerja), berkedudukan di, selanjutnya dalam nota kesepahaman ini disebut **PIHAK PERTAMA;**

II. Rektor IAIN Curup dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama IAIN Curup, berkedudukan di Curup Kabupaten Rejang Lebong, Jl.Dr. AK. Gani PO Box 108 Curup, selanjutnya dalam nota kesepahaman ini disebut **PIHAK KEDUA;**

Bersepakat untuk mengadakan kerja sama dalam rangka pengembangan kompetensi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia serta membina hubungan kelembagaan antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam melaksanakan fungsi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan Nota Kesepahaman akan diatur dalam Perjanjian

Kerja sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini. Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui atas kesepakatan kedua belah pihak. Dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dibubuhi materai cukup dengan memiliki kekuatan hukum yang sama, dipegang satu rangkap oleh PIHAK PERTAMA dan satu rangkap oleh PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

Lampiran 3:

Format
NOTA KESEPAHAMAN KERJA SAMA
ANTARA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
DENGAN

.....
NOMOR:

NOMOR:

TENTANG

.....

Pada hari tanggal dua puluh dua bulan Juli tahun dua ribu tujuh belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :

Jabatan : Rektor IAIN Curup

Alamat : Jl. Dr. AK. Gani No. 1 Curup

Dalam hal ini bertindak dan atas nama Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

2. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama (Instansi Mitra kerja),

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan kerja sama dalam rangka, dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

DASAR HUKUM

1.
2.
- dst

Pasal 2

TUJUAN

Kesepahaman antara PARA PIHAK bertujuan untuk

.....

Pasal 3

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

1.
2.
- dst

Pasal 4

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat berbagi peran dan kewajiban sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA:

1.
2.
- dst

PIHAK KEDUA:

1.
2.
- dst

Pasal 5

PELAKSANAAN KERJA SAMA

1. Mekanisme pelaksanaan kerja sama ini secara lengkap akan dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja yang dibuat oleh PARA PIHAK, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini;
2. Untuk efektifnya pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, PIHAK PERTAMA menunjuk dan memberi kuasa kepada Satuan Pengawas Intern dibawah koordinasi Wakil Rektor III, dan PIHAK KEDUA menunjuk dan memberi kuasa kepada untuk melakukan segala tindakan yang dianggap perlu dalam pelaksanaan kegiatan teknis kerja sama ini;
3. PARA PIHAK menyampaikan laporan secara berkala kepada atasan masingmasing atas perkembangan pelaksanaan Nota Kesepahaman ini.

Pasal 6

PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Nota Kesepahaman ini menjadi beban anggaran PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

Pasal 7
JANGKA WAKTU

Nota Kesepahaman ini berlaku selama terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

Pasal 8
LAIN-LAIN

1. Nota Kesepahaman ini dapat dilakukan perpanjangan dan atau penghentian atas persetujuan PARA PIHAK;
2. Jika dikemudian hari ada hal-hal lain di luar yang disebutkan dalam pasal 2, akan disepakati PARA PIHAK dan dituangkan secara tertulis dalam suatu perubahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Pasal 9
PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini, akan diatur lebih lanjut tersendiri.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 bermaterai cukup, yang ditandatangani kedua belah pihak, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
Rektor IAIN Curup

.....

.....

Lampiran 4:

Format Berita Acara
BERITA ACARA
No.

Pada hari ini, tanggal bulan..... tahun..... yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

dengan ini menerangkan bahwa :

Pada tanggalbulan..... tahun....., pihak pertama atas nama Institut Agama Islam Negeri Curup telah melakukan pertemuan dengan pihak kedua, dengan hasil pertemuan yang telah disepakati sebagai berikut:

.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

....., 201..

Pihak Pertama

Pihak Kedua

.....

.....