



STIT MAMBA'UL HIKAM PALI

# PEDOMAN KERJA SAMA

**Diterbitkan Oleh:**

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah MAMBA'UL HIKAM  
(MH) PALI Penukal Abab Lematang Ilir  
*Jl. Merdeka KM. 10 Rt/Rw. 018/005 Kel. Handayani Mulya  
Kec. Talang Ubi Kab. Penukal Abab Lematang  
Ilir Kode Pos. 3124 Telp/Hp. 081335721333*

2020

## HALAMAN PENGESAHAN

### PEDOMAN KERJA SAMA STIT MAMBA'UL HIKAM KABUPATEN PALI

Talang Ubi, 05 April 2020

<p>Disiapkan Oleh :</p> <p>Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,</p>  <p><b>Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A.</b> NIDN. 2125059204</p>	<p>Diperiksa Oleh :</p> <p>Kepala Pusat Penjamin Mutu,</p>  <p><b>Alip Kamaron, M.Pd.</b> NIDK. 8986260022</p>
<p>Disahkan Oleh :</p> <p>Ketua STIT Mambaul Hikam PALI,</p>   <p><b>Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I</b> NIDN. 2101037907</p>	

## TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I

Ketua : Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A.

Sekretaris : Jhon Freser, S.Th.I., M.Pd.I

Anggota : Alip Kamaron, M.Pd.  
Edi Eswandi, S.E., M.Pd.  
Ahmat Jaelani, S.Ud., M.Pd.  
Indah Puspa Haji, M.Pd.  
Nurfarida, M.Pd.  
MN. Ali, S.E., MM.

---

**Diterbitkan Oleh:**

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah MAMBA'UL HIKAM (MH) PALI Penukal Abab Lematang Ilir  
Jl. Merdeka KM. 10 Rt/Rw. 018/005 Kel. Handayani Mulya Kec. Talang Ubi Kab. Penukal Abab Lematang  
Ilir Kode Pos. 3124 Telp/Hp. 081335721333

## **KATA PENGANTAR**

### **KEPALA P3M STIT MAMBA'UL HIKAM PALI**

STIT Mamba'ul Hikam PALI sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia mengemban tugas tidak hanya di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni, tetapi juga mempunyai peranan yang sangat strategis dalam mengembangkan, meningkatkan dan menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi. Agar STIT Mamba'ul Hikam PALI dapat menjalankan peran tersebut, maka kerja sama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi perlu dijalin, demi tercapainya Visi STIT Mamba'ul Hikam PALI.

Kerja sama dapat diartikan sebagai kegiatan bersama antara STIT Mamba'ul Hikam PALI dengan pihak luar yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama. Pihak luar di sini adalah instansi pemerintah, instansi swasta, pusat pemerintah, pusat swasta, perguruan tinggi negeri dan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

Agar tertib administrasi dapat dicapai, diperlukan suatu pedoman dalam pengelolaan kerja sama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi yang dituangkan dalam buku "Pedoman Kerja Sama".

Buku pedoman ini diterbitkan dengan harapan dapat bermanfaat dan membantu kelancaran Pusat/Unit/Program Studi yang akan melaksanakan kerja sama.

PALI, 05 April 2020  
Kepala P3M STIT-MH PALI,



**Riski Angga Putra, S.Sos.I., M.A.**  
NIDN. 2125059204

## DAFTAR ISI

<b>TIM PENYUSUN</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA SAMBUTAN KEPALA P3M</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Landasan Hukum.....	2
B. Maksud dan Tujuan.....	3
C. Terminologi .....	3
<b>BAB II LINGKUP KEGIATAN</b> .....	<b>5</b>
A. Prinsip Kerja Sama.....	5
B. Lingkup Kerja Sama.....	5
C. Kegiatan Kerja Sama.....	6
1. Pengelolaan Perguruan Tinggi .....	6
2. Pendidikan .....	7
3. Penelitian .....	9
4. Pengabdian kepada Masyarakat .....	10
5. Non Akademik.....	12
<b>BAB III PERSYARATAN KERJA SAMA</b> .....	<b>15</b>
A. Persyaratan Umum .....	15
B. Persyaratan Khusus.....	15
C. Persyaratan Calon Mitra.....	16
<b>BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA SAMA</b> .....	<b>17</b>
A. Prinsip Kerja Sama.....	17
B. Prosedur Penyusunan Nota Kesepahaman/MoU.....	15
C. Tahap Pelaksanaan.....	20
D. Legalitas .....	20
E. Pelaksanaan .....	20
F. Monitoring dan Evaluasi .....	22
G. Pelaporan .....	23
H. Survey Kepuasan Mitra .....	26
<b>BAB V DOKUMEN KERJA SAMA</b> .....	<b>24</b>
A. <i>Memorandum of Understanding</i> /Nota Kesepahaman .....	24
B. Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS)/ <i>Cooperation Agreement</i> ( <i>CA</i> )/ <i>Memorandum of Agreement (MoA)</i> .....	27
C. Pengesahan .....	27

D. Pengusulan Persetujuan Menteri Pendidikan .....	27
<b>DAFTAR ACUAN .....</b>	<b>30</b>
<b>LAMPIRAN I Daftar Isi Laporan Money .....</b>	<b>.....</b>
<b>LAMPIRAN II Contoh Format Laporan Money .....</b>	<b>.....</b>
<b>LAMPIRAN III Contoh Form Memorandum Of Understanding .....</b>	<b>.....</b>
<b>LAMPIRAN IV Contoh Memorandum of Agreement .....</b>	<b>.....</b>
<b>LAMPIRAN V Contoh Form Survey Kepuasan Mitra .....</b>	<b>.....</b>

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

STIT Mamba'ul Hikam PALI sangat menyadari bahwa sebuah negara dan masyarakat akan mampu bertahan menghadapi kuatnya kompetisi di masa depan apabila memiliki sumber daya manusia yang profesional di segala bidang serta memiliki sikap mental dan moral yang baik. Sangat jelas bahwa lingkup pendidikan dan pengalaman yang luas akan memberikan kesempatan besar bagi mahasiswa untuk memperoleh hasil terbaik dan pada akhirnya mampu untuk berkompetisi.

Disadari bahwa sangat sulit bagi suatu institusi pendidikan tinggi untuk dapat memberikan pengalaman tersebut hanya dari sumber dayanya sendiri. Melalui suatu kerja sama, institusi yang bekerja sama dapat saling meningkatkan dan mengembangkan kinerja pendidikan tinggi dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian. Dimana hal ini akan mendukung pencapaian Visi, Misi dan Tujuan STIT Mamba'ul Hikam PALI, yaitu:

Visi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam Pali adalah “Menjadi sekolah tinggi yang unggul, terdepan dibidang pendidikan dan peneltian, berwawasan kebangsaan serta berkarakter Islami yang mampu bersaing ditingkat ASEAN 2034” .

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam Pali adalah *Pertama:* Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk tenaga pendidik dan kependidikan yang religius dan profesional sesuai kebutuhan masyarakat, *Kedua:* Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian untuk menunjang kegiatan penelitian yang berkualitas, *Ketiga:* Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat bagi civitas akademika secara profesional dan berkelanjutan, *Keempat:* Meningkatkan kerjasama dengan lembaga lainnya sebagai perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi baik di tingkat lokal, regional, nasional dan internasional.

## **A. Landasan Hukum**

Kerja sama merupakan suatu kondisi di mana pihak-pihak yang saling berhubungan saling membutuhkan guna mencapai tujuan dan keberhasilan institusi-institusi yang saling berhubungan tersebut. Agar kerja sama dalam lingkup pendidikan tinggi dapat mencapai sasaran, maka Direktur Jendral Pendidikan Tinggi telah mengeluarkan beberapa Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan untuk mengatur kerja sama, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistemn Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistemn Penjaminan Mutu;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.26 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Pusat Lain di Luar Negeri.
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Agama Pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No.61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Pusat Lain di Luar Negeri.
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 293 Tahun 2019, Tentang Izin Operasional Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Mamba'ul Hikam Pali Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.



## B. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkannya pedoman ini adalah untuk memberikan panduan dan informasi yang komprehensif dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain secara mepusat, agar pelaksanaan kerja sama di STIT Mamba'ul Hikam PALI dapat berlangsung dengan baik, selaras dengan kebijakan dan strategi pemerintah, serta sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pemerintah sebagaimana disebutkan dalam peraturan tersebut di atas.

Tujuan ditetapkannya pedoman kerja sama STIT Mamba'ul Hikam PALI adalah untuk meningkatkan dan menyempurnakan penyelenggaraan kerja sama baik teknis atau administratif, agar dapat meningkatkan kerja sama di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.

## C. Terminologi

1. **Kesepakatan kerja sama** adalah kesepakatan antara pihak STIT Mamba'ul Hikam PALI dengan pihak mitra tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama dalam bentuk kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerja sama.
2. **Kegiatan kerja sama** adalah pelaksanaan kerja sama antara STIT Mamba'ul Hikam PALI (program studi/pusat/unit) dengan pihak mitra, baik instansi pemerintah, institusi pendidikan, badan usaha swasta, BUMN, pusat swadaya masyarakat, dan masyarakat pada umumnya, yang berada di dalam dan di luar negeri.
3. **Kelompok** adalah gabungan dua orang atau lebih dosen, misalnya kelompok dosen bidang studi, laboratorium dan lain- lain.
4. **Individu** adalah setiap dosen/staff STIT Mamba'ul Hikam PALI yang memiliki keahlian tertentu, jaringan atau akses dengan pihak lain yang memungkinkan dilakukannya kerja sama.
5. **Inisiator/perintis** adalah dosen/program studi/ yang melakukan peninjauan berupa pembicaraan awal dengan mitra kerja sama.
6. **Tim Pelaksana** adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua untuk mewujudkan kerja sama, mulai dari peninjauan sampai kerja sama terealisasi.

7. **Mitra** adalah mitra kerja sama baik mitra dalam negeri maupun mitra luar negeri.
8. **Mitra dalam negeri** adalah pusat–pusat penyelenggara pendidikan di dalam negeri, pusat–pusat pemerintahan, pusat– pusat asosiasi profesi, dan pusat – pusat berbadan hukum yang mempunyai perhatian terhadap Tridharma Perguruan Tinggi.
9. **Mitra luar negeri** adalah pusat–pusat penyelenggara pendidikan di luar negeri, asosiasi perguruan tinggi, pusat– pusat pemerintahan, pusat asosiasi profesi, pusat–pusat swadaya masyarakat, pusat/perusahaan swasta luar negeri yang mempunyai perhatian terhadap Tridharma Perguruan Tinggi.
10. **Nota Kesepahaman** disebut juga sebagai *Memorandum of Understanding (MoU)* adalah dokumen yang memuat saling pengertian di antara para pihak untuk melakukan kerja sama dalam berbagai aspek dalam jangka waktu tertentu, sebelum perjanjian dibuat. Merupakan perjanjian pendahuluan/dasar penyusunan kontrak yang berbasis pada hasil permufakatan para pihak, dimana nantinya akan diikuti dan dijabarkan dalam perjanjian lain yang mengaturnya secara detail. Karena itu MoU berisikan hal-hal yang pokok saja.
11. **Perjanjian Kerja Sama (PKS)** disebut juga sebagai *MoA (Memorandum of Agreement)* adalah dokumen tertulis yang disusun oleh para pihak yang bekerja sama pada kegiatan/program yang telah disetujui bersama atau untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Dokumen ini disusun secara rinci.
12. **SPK** (Surat Perintah Kerja) adalah surat yang digunakan oleh institusi/perusahaan dalam mengerjakan suatu kegiatan.
13. **Tridharma Perguruan Tinggi** adalah kegiatan-kegiatan yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## **BAB II**

### **LINGKUP KEGIATAN**

#### **A. Prinsip Kerja Sama**

Kerja sama dilaksanakan untuk saling meningkatkan kinerja perguruan tinggi yang saling bekerja sama. Agar pelaksanaan kerja sama dapat tercapai dan juga untuk menjamin agar kerja sama tersebut memberikan keuntungan bersama bagi kedua belah pihak (mutual benefit), terdapat beberapa prinsip kerja sama yang perlu dipahami dan dicermati.

Prinsip dalam penyelenggaraan program kerja sama adalah:

1. Kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan (mutual benefit).
2. Iklim persaingan dalam kebersamaan.
3. Hubungan yang komplementer.
4. Berparadigma micro evolution unit, memulai dari yang kecil dan menjadi sinergi yang makin lama makin besar.
5. Dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan.
6. Memberikan manfaat setara bagi pihak-pihak yang melakukan kerja sama, dan bagi pemangku kepentingan, serta dapat dilaksanakan secara berkelanjutan.
7. Wajib memenuhi ketentuan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara umum, hukum nasional, maupun hukum internasional yang berlaku.
8. Memberikan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa dan kepentingan pembangunan nasional

#### **B. Lingkup Kerja Sama**

Kerja sama dapat dimaksud sebagai kerja sama perguruan tinggi dengan:

1. Perguruan tinggi lain di dalam negeri.
2. Perguruan tinggi di luar negeri.
3. Pusat lain di dalam dan di luar negeri (antara lain: pusat riset, pusat pemerintah, dunia usaha/perusahaan swasta, pusat donor, pusat/organisasi non pemerintah).

Kerja sama hanya dapat dilakukan secara kepusatan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan pimpinan pusat lain yang bersangkutan. Kerja sama dengan perguruan

tinggi di luar negeri hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi di luar negeri telah teregistrasi dan terakreditasi oleh pusat akreditasi yang diakui di negaranya. Sedangkan untuk pusat lain di luar negeri, telah teregistrasi di negaranya.

Kerja sama meliputi kegiatan:

1. Pengelolaan perguruan tinggi.
2. Pendidikan.
3. Penelitian.
4. Pengabdian kepada masyarakat.

Bentuk kegiatan yang dapat dilaksanakan, antara lain:

1. Kontrak manajemen.
2. Program kembaran.
3. Program gelar ganda (*dual degree*).
4. Program pemindahan kredit (alih kredit).
5. Tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam kegiatan akademik.
6. Pemagangan.
7. Penelitian.
8. Pengabdian kepada masyarakat.
9. Pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Penerbitan bersama karya ilmiah.
11. Penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lainnya.
12. Bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

### **C. Kegiatan Kerja Sama**

#### **1. Pengelolaan Perguruan Tinggi**

Pengelolaan perguruan tinggi dapat berbentuk kontrak manajemen. Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional

perguruan tinggi dengan perguruan tinggi dengan pemberian bantuan sumber daya baik manusia, finansial, informasi maupun fisik serta konsultasi.

Selain itu kontrak manajemen juga merupakan upaya peningkatan efisiensi penyelenggaraan pendidikan, dengan kegiatan dalam hal:

- a. Pengembangan kepusatan.
- b. Peningkatan sistem informasi manajemen perguruan tinggi.
- c. Pengembangan sistem monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- d. Penerapan manajemen dan mutu terpadu.
- e. Kegiatan pengelolaan lainnya.

Kontrak manajemen dapat dilakukan oleh perguruan tinggi dan/atau pusat lain di luar negeri dengan perguruan tinggi di Indonesia yang sudah ada; atau dengan mendirikan perguruan tinggi baru secara bersama-sama dengan perguruan tinggi yang ada di Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pembentukan perguruan tinggi baru ini wajib memenuhi persyaratan pendirian dan penyelenggaraan perguruan tinggi. Lulusannya selain memperoleh ijazah Indonesia juga dimungkinkan untuk memperoleh ijazah dari perguruan tinggi asing mitra kerja sama.

## **2. Pendidikan**

- a. Program kembaran.

Dilakukan bersama oleh perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi lain (di luar negeri) yang memiliki program studi yang sama agar lulusannya diakui sama. Untuk memperoleh ijazah dan gelar akademik di Indonesia, mahasiswa harus telah menempuh beban studi paling sedikit 50% dari beban studi yang dipersyaratkan (Pasal 11 ayat 2, Permendiknas no 26 tahun 2007). Selain itu lulusannya dapat memperoleh ijazah dan gelar akademik dan atau vokasi dari perguruan tinggi di luar negeri.

- b. Program gelar ganda (dual degree).

Dilakukan bersama oleh perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi lain (di luar negeri) untuk program studi berbeda. Untuk memperoleh ijazah dan gelar akademik dan/atau vokasi, kedua

program studi memiliki kesamaan beban studi paling sedikit 75% (Pasal 12 ayat 2, Permendiknas no 26 tahun 2007).

c. Program pemindahan (alih/transfer) kredit.

Dilakukan bersama antar perguruan tinggi dalam bentuk pemindahan kredit dimana masing-masing perguruan tinggi mengakui kredit yang diperoleh melalui kegiatan akademik yang dilakukan oleh masing-masing perguruan tinggi dengan persyaratan program akademiknya telah terakreditasi baik di Indonesia maupun di negara yang bersangkutan. Jumlah kredit maksimal yang diakui adalah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Program tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam kegiatan akademik.

Pemanfaatan tenaga dosen/ahli asing harus memenuhi kualifikasi:

- 1) Pendidikan minimal S2.
- 2) Menguasai/ahli dalam suatu bidang keilmuan.
- 3) Pengalaman kerja minimal 5 tahun sebagai dosen.
- 4) Mampu berbahasa Inggris.
- 5) Sehat jasmani dan rohani.

e. Pemanfaatan bersama sumber daya dan pelaksanaan kegiatan akademik.

Sumber daya yang dimiliki masing-masing pihak dapat dimanfaatkan bersama untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dengan tetap memperhatikan sistem yang sudah ada (misal peralatan, buku, dll). Pengadaan dari luar negeri harus tidak bertentangan dengan peraturan tentang tata laksana impor barang dan keimigrasian.

f. Penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lainnya.

g. Studi lanjut (S2 dan S3).

h. Post doctoral, magang, pelatihan-pelatihan.

i. dan lain-lain.

### 3. Penelitian

Kerja sama penelitian harus dilakukan selaras dengan tujuan Rencana Induk Penelitian (RIP) STIT Mamba'ul Hikam PALI yang secara garis besar menekankan pada peningkatan kualitas hidup dan peradaban bangsa. Seiring dengan kondisi lingkungan yang terus berubah, untuk mewujudkan tujuan tersebut dituntut adanya dinamika perkembangan keilmuan yang bisa menjaga keberlanjutan keilmuan dari kualitas hidup dan peradaban manusia. RIP STIT Mamba'ul Hikam PALI.

Tujuan kerja sama penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan penelitian-kerja sama sesuai dengan RIP STIT Mamba'ul Hikam PALI, bersifat strategis dan dilakukan secara sinergi antara peneliti STIT Mamba'ul Hikam PALI dan mitra kerja sama, dimana substansi penelitiannya dapat memberikan sumbangan langsung terhadap persoalan utama bangsa, negara dan masyarakat.
- b. Meningkatkan mutu penelitian dan jumlah luaran penelitian melalui pemanfaatan sumberdaya dan fasilitas bersama (sharing facility), baik yang terdapat di STIT Mamba'ul Hikam PALI maupun di mitra kerja sama.

Manfaat kerja sama penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Diperoleh hasil penelitian strategis yang memberikan kontribusi terhadap pemecahan masalah utama bangsa, negara, dan masyarakat.
- b. Terjalannya jejaring penelitian dan pemanfaatan sumber daya dan fasilitas bersama dalam penelitian, antara STIT Mamba'ul Hikam PALI dengan mitra kerja sama, yang akan meningkatkan efisiensi dan produktivitas penelitian tepat guna.
- c. Terciptanya sinergitas potensi untuk menghasilkan penelitian sinergi. Luaran kerja sama penelitian antar STIT Mamba'ul Hikam PALI dan mitra (pusat negara/swasta) ini akan menghasilkan suatu modal ilmiah dan karya yang bermanfaat bagi peningkatan daya saing dan pemecahan permasalahan bangsa, sebagai berikut:
  - 1) Publikasi artikel ilmiah baik tingkat nasional maupun internasional.

- 2) Kebijakan strategis yang terkait dengan pemecahan masalah bangsa.
- 3) Metode/teknologi tepat guna/rekayasa sosial yang sangat bermanfaat untuk pemberdayaan masyarakat.
- 4) Desiminasi dan penerapan hasil penelitian.
- 5) Penguatan fungsi kepusatan.
- 6) Pengembangan ilmu dan teknologi bersama industri.
- 7) Perancangan dan desain.
- 8) Hak Kekayaan Intelektual (HKI) / Paten.

#### **4. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**

Pengabdian kepada masyarakat (PKM) adalah kegiatan yang lebih diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di perguruan tinggi untuk kesejahteraan dan kemajuan masyarakat. PKM merupakan pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni (IPTEKS) yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara mepusat melalui metode ilmiah, ditujukan langsung kepada masyarakat di luar kampus yang tidak terjangkau oleh program pendidikan formal yang membutuhkannya, sebagai tanggung jawab luhur Perguruan Tinggi dalam upaya mengembangkan kualitas sumber daya manusia untuk menunjang dan mempercepat pembangunan nasional.

Tujuan kerja sama PKM adalah meningkatkan mutu kegiatan PKM STIT Mamba'ul Hikam PALI, bekerja sama dengan pihak lain melalui pemanfaatan sumber daya bersama agar lebih tepat sasaran dan memberikan manfaat yang lebih nyata bagi masyarakat.

Manfaat kerja sama PKM sebagai sarana untuk membentuk jejaring dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan potensi- potensi di lingkungan STIT Mamba'ul Hikam PALI, yang bersinergi dengan pusat/institusi lain di luar kampus, agar dihasilkan suatu program PKM yang lebih efektif, tepat sasaran dan memiliki kinerja yang lebih terukur.

Kegiatan PKM dapat dilakukan (dibiayai) berdasarkan kerja sama antara STIT Mamba'ul Hikam PALI dengan pusat/institusi lainnya, seperti Direktorat Pelaksanaan dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DP2M) Dikti



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama Republik Indonesia, Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Kota, Kabupaten dan lain-lain. Selain itu kerja sama PKM juga dapat dibiayai dengan dana CSR (Corporate Social Responsibility) dari perusahaan/industri dan/atau lainnya.

Lingkup kerja sama PKM meliputi berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama dengan institusi lain, dengan bentuk- bentuk kegiatan seperti :

- a. Penerapan Teknologi Pendidikan.
- b. Pembinaan dan pengembangan Keagamaan.
- c. Pembinaan dan pengembangan Komunitas
- d. Pembinaan dan pengembangan Kewirausahaan
- e. Peningkatan mutu sumber daya manusia, melalui kegiatan penyuluhan, pelatihan, pendampingan, konsultasi, dan lain-lain.
- f. Pengembangan wilayah pedesaan dan daerah terpencil.
- g. Pelaksanaan Corporate Social Responsibility (CSR) perusahaan.
- h. Membantu upaya pemerintah dalam pengentasan kemiskinan.
- i. Perancangan dan desain.
- j. Program lain yang dianggap perlu sesuai dengan perkembangan institusi dan pembangunan.

Masyarakat sasaran atau partner program PKM dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- a. Masyarakat dunia usaha, meliputi usaha rumahan, usaha mikro, pedagang kaki lima, pedagang asongan, pedagang pasar, pengelola pasar tradisional, usaha kecil sampai usaha menengah.
- b. Masyarakat di institusi pemerintah, meliputi pegawai di kantor kelurahan, kantor kecamatan, kepolisian sektor (polsek), kepolisian resor (polres), koperasi milik instansi pemerintah, dan lain-lain.
- c. Perorangan atau kelompok masyarakat, meliputi individu atau kelompok tidak produktif secara ekonomi seperti kelompok ibu-ibu rumah tangga, remaja putus sekolah, kelompok karang taruna, siswa,

- guru, persatuan guru mata pelajaran, pecandu narkoba/rokok, santri pondok pesantren, panti asuhan, anak jalanan, dan lain-lain.
- d. Unit layanan masyarakat profit, dan unit layanan masyarakat non profit.
  - e. Masyarakat perguruan tinggi dalam negeri, misalnya Perguruan Tinggi A membina secara akademik Perguruan Tinggi B.

Bentuk luaran kegiatan PKM dapat berupa :

- a. Laporan akhir kegiatan.
- b. Publikasi artikel berskala nasional dan internasional.
- c. Barang / Jasa.
- d. Unit usaha di perguruan tinggi.
- e. Wirausaha baru mandiri berbasis IPTEKS.
- f. HKI / Paten.
- g. Perancangan dan desain.

## **5. Non Akademik**

- a. Kerja sama bidang non akademik antar perguruan tinggi Dapat dilakukan melalui:
  - 1) Pendayagunaan aset, merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh 2 perguruan tinggi atau lebih dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing perguruan tinggi untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non akademik.
  - 2) Penggalangan dana, merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh 2 perguruan tinggi atau lebih dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki masing-masing perguruan tinggi dalam penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan.
  - 3) Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual, merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh 2 perguruan tinggi atau lebih dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang

dimiliki oleh masing-masing perguruan tinggi tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti.

- 4) Bentuk lain yang dianggap perlu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Kerja sama bidang non akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain Dapat dilakukan melalui:

- 1) Pendayagunaan aset, merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing perguruan tinggi untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non akademik.
- 2) Penggalangan dana, merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki masing-masing dalam penggalangan.
- 3) Jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual, merupakan kerja sama yang dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti.
- 4) Pengembangan sumber daya manusia, merupakan kerja sama dalam bidang:
  - a) Layanan pelatihan.
  - b) Internship/praktik kerja
  - c) Bursa tenaga kerja
- 5) Pengurangan tarif, merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh perguruan tinggi.

c. Koordinator kegiatan (event organizer), merupakan kerja sama dengan cara perguruan tinggi menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain atau sebaliknya.

- d. Pemberdayaan masyarakat, merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia perguruan tinggi untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.
- e. Bentuk lain yang dianggap perlu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB III**

### **PERSYARATAN KERJA SAMA**

#### **A. Persyaratan Umum**

Persyaratan umum kerja sama, antara lain:

1. Tidak ada ikatan politik.
2. Mitra sejajar.
3. Tidak semata-mata mencari keuntungan finansial.
4. Tersedia tenaga pendamping, tenaga pengelola, dan sarana prasarana pendukung perguruan tinggi.
5. Kejelasan kegiatan program; selaras dengan kebijakan pendidikan tinggi serta sesuai dengan rencana strategis STIT Mamba'ul Hikam PALI.
6. Kejelasan sumber dana untuk pembiayaan.
7. Kontribusi program/kegiatan kerja sama.

Kerja sama dilakukan dengan asas saling menguntungkan dan kebersamaan kontribusi dari masing-masing pihak termasuk pemanfaatan sumber daya. Perlu diukur dan dipantau dalam kurun waktu tertentu untuk dijadikan gambaran pencapaian sasaran kerja sama.

Kerja sama hanya dapat dilakukan secara kepusatan oleh pimpinan perguruan tinggi atau pimpinan pusat lain yang bersangkutan. Kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi di luar negeri telah terakreditasi oleh pusat akreditasi yang diakui di negaranya. Sedangkan untuk dunia usaha dan/atau pusat lain di luar negeri telah teregistrasi di negaranya.

#### **B. Persyaratan Khusus**

Persyaratan khusus meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. Negara tempat perguruan tinggi luar negeri berdomisili diharapkan mempunyai hubungan diplomatik dengan Indonesia, sehingga memudahkan untuk melaksanakan ahli teknologi.
2. Perguruan tinggi luar negeri sebagai mitra kerja sama harus memenuhi:
  - a. Perguruan tinggi tersebut berdomisili di negaranya,

- b. Terakreditasi kepusatan dan program studi, baik di negaranya maupun di Indonesia.
3. Pusat lain sebagai mitra kerja sama diutamakan pusat-pusat riset yang bermanfaat dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
4. Dalam hal kerja sama penelitian yang diperkirakan memiliki kemungkinan untuk dapat menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), maka di dalam naskah kerja sama harus tertulis secara jelas hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam menindaklanjuti temuan tersebut.

### **C. Persyaratan Calon Mitra**

Sebelum melakukan kerja sama perlu dilakukan analisis/penilaian terhadap calon mitra kerja, meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Kejelasan status hukum dari calon mitra.
2. Calon mitra memiliki kualifikasi yang baik.
3. Nilai strategis dari calon mitra.
4. Dukungan manajemen yang andal dari calon mitra.
5. Karakteristik dan aspek etika dari calon mitra.
6. Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat dari calon mitra.
7. Kompatibilitas dalam aspek budaya dari calon mitra.
8. Ketersediaan sumber daya dari calon mitra.
9. Kesediaan menanggung resiko secara bersama.
10. Kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi.
11. Calon mitra memiliki komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya.
12. Nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama.
13. Menyepakati akan keberadaan aturan, kebijakan, dan ukuran dalam pelaksanaan kerja sama.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA SAMA**

#### **A. Prinsip Kerja Sama**

Pelaksanaan kerja sama dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari kerja sama.
2. Kerja sama dilakukan berdasarkan saling membutuhkan dan saling menguntungkan.
3. Dikerjakan oleh petugas yang memahami konsep, teori dan proses, serta berpengalaman dalam kerja sama.
4. Melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif.
5. Pelaksanaan kerja sama dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal.
6. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan.
7. Berbasis indikator kinerja.
8. Efektif dan efisien.
9. Sifat kerja sama adalah mepusat.

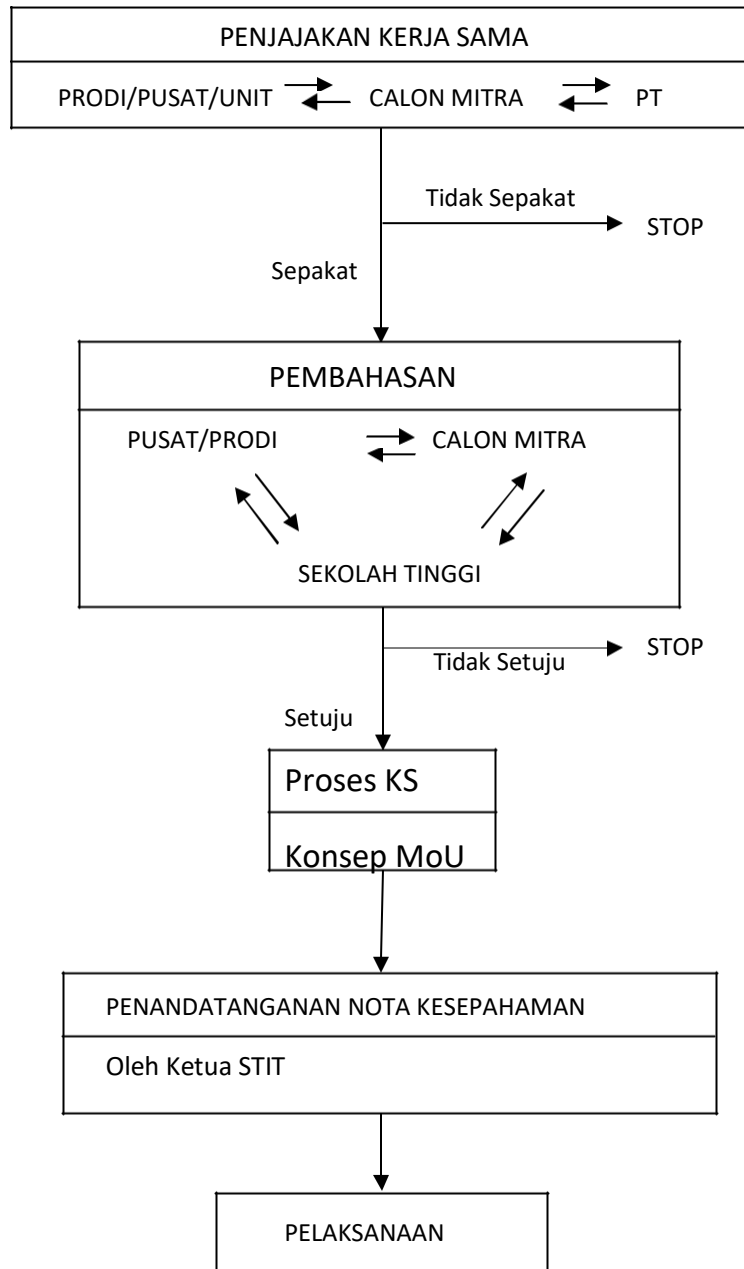
#### **B. Prosedur Penyusunan Nota Kesepahaman/MoU**

Pada hakikatnya inisiatif untuk suatu kerja sama dapat dilakukan oleh individu, maupun program studi, atau oleh Sekolah Tinggi, sebagai berikut:

1. Penyusunan Nota Kesepahaman/MoU dimulai dari peninjauan berupa pembicaraan awal dengan mitra mengenai rencana kerja sama antara kedua belah pihak. Dari pihak STIT Mamba'ul Hikam PALI dapat dilaksanakan oleh individu, pusat, unit/program studi atau Sekolah Tinggi.
2. Dalam hal peninjauan dilakukan oleh individu, maka peninjauan yang dilakukan harus dilaporkan kepada Wakil Ketua untuk dipelajari dan dilaporkan kepada Ketua.
3. Jika rencana kerja sama tersebut dinilai layak untuk dilaksanakan, maka dibahas antar pejabat terkait/berwenang dan ditindaklanjuti oleh pihak-pihak pelaksana teknis. Jika diperlukan, pembahasan dapat dilakukan bersama-sama dengan Sekolah Tinggi.

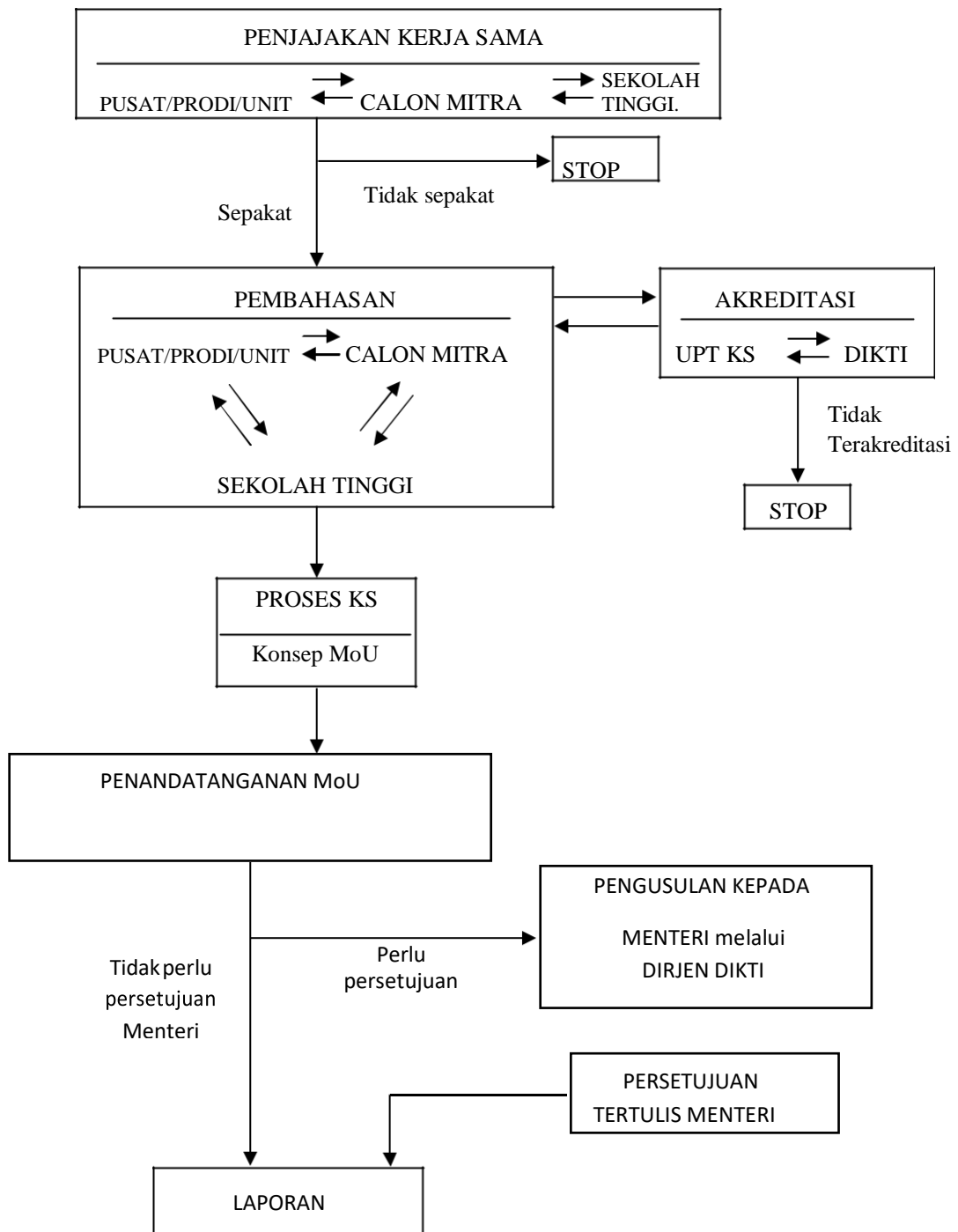
4. Selanjutnya penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU dapat dilakukan, dan dapat ditindaklanjuti unit kerja dengan melakukan pembahasan dan pelaksanaan program-program kerja sama.

Prosedur untuk melakukan kesepakatan kerja sama hingga ditandatanganinya Nota Kesepahaman/MoU, dengan perguruan tinggi atau pusat dalam negeri terdapat pada Gambar 4.1, sedangkan dengan perguruan tinggi atau pusat luar negeri terdapat pada Gambar 4.2.



Gambar 4.1 Prosedur Penjajakan dan Penandatanganan Nota Kesepahaman dengan Perguruan Tinggi/Institusi Dalam Negeri.





Gambar 4.2 Prosedur Penjajakan dan Penandatanganan MoU dengan Perguruan Tinggi/Institusi Luar Negeri

### C. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU, sebagai berikut:

1. Membahas rincian kegiatan kerja sama bersama mitra kerja.
2. Menuangkan rincian kegiatan ke dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS).
3. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.
4. Membuat laporan kegiatan kerja sama secara berkala kepada Ketua.
5. Setiap unit meneruskan laporan kegiatan kerja sama kepada Ketua.

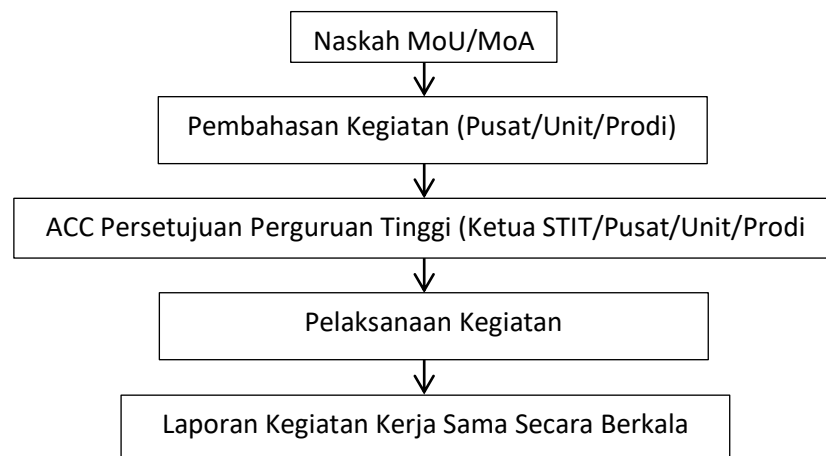
### D. Legalitas

Kerja sama dilaksanakan oleh unit dari pemrakarsa kegiatan tersebut. Dalam menindaklanjuti Nota Kesepahaman (MoU) yang telah ditandatangani, perlu diterbitkan Surat Tugas Ketua kepada Kaprodi/Kepala Unit untuk melaksanakan kegiatan kerja sama di bawah Nota Kesepahaman (MoU) tersebut.

Berdasarkan Surat Tugas Ketua tersebut, maka Ketua Prodi/Kepala unit menerbitkan Surat Tugas pada tim pelaksana kerja sama. Surat Tugas tersebut wajib ditembuskan kepada Ketua STIT.

### E. Pelaksanaan

Tim pelaksana kerja sama yang dibentuk oleh Tiap Kepala unit/Ketua Prodi dimana merupakan ujung tombak pelaksana yang akan mengisi Nota Kesepahaman (MoU) yang telah ada dengan berbagai kegiatan yang relevan dan menguntungkan bagi kedua belah pihak (lihat Gambar 4.3).



Gambar 4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama

Tugas dari tim pelaksana kerja sama meliputi antara lain:

1. Mempersiapkan rencana kegiatan (plan of operation) bersama mitra kerja berdasarkan lingkup kerja sama yang terdapat dalam Nota Kesepahaman (MoU).
2. Membahas rencana tersebut dalam internal STIT Mamba'ul Hikam PALI dan mendapatkan persetujuan Kaprodi/Ketua/Waka 3.
3. Menuangkan rencana kegiatan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS)
4. Melaksanakan kegiatan kerja sama sesuai dengan rencana yang telah dirinci dalam PKS/plan of operation.
5. Melakukan kontak dengan mitra, sehingga berbagai kegiatan di bawah naungan Kesepakatan tersebut tetap dapat berlangsung secara berkesinambungan.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi, berdasarkan dengan ketentuan yang telah disusun dalam PKS/plan of operation.
7. Menyusun laporan kerja sama.

#### **F. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan**

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh P3M. Monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama. Hasil monitoring dapat dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau hal-hal lainnya.

##### **1. Perpanjangan dan Pengembangan Kegiatan**

Apabila hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan perpanjangan/pengembangan, penyempurnaan dan/atau penciptaan kegiatan kerja sama baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama tersebut. Pertimbangan untuk suatu pengembangan program, didasarkan (1) identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung dan (2) analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode mendatang.

## **2. Pemutusan Kegiatan**

Pemutusan kegiatan kerja sama dapat dilakukan oleh salah satu pihak, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki. Pemutusan kerja sama ini dilakukan setelah kedua belah pihak bernegosiasi dan tidak dapat menemukan kata sepakat.

## **G. Pelaporan**

Laporan kerja sama terdiri dari :

1. Laporan berkala, yang dilaksanakan pada setiap akhir tahun akademik. (Lampiran I).
2. Laporan akhir, yang dibuat pada akhir pelaksanaan kerja sama dan menggambarkan tingkat keberhasilan kerja sama.
3. Bagi kerja sama yang jangka waktu pelaksanaannya di bawah 6 (enam) bulan, penanggung jawab hanya menyampaikan laporan akhir pelaksanaan.
4. Apabila diperlukan, laporan pelaksanaan kerja sama dilengkapi pula dengan pertanggungjawaban keuangan.

Selain laporan rutin sebagaimana tercantum di atas, maka setiap Program studi/Pusat/Unit yang akan melaksanakan kerja sama menyampaikan informasi secara berkesinambungan (sesuai kebutuhan), sehingga kemajuan proses kerja sama tersebut dapat didata dan diterbitkan secara berkala.

## **H. Survey Kepuasan Mitra**

Kepuasan konsumen jasa ditentukan oleh tingkat kepentingan konsumen sebelum menggunakan jasa, dan hasil persepsi konsumen terhadap jasa tersebut setelah konsumen merasakan kinerja jasa tersebut.

Parasuraman, Zeithaml dan Berry (1983) mengembangkan model SERVQUAL yang mengacu pada perbandingan dua faktor utama, yaitu persepsi pelanggan atas layanan yang nyata mereka terima dengan layanan yang sesungguhnya mereka harapkan.

## **BAB V**

### **DOKUMEN KERJA SAMA**

#### **A. Memorandum of Understanding / Nota Kesepahaman**

Nota Kesepahaman/MoU didefinisikan atau memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti telah dapat dipastikan. MoU merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkan atau yang dimilikinya.

Nota Kesepahaman/MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan, yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.

Secara umum hal yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman/MoU adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman/MoU tersebut. Isi dari Nota Kesepahaman/MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja. Nota Kesepahaman/MoU secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas sebagai berikut:

##### **1. Judul.**

Judul ditentukan oleh para pihak. Dari judul yang ditentukan akan dapat diketahui para pihak dalam Nota Kesepahaman/MoU tersebut, antara siapa dengan siapa, serta sifat Nota Kesepahaman/MoU itu, apakah nasional atau internasional. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, judul memuat instansi para pihak, nomor, tahun, dan nama Nota Kesepahaman/MoU serta judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman/MoU dapat menggunakan logo instansi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo Pihak Pertama terletak di sebelah kiri dan logo Pihak Kedua di sebelah kanan. Pihak Pertama adalah pemrakarsa atau sesuai dengan kesepakatan bersama.

## 2. Pembukaan.

Bagian ini ditulis setelah penulisan judul, terdiri dari:

- a. Pencantuman hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman/MoU dibuat.
- b. Jabatan para pihak:
  - a) Menggambarkan kedudukan dan kewenangan bertindak atas nama instansi.
  - b) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing instansi. Para pihak dapat perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik. Mereka yang menjadi pihak tersebut, mereka pula yang membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman.
- c. Konsiderans atau pertimbangan,
  - a) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman/MoU.
  - b) Konsiderans diawali dengan kalimat "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
  - c) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
  - d) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali

## 3. Substansi.

Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman/MoU memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Maksud atau tujuan,  
Maksud atau tujuan mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang lingkup kegiatan,  
Ruang lingkup kegiatan memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.

- c. Realisasi kegiatan,  
Realisasi kegiatan merupakan pelaksanaan dan rincian kegiatan dari Nota Kesepahaman/MoU.
  - d. Jangka waktu,  
Jangka waktu menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman/MoU dan jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak.
  - e. Biaya penyelenggaraan kegiatan,  
Biaya merupakan beban yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan. Biaya dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
  - f. Aturan peralihan,  
Aturan peralihan memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
4. Penutup Nota Kesepahaman.  
Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana.
5. Bagian tanda tangan para pihak.  
Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf capital posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah. Keabsahan Nota Kesepahaman menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai yang cukup, atau sesuai kesepakatan para pihak.

## **B. Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) / Cooperation Agreement (CA) / Memorandum of Agreement (MoA)**

1. PKS (Perjanjian Kerja Sama) dapat berdiri sendiri atau merupakan tindak lanjut dari MoU. Dokumen ini berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan secara terinci.
2. PKS disusun oleh tim yang beranggotakan dari Para Pihak.
3. PKS paling sedikit memuat tentang:
  - a. Waktu penandatanganan kerja sama.
  - b. Identitas para pihak yang membuat kerja sama.
  - c. Ruang lingkup kerja sama.
  - d. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik.
  - e. Jangka waktu kerja sama.
  - f. Keadaan kahar (force majeure)
  - g. Penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama.
  - h. Sanksi atas pelanggaran kerja sama.
  - i. Dan lain-lain yang dianggap perlu untuk dicantumkan.
4. Perjanjian kerja sama yang menggunakan dan/atau menghasilkan hak kekayaan intelektual dan/atau aset negara, wajib memuat pengaturan tentang hak kekayaan intelektual dan aset negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **C. Pengesahan**

1. Nota Kesepahaman / Memorandum of Understanding (MoU), ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua I.
2. Perjanjian Kerja Sama (PKS)/Memorandum of Agreement (MoA)/Cooperation Agreement (CA), ditandatangani oleh Ketua atau Wakil/Ketua Prodi/Kepala Pusat/Kepala Unit.

## **D. Pengusulan Persetujuan Menteri Pendidikan**

Kerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dengan bentuk kontrak manajemen, program kembar, program gelar ganda (dual degree), serta program pemindahan kredit, dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri berdasarkan usulan pimpinan perguruan tinggi kepada Menteri melalui Direktur



Jendral. (Pasal 7 ayat 2, Permendiknas no. 26 tahun 2007). Perguruan Tinggi wajib menyampaikan dokumen kelayakan program, naskah akademik, dan kontrak kerja sama sebagai berikut:

1. Dokumen kelayakan program kerja sama, sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Misi program.
  - b. Target program.
  - c. Penjelasan tentang dasar pemilihan mitra kerja sama.
  - d. Prinsip-prinsip kerja sama.
  - e. Benefit dan tantangan dari pelaksanaan program.
  - f. Kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program kerja sama, terkait dengan SDM dan sarana/prasarana.
2. Naskah akademik program kerja sama, sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Tujuan kerja sama.
  - b. Identitas pihak-pihak yang bekerja sama.
  - c. Deskripsi program kerja sama secara rinci yang sekurang-kurangnya memuat tentang:
    - 1) Kurikulum (learning outcomes, proses belajar, beban belajar, evaluasi, dan yudisium) dan sistem pelaksanaannya.
    - 2) Jumlah SKS yang di-kerja sama-kan di antara 2 perguruan tinggi, dan jumlah mata kuliah atau jumlah kredit yang diakui.
    - 3) Sarana dan prasarana yang akan dipakai dari perguruan tinggi asal dan perguruan tinggi mitra.
    - 4) Tempat pelaksanaan program kerja sama yang menjelaskan tempat dimana setiap peserta wajib menempuh semua beban studi untuk peraih satu buah gelar bersama (joint degree) atau dua buah gelar ganda (double degrees).
    - 5) Hal-hal yang harus dimuat dalam Keterangan Tambahan Ijasah (Diploma Supplement).
  - d. Kriteria input dan proses rekrutmen.
  - e. Parameter keberhasilan penyelenggaraan program kerja sama.
  - f. Sistem koordinasi pelaksanaan program kerja sama.
  - g. Skema pembiayaan.
  - h. Keberlanjutan program untuk studi lanjut.

3. Dokumen kontrak kerja sama, sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Gelar yang akan diterima oleh lulusan.
  - b. Jumlah ijazah/diploma yang akan diterima oleh lulusan.
  - c. Penandatanganan ijazah
  - d. Hak dan kewajiban kedua belah pihak.
  - e. Kepemilikan Hak Cipta Kurikulum, HKI, legalisasi ijazah, dituangkan dalam MoA.
  - f. Durasi kerja sama.
  - g. Pertukaran atau kerja sama yang sepadan (reciprocal mechanism).
  - h. Keberlanjutan kerja sama.

## DAFTAR ACUAN

1. Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 26 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Pusat Lain di Luar Negeri.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Pusat Lain di Luar Negeri.
9. Dan lain-lain peraturan terkait.

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **LAMPIRAN I Daftar Isi Laporan Monev :**

### **Daftar Isi Laporan Monev :**

1. Halaman Judul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Latar Belakang
6. Tujuan Monitoring dan Evaluasi
7. Metode Pelaksanaan
8. Tim Pelaksana
9. Hasil Monitoring dan Evaluasi
10. Kesimpulan
11. Rekomendasi

**LAMPIRAN II Contoh Format Laporan Monev**

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA**

KEPALA/UNIT/PROGRAM STUDI : .....

SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK : .....

Semester Ganjil/Genap (Semester Berjalan)			Semester Ganjil/Genap (Semester Berjalan)		
Mitra Kerja sama	Uraian Kegiatan	Manfaat/Nilai Tambah	Evaluasi	Uraian Rencana Kegiatan	Manfaat
			Uraikan hasil kegiatan, missal : - Berlangsung baik - Tidak sesuai PKS - dll	Uraikan kegiatan yang direncanakan mendatang, missal : - KS dilanjutkan - KS dihentikan - Tambah/program kegiatan baru - dll	

LAMPIRAN III Contoh Memorandum Of Understanding



**NOTA KESEPAHAMAN  
(MEMORANDUM OF UNDERSTANDING)**

**ANTARA  
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MAMBA'UL HIKAM PALI**

**DENGAN  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

**TENTANG  
TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

Nomor: 30/B/STIT-MH/VIII/2020

Nomor:

Pada hari ini tanggal 11 bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (11-08-2022), secara *desk to desk* yang bertanda tangan di bawah ini:

**I. Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I** : Ketua STIT Mamba'ul Hikam PALI, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama STIT Mamba'ul Hikam PALI yang berkedudukan di Jalan Merdeka KM. 10 Handayani Mulya Kec. Talang Ubi Kab. Penukal Abab Lematang Ilir, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

**II. ....** : Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Islam Indonesia, dalam hal ini bertindak dan atas nama Universitas Islam Indonesia yang berkedudukan di ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan kerjasama untuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Hal-hal yang menyangkut tindak lanjut pelaksanaan **Nota Kesepahaman** ini akan diatur dalam Perjanjian Kerjasama (PKS) tersendiri dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

**Nota Kesepahaman** ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperbaharui atas kesepakatan **PARA PIHAK**, dibuat 2 (dua) rangkap 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**

**Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I**

.....



## LAMPIRAN IV Contoh Memorandum of Agreement



**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**ANTARA**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MAMBA'UL HIKAM PALI**  
**DENGAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**  
**TENTANG**  
**TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

Nomor: 31/B/STIT-MH/VIII/2022  
Nomor:

Pada hari ini tanggal 11 bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (11-08-2022), secara *desk to desk* yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I** : Ketua STIT Mamba'ul Hikam PALI, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama STIT Mamba'ul Hikam PALI yang berkedudukan di Jalan Merdeka KM. 10 Handayani Mulya Kec. Talang Ubi Kab. Penukal Abab Lematang Ilir, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. ....** : Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Islam Indonesia, dalam hal ini bertindak dan atas nama Universitas Islam Indonesia yang berkedudukan di ....., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka PARA PIHAK sepakat untuk membuat Perjanjian Kerjasama tentang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, serta Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (selanjutnya disebut "**PERJANJIAN KERJASAMA**") dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

## Pasal 1

### Maksud dan Tujuan

- 1) Maksud perjanjian kerjasama ini adalah untuk mensinergikan potensi masing-masing pihak guna memperoleh hasil yang maksimal dalam kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Tujuan perjanjian kerjasama ini meningkatkan pelaksanaan program-program nasional khususnya di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk kuliah tamu, studi lanjut tenaga pendidik (dosen), seminar, kajian-kajian penelitian dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

## Pasal 2

### Ruang Lingkup

Ruang lingkup kesepakatan ini meliputi :

- 1) Penyelenggaraan Kolaborasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- 2) Penyelenggaraan Kolaborasi Penulisan dan Pengelolaan Jurnal.
- 3) Penyelenggaraan Kegiatan Ilmiah, Kajian Ilmiah, Workshop, Seminar, Stadium General dan Lokakarya.
- 4) Kegiatan lain yang disepakati PARA PIHAK.

## Pasal 3

### Pelaksanaan Perjanjian kerjasama

Untuk pelaksanaan Perjanjian kerjasama ini PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk menunjuk wakil dari masing-masing PIHAK untuk melaksanakan butir-butir Perjanjian kerjasama ini. Setiap kegiatan yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 akan dijabarkan dan dituangkan dalam suatu perjanjian kerja sama tersendiri yang disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan mengacu kepada Perjanjian kerjasama ini serta disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki oleh PARA PIHAK.

## Pasal 4

### Pembiayaan

Pembiayaan yang timbul dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang disepakati dalam Perjanjian kerjasama ini akan diatur dalam perjanjian kerja sama tersendiri yang disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK.

## Pasal 5

### Jangka Waktu

- 1) Perjanjian kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak ditandatangani dan hanya dapat diperpanjang atau

diakhiri berdasarkan kesepakatan bersama PARA PIHAK yang dibuat secara tertulis;

- 2) Jangka waktu sebagaimana ayat (1) pasal ini berlaku dengan ketentuan, PARA PIHAK secara bersama-sama akan menindaklanjuti Perjanjian kerjasama ini dalam bentuk perjanjian kerja sama yang harus telah dibuat dalam waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah ditandatanganinya Perjanjian kerjasama ini, apabila dalam waktu 6 (enam) bulan tersebut tidak ditindaklanjuti dengan pembuatan perjanjian kerja sama maka Perjanjian kerjasama ini akan batal dengan sendirinya dan dianggap tidak pernah terjadi.
- 3) PARA PIHAK berdasarkan kesepakatan bersama dapat memperpanjang jangka waktu pembuatan perjanjian kerja sama sebagaimana ayat (2) pasal ini untuk jangka waktu 6 (enam) bulan berikutnya, dimana kesepatan perpanjangan tersebut harus dibuat secara tertulis dalam bentuk *addendum* dan dibuat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu sebagaimana ayat (2) pasal ini.
- 4) Dalam hal ini salah satu PIHAK bermaksud mengakhiri Perjanjian kerjasama ini, maka PIHAK yang bersangkutan harus memberitahunya secara tertulis kepada PIHAK lainnya, paling lambat diterima 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Perjanjian Kerjasama ini berakhir.
- 5) Perjanjian kerjasama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila :
  - a. Dikemudian hari ada ketentuan perundang-undangan yang secara khusus mengatur dan bertentangan dengan ruang lingkup Perjanjian kerjasama,
  - b. Tidak tercapainya tujuan PARA PIHAK sesuai ketentuan Pasal 1 di atas, dan
  - c. Terjadinya keterbukaan rahasia sesuai ketentuan Pasal 6 yang menyebabkan tidak memungkinkannya PARA PIHAK atau salah satu PIHAK melangsungkan Perjanjian kerjasama ini.
- 6) Dalam hal Perjanjian kerjasama ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi atau diakhiri baik karena permintaan tertulis atau karena alasan lain, maka pengakhiran Perjanjian kerjasama ini tidak menyebabkan berakhirnya perjanjian-perjanjian yang telah dibuat berkaitan dengan pelaksanaan Perjanjian kerjasama ini sampai selesainya seluruh hak dan kewajiban masing-masing PIHAK sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama.

## Pasal 6

### Kerahasiaan

- 1) PARA PIHAK sepakat untuk saling bertukar data dan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan Nota Perjanjian kerjasama ini dan yang semata-mata hanya digunakan untuk kepentingan yang berhubungan dengan maksud dan tujuan Nota Perjanjian kerjasama ini.
- 2) Kecuali dalam rangka pelaksanaan suatu ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, PARA PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan seluruh data dan informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan tidak akan memberikan kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya.

## Pasal 7

### Penyelesaian Perselisihan

Apabila terjadi atau kesalahpahaman antar PARA PIHAK, maka penyelesaiannya dilakukan melalui musyawarah dengan sebaik-baiknya untuk mencapai mufakat.

## Pasal 8

### Lain – Lain

Ketentuan atau hal-hal yang bersifat melengkapi dan belum diatur dalam Perjanjian kerjasama ini akan ditentukan kemudian atas Kesepahaman oleh PARA PIHAK dan akan diatur kemudian berupa *addendum* yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Perjanjian kerjasama ini.

## Pasal 9

### PENUTUP

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian kerjasama ini akan diatur kemudian secara lebih rinci oleh kedua belah pihak dalam perjanjian kerja sama.
- 2) Perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di bagian awal Nota Perjanjian kerjasama ini dalam rangkap 2 (dua) asli di atas materai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian Perjanjian kerjasama ini dibuat dengan itikad baik untuk dilaksanakan oleh PARA PIHAK.

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

**Dr. M. Erlin Susri, S.Sos.I., M.Pd.I**

.....

## LAMPIRAN V Contoh Form Survey Kepuasan Mitra

### KOP UNIT KERJA

---

#### EVALUASI KERJA SAMA

Institusi :

Alamat :

Sebutkan bidang Sebutkan bidang kerja sama antara institusi anda dengan STIT Mambaul Hikam PALI (STIT Mambaul Hikam PALI):

#### Bidang Kerja Sama :

No.	Jenis Bidang Kerja Sama	Keterangan
1	Pendidikan	
2	Penelitian	
3	PkM	
4	Lainnya, Sebutkan	

Jawab pernyataan berikut dengan menyilang kolom sesuai dengan nomor yang anda maksud, sebagai berikut:

Harapan :

1: Sangat tidak penting,

2: tidak penting,

3: netral,

4: penting,

5: sangat penting.

Kenyataan :

1: Sangat tidak puas,

2: tidak puas,

3: netral,

4: puas,

5: sangat puas.

HARAPAN					PERNYATAAN	KENYATAAN				
5	4	3	2	1		5	4	3	2	1
					Staff kerjasama STIT Mambaul Hikam PALI merespon pada kebutuhan anda dengan tepat dan professional.					
					Pendampingan yang baik dari STIT Mambaul Hikam PALI sesuai kebutuhan.					
					Kerjasama/acara sesuai dengan harapan.					
					Kerjasama antara anda/institusi anda dan STIT Mambaul Hikam PALI bermanfaat.					
					Kerjasama/acara dengan STIT Mambaul Hikam PALI berkesinambungan.					

Tuliskan Saran-saran anda untuk kemajuan kami :

1. ....
2. ....
3. ....