



No. Dokumen	: F-INDO-TMB-UNIT-25
No. Revisi	: 0
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 06 Desember 2022
Halaman	: 45

BUKU PEDOMAN KERJASAMA

POLITEKNIK INDONUSA
SURAKARTA

CONTROLLED

DISUSUN OLEH
UNIT KERJA SAMA

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

2022

**BUKU PEDOMAN KERJA SAMA POLITEKNIK
INDONUSA SURAKARTA**



**DISUSUN OLEH
UNIT KERJA SAMA
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
2022**



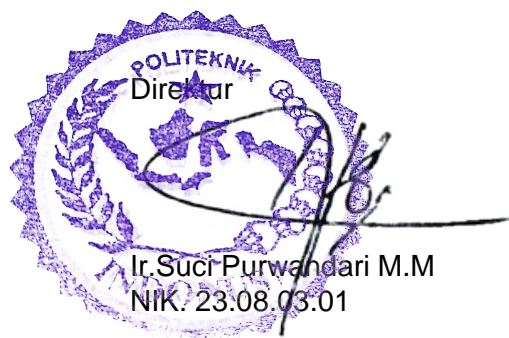
**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
NOMOR 3225/DI/INDO/XII/2022**

**TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN KERJA SAMA DALAM & LUAR
NEGERI POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA**

- Menimbang**
1. Bahwa dalam rangka pengembangan dan pencitraan Institusi, maka Politeknik Indonusa Surakarta mengadakan kerja sama dalam dan luar negeri;
 2. Agar kegiatan kerjama tersebut berjalan dengan baik dan lancar perlu ditetapkan pedoman kerjasarna dengan pihak luar;
- Mengingat**
3. Dengan adanya pedoman ke asaina tersebut perlu ditetapkan suatu Surat keputusan Direktur.
- Pertama**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2015 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi;
 2. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang ijin operasional penyelenggaraan Politeknik Indonusa Surakarta;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standart Nasional Pendidikan Tinggi;
 4. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 5. Akta Notaris Sunarto, SH nomor 66 tanggal 29 September 2016
- Kedua**
- Mengesahkan Pedoman Kerja sama Dalam dan Luar Negeri Politeknik Indonusa Surakarta untuk menjadi pedoman bagi Direktur dalam pengambilan keputusan dalam melaksanakan kerja sama dengan dalam dan luar negeri;
- Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

**DITETAPKAN DI SURAKARTA PADA
TANGGAL :06 Desember 2022
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA**

- Tembusan**
1. Pengurus Yayasan
 2. Yang bersangkutan



KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT atas selesainya buku Pedoman Kerja sama Politeknik Indonusa Surakarta. Politeknik Indonusa Surakarta mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Politeknik Indonusa Surakarta dituntut mampu menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pelaksanaan praktik industri dosen/ mahasiswa dan kegiatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka baik di tingkat nasional maupun internasional. Oleh karena itu diperlukan panduan kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Panduan disusun dengan maksud memberikan arahan bagi pelaksana dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja, tingkat lokal, nasional dan internasional. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan kerja sama di Politeknik Indonusa Surakarta.

Kritik dan saran membangun dari pembaca kami harapkan demi lebih sempurnanya buku pedoman ini. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi civitas akademika di Politeknik Indonusa Surakarta.

Tim Penyusun
Unit Kerja sama

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Dasar hukum	2
C. Tujuan	3
D. Penegasan Istilah	3
BAB II PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA SAMA	6
A. Tahapan Pelaksanaan Kerja sama	6
1. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;	6
2. Pengkajian kerja sama;	6
3. Pengesahan kerja sama;	7
4. Pelaksanaan kerja sama;	8
5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;	8
6. Pengembangan program; dan	9
7. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.	9
B. Jenis Dokumen Kerja sama	10
BAB III MONITORING DAN EVALUASI	18
BAB IV PENUTUP	20
LAMPIRAN	21
A. Format Berita Acara	
B. Format Rintisan/Intisari Kerja sama	
C. Format MoU	
D. Format MoA	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Politeknik Indonusa Surakarta didirikan oleh Yayasan Indonesia Membangun berdasarkan surat izin Mendiknas Nomor : 158/D/O/2002 tanggal 2 Agustus 2002. Yayasan Indonesia Membangun telah didaftarkan di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemkumham) Notaris Soenarto No.66 Tanggal 29 September 2016 Saat ini mengelola Otomotif, PS D3 Komunikasi Massa, PS D3 Perhotelan, PS D3 Farmasi, S1 Terapan Manajemen Informasi Kesehatan dan S1 Terapan Teknologi Laboratorium Medis . Ketujuh program studi sudah mendapatkan akreditasi B , dan akreditasi A untuk D3 Perhotelan, serta akreditasi minimum untuk program studi S1 Terapan Teknologi Laboratorium Medis.

Semua civitas akademika diwajibkan untuk berkarya pada setiap ranah tri dharma perguruan tinggi, termasuk bidang penelitian dan pengabdian masyarakat , sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga. Namun demikian, kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Politeknik Indonusa Surakarta terprogram dalam Visi Politeknik Indonusa Surakarta sebagai berikut,

1. Visi

“Menjadi Pusat Pendidikan Vokasi Unggulan dalam Menyediakan Sumber Daya Profesional di Tingkat Global pada Tahun 2027”.

2. Misi

Sedangkan misi yang dilaksanakan Politeknik Indonusa Surakarta adalah sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan sistem pendidikan professional dibidangnya dalam perkembangan ipteks dengan menggunakan kurikulum yang fleksibel yang berwawasan global, berjiwa pancasila, beriman, bertaqwa, dan berbudi pekerti yang luhur

- b. Melakukan penelitian dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan dengan mengantisipasi pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga lulusannya dapat memenuhi kebutuhan dunia industri di tingkat global.
- c. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan industri.

Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi beberapa tahun terakhir sudah merujuk pada Visi dan Misi yang ditetapkan Politeknik Indonusa Surakarta. Selain tri dharma PT kegiatan kerja sama antar lembaga dalam negeri serta luar negeri, dilakukan oleh institusi melalui kegiatan seluruh civitas akademika, dan dituangkan dalam naskah kerja sama (MoU) maupun MoA. Jumlah instansi yang bekerja sama terus bertambah seiring dengan meningkatnya jumlah mahasiswa dan kebutuhan institusi dalam mengembangkan kualitas pembelajaran dan lulusan. Adapun prinsip kerja sama yang dilakukan adalah saling menguntungkan, baik akademik maupun non-akademik. Politeknik Indonusa Surakarta perlu menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternal. Untuk itu, guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama dipandang perlu membuat suatu Panduan Kerja Sama.

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Politeknik Indonusa Surakarta dengan mitra kerja pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, pelaksanaan praktik industri dosen/ mahasiswa dan kegiatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka baik di tingkat nasional maupun internasional yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut.

B. Dasar hukum

Landasan penyusunan pedoman ini mengacu pada:

1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 79 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi.

4. Surat Keputusan Direktur Politeknik Indonusa Surakarta Nomor: 001/DI/INDO/I/2018 tentang Penetapan Pedoman Kerja sama dengan Pihak Dalam dan Luar Negeri Politeknik Indonusa Surakarta
5. Kebijakan MBKM Politeknik Indonusa Surakarta No 442/DI/INDO/V/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Politeknik Indonusa Surakarta

C. Tujuan

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Secara lebih spesifik, kerja sama di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Politeknik Indonusa Surakarta,
2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

D. Penegasan Istilah

Pelaksanaan kerja sama biasanya menggunakan beberapa istilah yang baru yang memerlukan penegasan istilah agar memiliki pemahaman yang sama. Beberapa istilah tersebut sebagai berikut.

1. Kerja sama adalah kesepakatan kerja sama antara Politeknik Indonusa Surakarta dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
3. 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.
4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum,

yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.

5. Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
6. Program kembaran (*twinning*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
7. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
8. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh tiap-tiap perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
9. Pertukaran dosen (*exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
10. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
11. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
12. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh

- dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.
13. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
 14. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
 15. Praktik Kerja Lapangan adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil praktik di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
 16. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non- akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.
 17. Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
 18. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
 19. Kesepakatan Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman yang tertuang ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
 20. Program Kampus Merdeka (MBKM), Program Kemendikbudristek dalam proses pembelajaran dengan beberapa program, yakni Magang Bersertifikat, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar dan Studi Proyek Independen Bersertifikat

BAB II

PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA SAMA

A. Tahapan Pelaksanaan Kerja sama

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja sama Dalam dan Luar Negeri Politeknik Indonusa Surakarta harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

1. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
2. Pengkajian kerja sama;
3. Pengesahan kerja sama;
4. Pelaksanaan kerja sama;
5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
6. Pengembangan program; dan
7. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh Unit Kerja sama Dalam dan Luar Negeri Politeknik Indonusa Surakarta. Tahapan ini dilakukan setelah Institusi melakukan sinkronisasi program kerja sesuai dengan kebutuhan dari institusi, program studi dan unit kerja yang ada di Politeknik Indonusa Surakarta untuk menentukan mitra yang akan menjadi partner. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

- a. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari Pimpinan, dengan cara melakukan pengajuan secara tertulis kepada Direktur Politeknik Indonusa Surakarta untuk dianalisis dan dinilai.
- b. Bila Direktur setuju, Direktur akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
- c. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit Kerja sama Dalam dan Luar Negeri dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.

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 sama Dalam dan Luar Negeri Politeknik Indonusa Surakarta

Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, 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 perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Politeknik Indonusa Surakarta 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 Direktur 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 dikoordinasikan terlebih dahulu dengan kedua belah pihak.

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama yaitu Evaluasi dan monitoring merupakan salah satu kegiatan memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari suatu kebijakan yang sudah dilakukan serta menilai tingkat kinerja suatu kebijakan yang sudah dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

B. Jenis Dokumen Kerja sama

1. Berita Acara

Surat Berita Acara adalah dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerja sama tersebut telah dilakukan. Selain itu berita cra juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh Unit Kerja sama Dalam dan Luar Negeri 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

2. Rintisan/Intisari Kerja sama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerja sama merupakan proses penjajakan dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Direktur, Pejabat, dan individu/perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/ Mahasiswa) Politeknik Indonusa Surakarta. 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 ke Unit Kerja sama Dalam dan Luar Negeri Politeknik Indonusa Surakarta dengan menunjukkan A Letter of Intent (LOI) yang telah ditandatangani para pihak. LOI dijadikan sebagai bukti tertulis untuk menindaklanjuti kerja sama tersebut.

3. Nota Kesepahaman MoU

Istilah *Memorandum of Understanding* (MoU) dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal.

Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman Panduan Kerja Sama Politeknik Indonusa Surakarta merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang- Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

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

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

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan

substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

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

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

a. Bagian Judul

Judul Nota Kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja parapihak 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.

b. Bagian Pembukaan

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

- 1) Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman.
- 2) Jabatan para pihak 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.

- 3) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik, Konsiderans atau pertimbangan
- 4) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.
- 5) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- 6) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

c. Bagian Isi

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

- 1) Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- 2) Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 3) Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.

- 4) Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- 5) Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- 6) Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

d. Bagian Penutup

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Memorandum (atau Nota Kesepakatan) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

e. Bagian Tanda Tangan Para 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 10.000 (sepuluh 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.

4. Perjanjian Kerja sama

Istilah Memorandum of Agreement (MoA) dalam bahasa Indonesia umumnya diterjemahkan sebagai Perjanjian Kerja Sama atau Kesepakatan Kerja Sama. Secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman dalam hal strukturnya. Akan tetapi Perjanjian

Kerja Sama lebih bersifat mengatur hal-hal teknis dari suatu perjanjian. Perjanjian Kerja Sama dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

a. Perbuatan

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

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

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

c. Mengikatkan diri.

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

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

a. Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

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

b. Cakap untuk membuat perikatan.

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

c. Suatu hal tertentu.

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

d. Suatu sebab atau causa yang halal.

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

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

a. Bagian Judul.

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

b. Bagian Pembukaan

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Perjanjian Kerja Sama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerja Sama.
 - 2) Jabatan para pihak menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
 - a) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
 - b) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
 - 3) Konsiderans atau pertimbangan
 - a) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
 - 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 dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).
- c. Substansi Perjanjian Kerja sama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerja Sama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerja Sama. Isi Perjanjian Kerja Sama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi Perjanjian Kerja Sama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isi Perjanjian Kerja Sama memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.

- 2) Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang akan dilaksanakan dengan dunia industri serta perguruan tinggi lain di dalam dan di luar negeri. Kegiatannya antara lain : Praktek Kerja lapangan, magang dosen, *join research* , *Visiting Lecturer* , pertukaran mahasiswa dan kerja sama pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
- 3) Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing- masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- 4) Force Mejeure, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- 5) Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerja sama sebelum jangka waktu berakhir.
- 6) Biaya Kegiatan, yang merupakan beban financial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- 7) Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan diantara pihak- pihak yang membuat Perjanjian Kerja Sama.
- 8) Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

d. Bagian Penutup

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

e. 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:

- 1) Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, 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.

5. Evaluasi dan Monitoring

Isi dari evaluasi dan monitoring yaitu,

Bab I . Pendahuluan

- a. Tujuan
- b. Sasaran
- c. Ruang lingkup
- d. Pelaksanaan

Bab II. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerja sama

Bab III. Pembahasan

- a. Hasil monitoring Kerja sama dalam dan luar negeri
- b. Evaluasi Keberlanjutan MOU
- c. Monitoring Implementasi Kerja sama Mitra

Bab IV. Kesimpulan

Bab V. Evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

A. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

1. Pengertian Monitoring dan Evaluasi

Monitoring adalah pengumpulan data secara sistematis terhadap indikator tertentu untuk menginformasikan kepada manajemen maupun stakeholder utama tentang suatu kegiatan yang sedang berlangsung dalam hal perkembangan dan perencanaan hasil dalam penggunaan dana maupun bantuan. Evaluasi adalah penilaian secara sistematis dan objektif terhadap kegiatan, program atau kebijakan yang sedang berjalan atau yang sudah selesai dilaksanakan (terkait dengan desain, implementasi, dan hasilnya). Tujuannya adalah untuk menentukan relevansi dan pemenuhan tujuan, misalnya efisiensi, efektifitas, dampak, dan sustainabilitasnya.

2. Prosedur Monitoring dan Evaluasi

Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi ada beberapa tahapan yaitu sebagai berikut:

- a. Semua pelaksanaan kegiatan Kerja sama dilakukan monitoring dan evaluasi internal oleh unit kerja sama pada akhir kegiatan.
- b. Monitoring dan Evaluasi Unit kerja sama dilakukan oleh tim monitoring dan evaluasi unit kerja sama.
- c. Hasil monitoring dan evaluasi dipergunakan sebagai dasar pertimbangan untuk keberlanjutan kerja sama pada tahun berjalan dan pengusulan kerja sama pada tahun berikutnya.
- d. Setiap Ketua Pelaksana kegiatan melaporkan pelaksanaan kegiatan yang terdiri atas laporan kegiatan, laporan keuangan dan lampiran pendukung kegiatan.
- e. Laporan disahkan ketua panitia, koordinator unit kerja sama dan direktur.
- f. Selanjutnya laporan diserahkan kepada direktur.

3. Ruang Lingkup Monitoring

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi unit kerja sama dalam dan luar negeri terbagi dalam 3 bagian yaitu:

a. Monitoring dan Evaluasi dari Pelaksana Kerja sama

Monitoring dan evaluasi dari pelaksana kerja sama monitoring dan evaluasi mengenai : 1) Pelayanan staf kerja sama mitra; 2) Pendampingan dari mitra untuk memenuhi kebutuhan; 3) Bentuk kerja sama apakah sudah sesuai dengan harapan, 4) Kegiatan kerja sama apakah sudah berguna bagi pelaku kerja sama.

b. Monitoring dan Evaluasi dari Implementasi Kerja sama

Monitoring dan evaluasi dari implementasi kerja sama mengenai, 1) Bagaimana Pelaksana kerja sama; 2) Bagaimana kesesuaian implementasi kerja sama dengan ruang lingkup ; 3) kelengkapan dokumen implementasi kerja sama; 4) Kerja sama dengan Politeknik Indonusa Surakarta dinilai berguna oleh instansi mitra.

c. Monitoring keberlanjutan atau perpanjangan MoU kerja sama

Monitoring dan evaluasi dari mitra kerja sama monitoring dan evaluasi mengenai, 1) kebermanfaatan kerja sama mitra kerja 2) intensitas implementasi kerja sama; dan 3) Bagaimana kesesuaian implementasi kerja sama dengan institusi ;

BAB IV PENUTUP

Panduan ini dibuat sebagai acuan prosedur kerja sama yang dilakukan oleh Politeknik Indonusa Surakarta. Bilamana dikemudian hari terdapat perubahan yang berkaitan dengan prosedur kerja sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya. Semoga dengan diterbitkannya Panduan Kerja Sama ini akan meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama yang terjalin antara Politeknik Indonusa Surakarta dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di Politeknik Indonusa Surakarta.

LAMPIRAN

A. 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 tanggal bulan Tahun , pihak pertama atas Politeknik Indonusa Surakarta telah Melaksanakan pertemuan dengan pihak kedua, dengan hasil pertemuan yang disepakati Sebagai berikut
.....

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

.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK PERTAMA

.....

NIP.....

.....

NIP.....

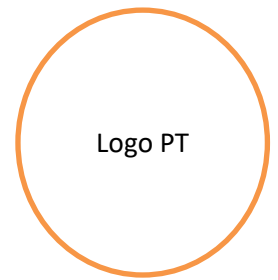
B. Format MoU



NOTA KESEPAHAMAN KERJASAMA

Nomor :

Nomor :



antara

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

dengan

.....

Tentang

.....

Dengan Rahmat Allah yang Maha Esa dan didasarkan pada keinginan bersama, untuk dapat saling menunjang dalam melaksanakan tugas pembangunan bangsa dan negara yang berkelanjutan dalam Bidang Tridharma Perguruan Tinggi, pada hari tanggal ... bulan tahun 2024, kami yang bertanda tangan dibawah ini masing masing :

Ir. Suci Purwandari, M.M. : : Direktur Politeknik Indonusa Surakarta berkedudukan di Jl. KH.Samanhudi No 31 Surakarta dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik Indonusa Surakarta, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

..... : : Direktur, berkedudukan di dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK

Masing-masing pihak dalam kedudukannya sebagaimana di atas terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut :

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi Swasta di bidang vokasi yang mempunyai 7 Program Studi yaitu Sarjana Terapan (S1) Rekayasa Perangkat Lunak , Sarjana Terapan (S1) Teknologi Rekayasa Otomotif dan Sarjana Terapan (S1) Produksi Media , Sarjana Terapan (S1) Manajemen Informasi Kesehatan , Sarjana Terapan (S1) Teknologi Laboratorium Medis, Diploma III Perhotelan dan Diploma III Farmasi yang berkomitmen tinggi untuk menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi ;

2. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengatur lebih lanjut mengenai kerjasama dimaksud dengan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal sebagai berikut :

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk mengadakan kerjasama dalam bidang pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pengembangan sarana dan prasarana, termasuk segala hal penunjang dalam kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- (2) Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk lebih meningkatkan kemampuan segenap potensi dan sumberdaya yang ada secara optimal guna menunjang pembangunan nasional dibidang pendidikan yang berkelanjutan dan berkesinambungan.

PASAL 2 RUANG LINGKUP

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk melaksanakan kerja sama dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu ; pendidikan dan pengajaran, penelitian, program pengabdian masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, dengan kegiatan :

1. Implementasi MBKM
2. Penelitian dan Publikasi bersama
3. Pengabdian Masyarakat bersama
4. Sharing & Join Penyelenggaraan Seminar, Pelatihan dan Workshop
5. Sharing & Join Penyelenggara Kompetisi
6. Kuliah/Dosen Tamu
7. Penyelarasan kurikulum dan penguatan bahan ajar
8. Penyelenggaraan pembelajaran menggunakan e-learning

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) **PARA PIHAK** berhak menerima segala sesuatu sesuai isi kesepakatan yang dibuat dalam ketentuan kerjasama ini;
- (2) **PARA PIHAK** berkewajiban memenuhi segala sesuatu sesuai isi kesepakatan yang dibuat dalam ketentuan kerjasama ini.

PASAL 4 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung sejak ditanda tangannya Perjanjian Kerjasama ini;
- (2) Perjanjian Kerjasama ini akan dievaluasi setiap tahun oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 5 PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJASAMA

- (1) **PARA PIHAK** menyiapkan proposal dan atau surat dalam setiap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ketentuan yang disepakati **PARA PIHAK**;
- (2) **PARAK PIHAK** mengajukan kesepakatan kerjasama berupa pelaksanaan Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat) pemberdayagunaan Sumber Daya Manusia (SDM), serta penjaminan mutu yang dikelola oleh **PARA PIHAK**.

**PASAL 6
PEMBIAYAAN**

- (1) Biaya yang timbul sebagai konsekuensi Perjanjian Kerjasama menjadi tanggungjawab bersama **PARA PIHAK** dan akan dituangkan dalam kontrak perjanjian yang dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku dan sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

**PASAL 7
PERSELISIHAN**

- (1) Setiap perselisihan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan perjanjian kerjasama ini akan diselesaikan melalui jalan musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (2) Apabila perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka **PARA PIHAK** sepakat memilih Pengadilan Negeri Surakarta untuk menyelesaikannya;
- (3) Segala sesuatu yang diluar ketentuan kesepakatan menjadi tanggungjawab masing-masing **PARA PIHAK**.

**PASAL 8
ADDENDUM KONTRAK**

Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam suatu Perjanjian Kerjasama Tambahan (Addendum Kontrak) yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam Perjanjian Kerjasama ini.

**PASAL 9
PENUTUP**

Perjanjian kerjasama ini berlaku mulai hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Perjanjian Kerjasama, Perjanjian ini dapat diakhiri dan atau diperpanjang sesuai kesepakatan antara **PARA PIHAK**. hal hal diluar isi yang disepakati sepenuhnya menjadi tanggung jawab masing masing **PARA PIHAK**.

Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap 2 (dua) asli, masing masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) diantaranya dipegang oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA
Direktur
Politeknik Indonusa Surakarta ,

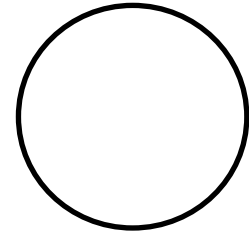
PIHAK KEDUA
PIMPINAN PT,

Ir, Suci Purwandari, M.M

Nama Pimpinan



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
DAN**



.....

TENTANG

.....

Nomor :

Nomor :

Berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Ir.Suci Purwandari M.M : Direktur POLINUS berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Indonesia Membangun Nomor: 001/SK-YIM/VIII/2022 tanggal 01 Agustus 2022 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Indonusa Surakarta Periode Tahun 2022-2026, oleh dan karena itu secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama **Politeknik Indonusa Surakarta** (POLINUS), yang berkedudukan di Jalan KH Samanhudi 31 Mangkuyudan, Surakarta, Jawa Tengah 57142, selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. :
.....
..... oleh dan karena itu secara sah dapat bertindak untuk dan atas nama
yang berkedudukan di
selanjutnya dalam perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA.**

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

Dengan itikad baik, **PARA PIHAK** sepakat untuk melakukan kerja sama secara kelembagaan, dengan memanfaatkan sumber daya yang dapat disediakan oleh masing-masing pihak, tanpa mengganggu pelaksanaan tugas pokok masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud diadakannya Perjanjian Kerjasama ini adalah dalam rangka menjalin kemitraan antara **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**;
2. Perjanjian Kerja sama ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan **PARA PIHAK** dalam hubungan kelembagaan antara kedua belah pihak untuk dapat saling menunjang dalam menghasilkan SDM berkualitas.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk melaksanakan
.....
.....”

Pasal 3

BENTUK KERJASAMA

1.
.....;
2. Pihak PERTAMA.....
3. Pihak KEDUA
4. Kedua belah pihak dapat melakukan monitoring dan saling memberikan evaluasi untuk setiap kegiatan yang diimplementasikan dari hasil penandatanganan kerjasama ini.

Pasal 4

TARGET DAN JADWAL PELAKSANAAN

PARA PIHAK sepakat untuk target dan jadwal pelaksanaan sesuai kesepakatan.

Pasal 5

PEMBIAYAAN

1. PIHAK PERTAMA,
2. PIHAK KEDUA,

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Perjanjian kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu tahun sejak ditandatanganinya perjanjian ini oleh **PARA PIHAK**, dan dapat diperpanjang, diubah atau dibatalkan setiap waktu atas persetujuan **PARA PIHAK** secara tertulis.

Pasal 7

KEADAAN MEMAKSA ATAU FORCE MAJEURE

1. Dalam hal ini yang dimaksud *Force Majeure* adalah suatu kejadian yang tidak terduga diluar kemampuan **PARA PIHAK** yang berpengaruh langsung pada pelaksanaan perjanjian dan bukan kesalahan atau kelalaian **PARA PIHAK**. Kejadian tersebut diantara lain : peperangan, pemogokan, bencana alam, kerusakan, wabah, dan kebakaran;
2. Apabila terjadi *Force Majeure* pihak. Yang terkena *Force Majeure* harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dilengkapi surat keterangan dari pejabat wewenang, selambat-lambatnya dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kecuali *Force Majeure* yang terjadi secara nasional, regional dan atau lokal mengacu kepada ketetapan kepala daerah;
3. **PARA PIHAK** dibebaskan untuk melaksanakan kewajiban-kewajiban yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini apabila hal tersebut akibatkan oleh *Force Majeure*.

Pasal 8

KETENTUAN KERJASAMA

1. Perubahan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam perjanjian ini dapat dilakukan dengan persetujuan **PARA PIHAK** dan dituangkan dalam perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
2. Surat pemberitahuan/surat-menyurat sehubungan dengan perjanjian kerjasama ini disampaikan dengan alamat kepada :

a. PIHAK PERTAMA : POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
Jl. KH.Samanhudi No 31 Laweyan Kota Surakarta, Jawa Tengah
Telepon : 0856 470 39 229
Nama: A.Anditha Sari S.Sos M.I.Kom
Email: kerjasama@poltekindonusa.ac.id

b. PIHAK KEDUA :
< Alamat >
Telepon :
Nama:
Email:

Pasal 10

PENYELESAIAN MASALAH

1. Apabila terdapat perbedaan atau kesalahpahaman antara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyelesaikan isi perjanjian kerjasama ini melalui musyawarah dengan sebaik-baiknya untuk mencapai mufakat.
2. Apabila penyelesaian perselisihan atau perbedaan pendapat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak dapat ditempuh, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih domisili hukum yang tetap dan tidak berubah di Pengadilan Negeri Surakarta.

Pasal 11

LAIN-LAIN

1. Keterikatan **PARA PIHAK** dalam perjanjian kerjasama ini disesuaikan dengan kemampuan masing-masing pihak dan tetap menjaga serta mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku;
2. Hal-hal yang belum cukup diatur atau belum tercakup dalam Perjanjian Kerjasama ini, akan ditetapkan dalam bentuk addendum yang dibuat berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK**.
3. Perjanjian Kerjasama ini dapat diperbaharui atau diakhiri sebelum jangka waktunya berakhir dan **PIHAK** yang bermaksud memperbaharui atau mengakhiri perjanjian ini wajib memberikan pemberitahuan tertulis perihal pembaharuan atau pengakhiran perjanjian tersebut 30 hari (kalender) sebelumnya.
4. **PARA PIHAK** menjamin rahasia mitra kerjasama dan tidak akan menyebarkan hasil-hasil kerjasama yang bersifat rahasia.
5. **PARA PIHAK** melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan kerjasama ini berdasarkan prinsip yang telah disepakati.

Pasal 12
PENUTUP

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, tahun dan tempat sebagaimana disebutkan pada awal perjanjian kerja sama ini dalam rangkap 2 (dua), masing-masing sama ketentuannya, bermeterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

Ir. Suci Purwandari M.M

.....



UNIT KERJA SAMA
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
2022

