

# Buku Panduan Kerjasama UNIVERSITAS ESA UNGGUL



SMART, CREATIVE, & ENTREPRENEURIAL

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Buku Panduan Kerja Sama Universitas Esa Unggul (UEU) dapat diselesaikan. Universitas Esa Unggul sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi guna mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana termaktub dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.

Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Universitas Esa Unggul dituntut menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi baik di tingkat nasional maupun internasional. Karenanya diperlukan panduan kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Panduan Kerja Sama ini disusun untuk memberikan arahan bagi satuan kerja di internal Universitas Esa Unggul dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja, baik tingkat lokal, nasional dan internasional. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan kerja sama di Universitas Esa Unggul untuk mewujudkan *World Class and Entrepreneurial University*.

Buku panduan ini tersusun berkat kerja sama dan bantuan berbagai pihak. Semoga Buku Panduan Kerja Sama ini dapat dimanfaatkan oleh satuan kerja di lingkungan UEU maupun mitra UEU. Kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku panduan ini.

Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra Universitas Esa Unggul dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Jakarta, Desember 2019

Rektor  
Universitas Esa Unggul,

Dr. Ir. Arief Kusuma Among Praja, MBA

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Hukum Kerja Sama.....	1
1.3 Tujuan Kerja Sama.....	2
1.4 Penegasan Istilah.....	3
II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA.....	5
2.1 Ruang Lingkup.....	5
2.2 Bentuk Kerja Sama .....	5
2.2.1 Kerja Sama Akademik .....	5
2.2.2 Kerja Sama Non Akademik .....	9
III. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri.....	11
IV. TUJUAN KERJA SAMA	
4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri .....	13
4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri .....	13
4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri.....	14
V. JENIS JENIS DOKUMEN KERJA SAMA .....	16
5.1 Berita Acara Kerja Sama.....	16
5.2 Rintisan Kerja Sama.....	16
5.3 Nota Kesepahaman.....	16
5.4 Perjanjian Kerja Sama .....	19
VI. PENUTUP .....	24
VII. LAMPIRAN.....	25

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Peraturan Rektor tentang Kerja Sama .....	27
2. Format MOU dalam Bahasa Indonesia .....	30
3. Format MOU dalam Bahasa InggrisFormat PKS dalam Bahasa Indonesia.....	34
4. Format MoA dalam Bahasa Inggris .....	39
5. Format IA dalam Bahasa Indonesia .....	43
6. Format IA dalam Bahasa Inggris .....	46
7. Prosedur Kerja Sama.....	49
8. Prosedur Dokumen Kerja Sama .....	50
9. Prosedur Perpanjangan Kerja Sama.....	51
10. Prosedur Monitoring dan Survey Kerjasama.....	52

# I. PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Universitas Esa Unggul sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia dengan jumlah banyak, latar belakang berbagai disiplin ilmu, dan ketersediaan fasilitas pendukung yang cukup memadai, memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Salah satu cara agar berkontribusi dalam pembangunan bangsa adalah melalui kerja sama antar lembaga. Kerja sama yang telah dibangun selama ini tidak terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Universitas Esa Unggul telah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga, yang dilakukan oleh para dosen di fakultas maupun program studi yang ada. Perkembangan kerja sama yang dilakukan mengalami perkembangan yang cukup signifikan setiap tahunnya. Bukan hanya dilihat dari sisi jumlah tetapi juga dari sisi kualitas kerja sama. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Potensi dan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Esa Unggul sudah seharusnya dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam menangkappeluang yang ada di lingkungan eksternal. 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 Universitas Esa Unggul dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut.

## 1.2 Dasar Hukum Kerja Sama

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 107/D/O/1993 tentang Pendirian Universitas Esa Unggul;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

6. Statuta Universitas Esa Unggul Tahun 2019;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
9. Keputusan DIRJEN DIKTI NO.61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Lembaga Lain di Luar Negeri;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah.
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

### **1.3 Tujuan Kerja Sama**

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 Universitas Esa Unggul dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Universitas Esa Unggul pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Universitas Esa Unggul pada khususnya.
2. Menjalinkan hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.
3. Mengacu pada prinsip *Good University Governance* (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, independensi, dan keadilan. Adanya pencitraan kelembagaan/organisasi yang sehat dengan didasarkan pada rencana strategis dan statuta Universitas Esa Unggul.

## 1.4 Penegasan Istilah

1. *Kerja sama* adalah kesepakatan kerja sama antara Universitas Esa Unggul 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. *Inbond*: Adalah suatu kegiatan UEU untuk mengundang ilmuwan dan atau mahasiswa asing dalam rangka kegiatan tridarma Perguruan Tinggi.
10. *Outbond*: adalah kegiatan untuk mengirim dosen/ilmuwan dan atau mahasiswa ke luar negeri untuk mengikuti kegiatan Tridarma PT.
11. *Visiting scholar* adalah kegiatan *inbound/outbound* dalam kegiatan kerjasama tridarma Perguruan Tinggi untuk pertukaran Ilmuwan (Dosen, peneliti dll).
12. *Visiting professor* adalah kegiatan *inbound/outbound* yang diikuti oleh Gurubesar.
13. *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.
14. *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.
15. *Tree in one* adalah kegiatan akademik dimana setiap mata kuliah yang terdapat di kurikulum UEU yang melibatkan dosen pemangku mata kuliah, dosen profesional dan dosen/ilmuwan/professional dari luar negeri.

16. *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.
17. *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.
18. *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.
19. *Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama* adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaannya maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
20. *Magang mahasiswa (internship)* adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
21. *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.
22. *Pemanfaatan bersama sumber daya (resource sharing)* adalah pemanfaatan sumber daya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumber daya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
23. *Jaringan (networking)* adalah upaya positif membangun persahabatan dan kerjasama sehingga menghasilkan program-program pengembangan. Kerjasama adalah alat untuk mengembangkan dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi sekaligus menguatkan pencitraan dan mutu perguruan tinggi sehingga semakin dikenal dan dipercaya oleh masyarakat.
24. *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.
25. *Perjanjian Kerja Sama (Memorandum of Agreement)* adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
26. *Implementation of Arrangement* adalah dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan MoU/MoA yang telah disepakati sebelumnya.



## II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA

### 2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan Konferensi/seminar/pelatihan/ lokakarya, magang/kuliah praktek/asistensi bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Universitas Esa Unggul.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Universitas Esa Unggul dapat melakukan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola bimbingan-dibimbing atau pola kolaborasi.

### 2.2 Bentuk Kerja Sama

#### 2.2.1 Kerja Sama Bidang Akademik

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi lain maupun antara Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjakan samakan antara Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi lain berikut:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan,
3. Visiting Professor,
4. Transfer Kredit,
5. Membangun Desa/KKN Tematik,
6. Gelar bersama (joint degree),
7. Gelar ganda (double degree),
8. Pengembangan Sistem/Kurikulum,
9. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering),
10. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (staff and student exchange),
11. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing),
12. Penerbitan berkala ilmiah (joint publication),
13. Pemagangan (internship),
14. Penyelenggaraan seminar bersama (joint seminar), dan
15. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, kerja sama di bidang akademik antara Universitas Esa Unggul dengan dunia

usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pengembangan sumber daya manusia,
2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat,
3. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing),
4. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha,
5. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, dan/atau
6. Bentuk lain yang dianggap perlu.

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

Kerja sama bidang akademik antara Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (best practices) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerja sama akademik melalui program kembar (twinning program) adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (joint degree) merupakan kerja sama antara Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yakni mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik. Sementara itu, kerja sama akademik melalui pemberian gelar ganda (double degree) dilaksanakan oleh Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

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

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester antara:

1. Program studi yang sama dengan strata yang sama,
2. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
3. Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau

4. Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

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

a. Dosen dari Universitas Esa Unggul dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain,

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

Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Universitas Esa Unggul yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut. Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni Universitas Esa Unggul menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Universitas Esa Unggul.

Sementara itu kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Esa Unggul yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Universitas Esa Unggul untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Universitas Esa Unggul dapat

menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

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

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

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

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

Kerja sama Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Universitas Esa Unggul sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, pemagangan dan/atau layanan pelatihan. Kerja sama ini bersifat reciprocal atau timbal balik, dalam keadaan tertentu Universitas Esa Unggul dapat menjadi tuan rumah (host) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Universitas Esa Unggul menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerja sama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan bersama atau pemanfaatan fasilitas bersama antara Universitas Esa Unggul dan institusi mitra.

Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerja sama bidang akademik antara Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan di Universitas Esa Unggul. Kerja sama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (*technical assistance*) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan Universitas Esa Unggul.

Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa Universitas Esa Unggul sebagai berikut:

1. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau
2. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu.

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Bagian Kemahasiswaan serta Bagian Perencanaan dan Kerjasama, Biro Akademik dan Kemahasiswaan dengan memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

Kerja sama Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Universitas Esa Unggul sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2.2.2 Kerja Sama Non Akademik**

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjakan samakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah:

1. Pendayagunaan aset;
2. Penggalangan dana, dan/atau
3. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

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

1. Pengembangan sumberdaya manusia;
2. Pengurangan tarif;
3. Koordinator kegiatan;
4. Pemberdayaan masyarakat; dan/atau
5. Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

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

Kerja sama non-akademik Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang non akademik antara Universitas Esa Unggul dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (internship), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Sementara itu kerja sama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan kerjasama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan

sarana non akademik oleh Universitas Esa Unggul atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan dan mahasiswa.

Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (event organizer) dilaksanakan dengan cara menunjuk Universitas Esa Unggul menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Universitas Esa Unggul untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja sama non-akademik Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### III. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Sub Bagian Kerja sama Universitas Esa Unggul 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 (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Sub Bagian Kerja sama Universitas Esa Unggul. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan Sub Bagian Kerja sama Universitas Esa Unggul.

Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari Sub Bagian Kerja sama Universitas Esa Unggul, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang pembelajaran dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Wakil Rektor Bidang pembelajaran dan Kerja sama setuju, Wakil Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama dengan 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 atau Sub Bagian Kerja Sama UEU.

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 UEU harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu.

Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara Kegiatan (Minutes of Meeting) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.

Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.

Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.



## IV. KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Universitas Esa Unggul dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat melembaga. Kerja Sama Luar Negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam panduan ini. Kerja Sama Luar Negeri dapat berbentuk kerja sama yang outputnya adalah pemberian gelar atau ijasah pada peserta didik yang terlibat dalam program Kerja Sama tersebut (disebut Kerja Sama Bergelar) atau kerja sama yang outputnya tidak pada pemberian gelar atau ijasah pada peserta didik namun pada pemberian Sertifikat Alih Kredit (*credit transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut Kerja Sama Non-gelar).

Bentuk-bentuk Kerja Sama Luar Negeri yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*).

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

### 4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Universitas Esa Unggul menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

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

### 4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku.

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

1. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Universitas Esa Unggul dapat menjalin Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui dinegaranya;
3. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggidi Universitas Esa Unggul;
4. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Esa Unggul dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak- pihak lainnya;
5. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

### **4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja dan Bagian Kerja sama UEU 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 (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Sub Bagian Kerja sama UEU. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Sub Bagian Kerja sama UEU

Langkah-langkah dalam peninjauan kerja sama:

1. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Sub Bagian Kerja sama UEU, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kerjasama setuju, Wakil Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama dengan 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 atau Sub Bagian Kerja Sama UEU.

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 Universitas Esa Unggul harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara Kegiatan (Minutes of Meeting) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.

Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.

Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

## V. JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA

### 5.1 *Implementation Arrangement (IA)*

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

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut:

1. Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
2. Dimana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor rumah, dan lain sebagainya secara lengkap.
3. Siapa saja pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain
4. Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
5. Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai

### 5.2 Rintisan/Inisiasi Kerja Sama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerja sama merupakan proses penjajakan dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Rektor, Pejabat, dan individu/perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/Mahasiswa) Universitas Esa Unggul.

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 Sub Bagian Kerja Sama Universitas Esa Unggul dengan menunjukkan A Letter of Intent (LOI) yang telah ditandatangani para pihak. LOI dijadikan sebagai bukti tertulis untuk menindaklanjuti kerja sama tersebut.

### 5.3. 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 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.

Menurut Biro Riset Legislative (Legislative Research Bureau's), MoU didefinisikan dalam Black's Law Dictionary sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan: "A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made...".

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

1. MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian);
2. Content/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja;
3. Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara;
4. MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajibanyang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci; dan
5. 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:

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

## **2. Bagian Pembukaan.**

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda tangan saat Nota Kesepahaman.
- b. 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.
  - Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- c. Konsiderans atau pertimbangan
  - Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.
  - Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
  - Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
  - 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 (;).

### 3. 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:

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

### 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. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

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

#### 5.4. 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:

#### 1. 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.

#### 2. Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih.

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

#### 3. 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:

#### 1. 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.

#### 2. 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 KUHP. Dalam hal suatu perjanjian yang dibuat oleh pihak yang tidak cakap sebagaimana tersebut di atas, maka Perjanjian tersebut batal demi hukum (Pasal 1446 KUHP).

#### 3. 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 KUHP menentukan bahwa hanya barang- barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHP barang- barang yang baru akan ada di kemudian



hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

4. Suatu sebab atau kausa yang halal.

Sahnya kausa dari suatu persetujuan ditentukan pada saat perjanjian dibuat. Perjanjian tanpa kausa 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:

### **1. 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.

### **2. Bagian Pembukaan**

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda-tanganan saat Perjanjian Kerja Sama.
- b. 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.
  - Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- c. Konsiderans atau pertimbangan
    - Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.

- Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
- Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda bacatitik koma (;).

### **3. 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:

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- d. 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.
- e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerja Sama sebelum jangka waktu berakhir.
- f. 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.
- g. Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian Kerja Sama.
- h. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

#### **4. 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".

#### **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. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah).
- b. 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.

## **VI. PENUTUP**

Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor No. 77/SK-R/UEU/XII/2019 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kerja Sama di Universitas Esa Unggul. Bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan 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 Universitas Esa Unggul dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara padapeningkatan pencapaian visi dan misi di Universitas Esa Unggul.

## VII. LAMPIRAN

### 1. Peraturan Rektor tentang Kerja Sama



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL  
NOMOR: 77/SK-R/UEU/XII/2019**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KERJASAMA  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

**REKTOR UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

**MENIMBANG** :

- a. bahwa untuk memudahkan koordinasi, monitoring, dan evaluasi sehingga mempermudah manajemen informasi dan pendokumentasian kegiatan kerjasama dengan perguruan tinggi dan lembaga-lembaga lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri;
- b. untuk mencapai tujuan tersebut, perlu disusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Kerjasama yang diharapkan dapat menjadi bahan acuan dalam setiap kegiatan pembuatan dokumen kerjasama antara Universitas Esa Unggul dengan Lembaga atau Instansi terkait;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan yang termaktub dalam huruf (a) dan huruf (b) tersebut di atas, dipandang perlu untuk menetapkan petunjuk teknis ini.

**MENINGAT** :

- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 107/D/O/1993, tanggal 16 Agustus 1993 tentang Pemberian status terdaftar kepada Universitas Indonusa Esa Unggul;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 57/E/O/2014, tanggal 7 Mei 2014 tentang Perubahan nama Universitas Indonusa Esa Unggul di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Kemala di Jakarta menjadi Universitas Esa Unggul di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa di Jakarta;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa Nomor 111/YPKB /SK/2015 tanggal 6 Oktober 2015 tentang Statuta Universitas Esa Unggul.

#### MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :**
1. Petunjuk Teknis Pengelolaan Kerjasama Universitas Esa Unggul.
  2. Petunjuk Teknis Pengelolaan Kerjasama Universitas Esa Unggul sebagaimana dimaksud pada Ketetapan Pertama, tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.
  3. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan adanya peninjauan kembali.
  4. Bilamana terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal 23 Desember 2019

Universitas Esa Unggul

  
Dr. Ir. Arief Kusuma Among Praja, MBA  
Rektor

2. Format MoU dalam Bahasa Indonesia



LOGO  
MITRA

**NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL  
DENGAN**

.....

**Nomor : ...../MOU/R/UEU/..../2019**

**Nomor : .....**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu sembilan belas (.....-.....-2019), bertempat di ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Dr. Ir. ARIEF KUSUMA  
AMONG PRAJA, MBA : Rektor Universitas Esa Unggul, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Esa Unggul, yang beralamat di Jalan Arjuna Utara Nomor 9, Kebon Jeruk, Jakarta Barat, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
- II. Prof. Dr. Ir. MAHFUDZ,  
MP : Rektor Universitas Tadulako, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Tadulako, yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta Km. 9 Palu – Sulawesi Tengah, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut PIHAK dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA adalah perguruan tinggi yang merupakan institusi pendidikan yang berbentuk universitas yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 110/D/O/1993 yang bergerak di bidang pendidikan.
2. PIHAK KEDUA adalah .....

Berdasarkan hal-hal tersebut, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk mengadakan kerja sama tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam rangka pengembangan kelembagaan, dengan memanfaatkan sumber daya yang dapat disediakan oleh masing-masing pihak dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

#### Pasal 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepahaman sebagai pedoman dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman untuk mengoptimalkan sumber daya PARA PIHAK dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

#### Pasal 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman meliputi:

- a. pendidikan dan pelatihan;
- b. penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat;
- c. pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- d. kegiatan lain yang disepakati oleh PARA PIHAK.

#### Pasal 3 PELAKSANAAN

Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut dengan Perjanjian Kerja Sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

#### Pasal 4 PEMBIAYAAN

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman menjadi tanggung jawab PARA PIHAK dan/atau pihak lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5 JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Nota Kesepahaman berlaku selama 5 (lima) tahun dihitung sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK, dan dapat ditinjau kembali setiap tahunnya, diperpanjang, serta diakhiri berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (2) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat :



- a. diperpanjang melalui pemberitahuan secara tertulis oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Nota Kesepahaman; atau
  - b. diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu dengan ketentuan bahwa pihak yang akan mengakhiri, menyampaikan pemberitahuan tertulis 3 (tiga) bulan sebelumnya kepada pihak lainnya.
- (3) Pemberitahuan perpanjangan atau pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan jawaban tertulis dari pihak terkait, yang disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pemberitahuan diterima.

**Pasal 6**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini, akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK yang dituangkan secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (adendum) yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, maka penyelesaiannya dilakukan bersama-sama dengan cara musyawarah untuk mufakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 7**  
**KETENTUAN PENUTUP**

- (1) Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup dan dibubuhi cap, serta mempunyai kekuatan hukum dan mengikat untuk PARA PIHAK.
- (2) Nota Kesepahaman ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

**PIHAK PERTAMA**  
**REKTOR**  
**UNIVERSITAS ESA UNGGUL,**

**PIHAK KEDUA**  
**REKTOR**  
**.....,**

**Dr. Ir. ARIEF KUSUMA**  
**AMONG PRAJA, MBA**

.....

3. Format MOU dalam Bahasa Inggris



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
BETWEEN  
ESA UNGGUL UNIVERSITY, INDONESIA  
AND**

LOGO  
MITRA

.....

This Memorandum of Understanding (MoU) is entered into and executed on ....., ..... (...../...../2019) in.....by and between:

**Esa Unggul University**, a higher education institution accredited by the Ministry of Education and Culture which was established in 1993 under the Kemala Bangsa Education Foundation, is recognized nationally and internationally for excellence in education and research and a history of collaboration with many leading institutions in academic matters and educational exchange, located at Jalan Arjuna Utara No.9 Kebon Jeruk, West Jakarta 11510 (hereinafter referred to as "EUU"), represented by its **Rector, Dr. Ir. Arief Kusuma Among Praja, MBA** and hereinafter referred to as **"EUU"**.

And

....., ....., located at ....., Thailand represented by its ..... and hereinafter referred to as ".....".

UEU and .... hereinafter referred to as "the Parties".

**Recognizing** the importance of principles of higher education, research and training in the regional development of each country.

**Desiring** to enhance bilateral cooperation in the field of higher education, research and training in accordance with respective national laws and regulations.

**ARTICLE 1  
OBJECTIVES**

The objective of this Memorandum of Understanding (MoU) is to promote, strengthen and develop mutual cooperation in education, research and training on a reciprocal basis, for the advancement of knowledge and intellectual development.

## **ARTICLE 2 SCOPE OF COOPERATION**

Both institutions will inter alia:

1. Facilitate the exchange of researchers, academic personnel, and students. The details of the programs will be specified in a separate agreement between the sending and receiving educational institutions.
2. Facilitate the exchange of literature, research findings, and other related publications.
3. Encourage participation in educational congresses, conferences, workshops, symposiums, training courses and exhibits and other activities related to the objectives of this MoU.
4. Promote appropriate joint research projects and joint courses of study, with particular emphasis on internationally funded projects.
5. Invite the other, when appropriate, to participate in scientific discussions, visits and conferences, and to assist in the development and activities of specialized research centers within each institution.
6. Conduct cultural projects, as mutually agreed in writing between the parties, prior to commencement of this activity.
7. Conduct study tours or study visits, as mutually agreed in writing between the parties, prior to the commencement of this activity.
8. Any other areas of cooperation to be mutually agreed upon by the Parties.

## **ARTICLE 3 IMPLEMENTATION**

The Parties shall implement the MoU through specific arrangements, program or projects subject to the available funds of the Parties, the details of which shall be agreed upon in an agreement to be signed by the parties:

1. Either EUU or ..... shall use its best endeavor to provide all and any required teachers, teaching facilities, including classrooms and other facilities such as internet connection and library.
2. Matters arising from and in relation to the implementation of the collaboration based on this MoU shall be discussed, negotiated and dealt between the two parties.

## **ARTICLE 4 PROTECTION OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS**

1. The protection of intellectual property rights shall be enforced in conformity with the respective national laws, rules and regulations of the parties and with other international agreements signed by both Parties.

2. The use of the name, logo and/or official emblem of any of the parties on any publication, document and/or paper is prohibited without the prior written approval of either Party.
3. Notwithstanding anything in paragraph 1 above, the intellectual property rights in respect of any technological development, and any products and services development, carried out –
  - a) Jointly by the Parties or research results obtained through the joint activity effort of the Parties, shall be jointly owned by the Parties in accordance with the terms to be mutually agreed upon; and
  - b) Solely and separately by the Party or the research results obtained through the sole and separate effort of the Party, shall be solely by the Party concerned.

## **ARTICLE 5 CONFIDENTIALITY**

1. Each Party shall undertake to observe the confidentiality and secrecy of documents, information and other data received from or supplied to, the other Party during the period of the implementation of this Memorandum of Understanding or any other agreements made pursuant to this Memorandum of Understanding.
2. For purposes of paragraph 1 above, such documents, information and data which is disclosed by a Party (the Disclosing party) to the other Party (the Receiving party) prior to, or after, the execution of this Memorandum of Understanding, involving technical, business, marketing, policy, know-how, planning, project management and other documents which are designated in writing to be confidential or by its nature intended to be for the knowledge of the Receiving party or if orally given, is given in the circumstances of confidence.
3. Both Parties agree that the provisions of this Article shall continue to be binding between the Parties notwithstanding the termination of this Memorandum of Understanding.

## **ARTICLE 6 SUSPENSION**

Each Party reserves the right for reasons of national security, national interests, public order or public health to suspend temporarily, either in whole or in part, the implementation of this memorandum of Agreement which suspension shall take effect immediately after notification has been given to the other Party through diplomatic channel.

## **ARTICLE 7 SETTLEMENT OF DISPUTE**

Any difference or dispute between the Parties concerning the interpretation and/or implementation and/or application of any of the provisions of this

Memorandum of Understanding shall be settled amicably through mutual consultation and/or negotiations between the Parties through diplomatic channels, without reference to any third party or international tribunal.

**ARTICLE 8  
CORRESPONCE AND NOTICES**

Any communication on correspondence shall be in writing in the English language and delivered by registered mail to the address or sent to the electronic mail address of EUU and P2H.

**ESA UNGGUL UNIVERSITY**

Attention to : Dra. Suryari Purnama, MM / Hartati Ningsih, SE  
Address : Jalan Arjuna Utara No.9, Kebon Jeruk, Jakarta Barat  
Phone Number : +6221 567 4223 Ext. 249 or 272  
E-mail : *hartati@esaunggul.ac.id*  
*aldo.kurniawan@esaunggul.ac.id*  
*deviana@esaunggul.ac.id*

**PHYATHAI 2 HOSPITAL**

Attention to : .....  
Address : .....  
Phone Number : .....  
E-mail : .....

**ARTICLE 9  
DURATION AND TERMINATION**

1. This MoU shall be effective for a period of 5 (five) years and may be extended for the same period by mutual consent of the Parties.
2. The termination of this MoU shall not affect the validity and duration of any arrangements, programs, activities or projects made under this MoU until the completion of such arrangements, programs, activities or projects, unless it is agreed to be terminated upon by the Parties.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized by their respective universities, has signed this Memorandum of Understanding in two original texts; in English, and *Indonesian* Language.

**ESA UNGGUL UNIVERSITY** .....  
**INDONESIA,**

**Dr. Ir.Arief Kusuma Among Praja,** .....  
**MBA** .....  
**Rector**

4. Format PKS dalam Bahasa Indonesia



LOGO  
MITRA

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**ANTARA**

**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

**DENGAN**

.....

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN/MAGANG MAHASISWA  
DALAM RANGKA PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS  
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Nomor: .../PKS/BPKI-KS/.../UEU/.../2019**

**Nomor: .....**

Pada hari ini ..., tanggal ... bulan ... tahun dua ribu sembilan belas (...-...-2019), bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

**I. Dr. Aprilita Rina Yanti Eff, M.Biomed., Apt** : Dekan Fakultas ..... Universitas Esa Unggul, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Esa Unggul, beralamat di Jalan Arjuna Utara Nomor 9 Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11510, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

**II. ....** : ..... dalam hal ini bertindak untuk atas nama ..... yang beralamat di ....., untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah sebuah perguruan tinggi swasta yang merupakan institusi pendidikan yang berbentuk universitas yang didirikan oleh Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa berdasarkan Surat Keputusan

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 110/D/O/1993 yang bergerak di bidang pendidikan.

(2) Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah .....

Bahwa berdasarkan hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyelenggaraan Praktek Kerja Lapangan/Magang Mahasiswa dalam rangka Peningkatan dan Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia, dengan ketentuan sebagai berikut.

### **Pasal 1 MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama untuk memenuhi kebutuhan dan memperoleh manfaat bagi **PARA PIHAK** dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas **PARA PIHAK**.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia yang kompeten dalam melaksanakan kegiatan yang dikerjasamakan khususnya bidang akademik untuk pelaksanaan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa guna mendukung peningkatan dan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia.

### **Pasal 2 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama meliputi:

- a. penyelenggaraan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa;
- b. penyediaan data mahasiswa;
- c. penyediaan sarana dan prasarana.

### **Pasal 3 HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **Kewajiban PIHAK PERTAMA:**
  - a. Mengajukan surat permohonan untuk pelaksanaan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa kepada **PIHAK KEDUA**;
  - b. Mempersiapkan mahasiswa yang akan dikirim untuk mengikuti program praktek kerja lapangan/magang mahasiswa;
  - c. Mengirimkan data dan daftar nama mahasiswa yang akan mengikuti program praktek kerja lapangan/magang mahasiswa kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) **Kewajiban PIHAK KEDUA:**
  - a. Menerima persetujuan permohonan untuk pelaksanaan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa dari **PIHAK PERTAMA** sepanjang sumber dayanya tersedia dan relevan;
  - b. Mengajukan surat permohonan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa kepada **PIHAK PERTAMA** apabila dibutuhkan;

- c. Mempersiapkan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa.
- (3) **Hak PIHAK PERTAMA:**
- a. Menerima persetujuan permohonan untuk pelaksanaan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa dari **PIHAK KEDUA** sepanjang sumber dayanya tersedia dan relevan;
  - b. Menerima surat permohonan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa dari **PIHAK KEDUA** apabila dibutuhkan;
  - c. Menerima dukungan fasilitas sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa.
- (4) **Hak PIHAK KEDUA:**
- a. Menerima surat permohonan praktek kerja lapangan/magang mahasiswa dari **PIHAK PERTAMA** sepanjang sumber dayanya tersedia dan relevan.
  - b. Menerima Sumber Daya Manusia yaitu mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan/magang.
  - c. Menerima data dan daftar mahasiswa yang melakukan praktek kerja lapangan/magang.
- (5) **Kewajiban PARA PIHAK:**
- a. Menyetujui segala ketentuan yang telah disepakati bersama;
  - b. Melakukan diskusi setiap pelaksanaan program kerja sama atas implementasi dari Perjanjian Kerja sama ini;
  - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.

**Pasal 4**  
**KORESPONDENSI**

**PARA PIHAK** menunjuk Pejabat Penghubung yang bertindak mewakili **PARA PIHAK**, yaitu:

- a. **PIHAK PERTAMA**  
Fakultas.....  
Universitas Esa Unggul  
Alamat : Jalan Arjuna Utara No. 9, Kebon Jeruk  
Jakarta Barat 11510  
Nomor Telepon : 021- 5674223 Ext. 205/249  
E-mail : .....
- b. **PIHAK KEDUA**  
.....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon : .....  
E-mail : .....



## **Pasal 5 JANGKA WAKTU**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama 5 (Lima) tahun dan dapat diperpanjang dengan persetujuan **PARA PIHAK**.
- (2) **PIHAK** yang ingin melakukan perubahan atau pengakhiran Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya.

## **Pasal 6 PEMBIAYAAN**

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dibebankan kepada anggaran **PARA PIHAK** dan atau berasal dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

## **PASAL 7 PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Apabila terjadi perbedaan pendapat ataupun tuntutan yang timbul atas pelanggaran terhadap Perjanjian Kerja Sama ini, maka **PARA PIHAK** akan menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.

## **PASAL 8 FORCE MAJEURE**

*Force Majeure* adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak **PARA PIHAK** seperti seperti gempa bumi, topan, banjir atau hujan terus menerus, wabah penyakit, adanya perang, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru hara, adanya tindakan pemerintahan dalam bidang ekonomi dan moneter serta adanya perubahan Peraturan Perundang-Undangan yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Perjanjian ini;

- (1) Apabila terjadi *Force Majeure* maka Pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada Pihak lainnya selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas hari) setelah terjadinya *Force Majeure*;
- (2) Keadaan *Force Majeure* sebagaimana dimaksud Ayat (1) perjanjian ini tidak menghapuskan atau mengakhiri perjanjian ini. Setelah keadaan *Force Majeure* berakhir dan kondisinya masih memungkinkan kegiatan dapat dilaksanakan oleh **PARA PIHAK**, maka pelaksanaan perjanjian ini akan dilanjutkan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang diatur dalam perjanjian ini.

**Pasal 9  
LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur di dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dan ditetapkan oleh **PARA PIHAK** dengan (*addendum*) Perjanjian Kerja Sama yang akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Apabila terdapat perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, maka penyelesaiannya dilakukan bersama-sama dengan cara musyawarah untuk mufakat oleh **PARA PIHAK**.

**Pasal 10  
PENUTUP**

Perjanjian Kerja Sama ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup, dibubuhi cap serta mempunyai kekuatan hukum dan mengikat untuk **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA**  
**DEKAN**  
**FAKULTAS.....**  
**UNIVERSITAS ESA UNGGUL,**

**PIHAK KEDUA**  
.....  
.....

.....

.....

5. Format MoA dalam Bahasa Inggris



**MEMORANDUM OF AGREEMENT  
BETWEEN  
FACULTY OF HEALTH SCIENCES  
ESA UNGGUL UNIVERSITY, INDONESIA  
AND**

.....  
.....

This Memorandum of Agreement (MoA) is entered into and executed on ....., ..... (...../...../2019) in..... between Faculty of Health Sciences Esa Unggul University (EUU) and ..... Universiti Teknologi Mara, Malaysia (UiTM).

The Memorandum of Agreement is signed based on the Memorandum of Understanding (MoU) between Esa Unggul University Indonesia and Universiti Teknologi Mara Malaysia which had been signed previously on..... in..... Considering that joint activities can be conducted either by EUU or UiTM, then in this MoA as the host university hereinafter called the "Host" and attending university hereinafter known as the "Guest". This agreement aims to promote international collaboration to advance Health Education to provide the basis for a collegial relationship between the institutions.

**ARTICLE 1  
SCOPE OF COOPERATION**

The scope of cooperation consists of various activities as described below.

**1. Faculty member and/or visiting programs exchanges**

- 1.1 This activity can be conducted by sharing in academics activities through Public Lecture. It can be carried out either at EUU or UiTM. Lecturers UiTM may deliver Public Lecture at UiTM for a certain period of time (up to one week), and Vice Versa.
- 1.2 During the activities, Host may provide temporary accommodation based on mutual agreement while other expenses as air ticket and living cost should be provided by Guest University lecturers.
- 1.3 Conduct study tours or study visits, as mutually agreed in writing between the parties, prior to the commencement of this activity.

**2. Undergraduate and Postgraduate student exchanges for professional and academic enrichment**

- 2.1. Activities can be done by sending students from EUU to UiTM to learn health sciences or cultural science and vice versa.

- 2.2. Accommodation and other expenses such as flight ticket and living cost during activities will be provided by the Guest.
- 2.3. Invite the other, when appropriate, to participate in scientific discussions, visits and conferences, and to assist in the development and activities of specialized research centers within each institution.

### **3. Joint degree (2 + 2) program for bachelor**

- 3.1. Activities can be conducted by implementing Bachelor Degree (Undergraduate) program in Nutrition, Biotechnology, and Pharmacy major.
- 3.2. The agreement focuses on the agreed 2 + 2 program in which the first two years of study (semester 1 – 4) is to be conducted at EEU and the second two years of study (semesters 5 – 8) is to be completed at UiTM. Therefore, the management of the faculty and study program both of EEU and UiTM have to sit together to discuss the suitability of courses and curriculum.
- 3.3. EEU will be responsible for teaching in the first two years of the program while UiTM will be responsible for the second two years teaching.
- 3.4. After completing all the credits required for UiTM's program as communicated by UiTM and EEU (and subject to payment of all relevant fees), the student shall obtain UiTM conferred Bachelor Degree which is recognized by the Malaysia Government and EEU conferred Bachelor Degree which is recognized by the Indonesian Government.

### **4. Joint degree (2 + 2) program for bachelor Fast track into Master (2 + 2) + (1)**

- 4.1. The activity of Joint degree (2 + 2) programs may be developed into the accelerated program hereafter known as Fast Track program.
- 4.2. It is a continuation of the 2 + 2 program where students participating in the 2 + 2 program can be accelerated so that by the time the student enters the fourth year of the 2 + 2 program, students may register for the master's program.
- 4.3. The implementation of the 2 + 2 + 1 fast track program students may complete the Bachelor and Master Degree within five years.
- 4.4. Host will provide accommodation while other expenses such as flight ticket and living cost during activities will be provided by the Guest.

### **5. Faculty collaboration for the purpose of joint research**

- 3.1. Joint research between the Faculty of Health Sciences Esa Unggul University with the staffs of ..... Universiti Teknologi Mara can be done immediately after the signing of the MoA.

- 3.2. Joint research can be carried out at EEU and or at UiTM with the funding could be discussed later among researchers. Research is a joint intellectual property rights so as to publication must include the names of all researchers from both EEU and UiTM.

#### **6. Academics Training and Cultural or Collaborative Events or Course**

- 4.1. Academics training and cultural or any collaborative events can be conducted by EEU and UiTM. Either UEU or UiTM can be the host and provide the facility to support the academics training.
- 4.2. Accommodation and other expenses such as flight ticket and living cost during activities will be provided by the Guest.

### **ARTICLE 2 IMPLEMENTATION**

The Parties shall implement the MoA through specific arrangements, program or projects subject to the available funds of the Parties, the details of which shall be agreed upon in an agreement to be signed by the parties:

3. Either the EEU or UiTM shall use its best endeavor to provide all and any required teacher, teaching facilities, including classrooms and other facilities such as internet connection and library
4. Matters arising from and in relation to the implementation of the collaboration based on this Agreement shall be negotiated and dealt with between the two parties.

### **ARTICLE 3 SUSPENSION**

Each Party reserves the right for reasons of national security, national interests, public order or public health to suspend temporarily, either in whole or in part, the implementation of this memorandum of Agreement which suspension shall take effect immediately after notification has been given to the other Party through diplomatic channel.

### **ARTICLE 4 CONFIDENTIALITY AND INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS**

1. The Parties shall ensure that the educational data, information, and intellectual property rights mutually provided and developed which are carried out under this Agreement, shall not be transferred or supplied to a Third Party without prior written consent of the other party.
2. In case of specific arrangement, program or project that may result in intellectual property rights, the Parties shall enter into a separate agreement in accordance with their respective laws and regulations

### **ARTICLE 5 SETTLEMENT OF DISPUTES**

Any dispute arising from the implementation of the provisions of this

Agreement shall be settled amicably by consultations or negotiations.

**ARTICLE 6  
DURATION AND TERMINATION**

- 3. This Agreement shall be effective for a period of 5 (five) years and may be extended for the same period by mutual consent of the Parties.
- 4. The termination of this Agreement shall not affect the validity and duration of any arrangements, programs, activities or projects made under this Agreement until the completion of such arrangements, programs, activities or projects, unless otherwise agreed upon by the parties.
- 5. This Agreement may be reviewed and amended at any time, by mutual written consent of the Parties.

**FACULTY OF HEALTH SCIENCES** .....  
**ESA UNGGUL UNIVERSITY** .....  
**INDONESIA,**

**Dr. Aprilita Rina Yanti Eff, M.** .....  
**Biomed, Apt** .....  
**Dean**

6. Format IA dalam Bahasa Indonesia



Logo Mitra

***IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT***

**ANTARA**

**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

**DENGAN**

.....

**TENTANG**

***SPONSORSHIP PADA SEMINAR NASIONAL DAN WORKSHOP***  
***“.....”***

**No IA:...../IA/FIKES/UEU/IX/2019**

**No IA: .....**

Pada hari ini hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu sembilan belas (.....-.....-2019) bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. INHERNI MARTI ABNA, MSi** : Ketua penyelenggara ..... dengan tema “.....”, Program Studi Farmasi Fakultas Ilmu – Ilmu Kesehatan Universitas Esa Unggul, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Esa Unggul, beralamat di Jalan Arjuna Utara Nomor 9 Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11510, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II.....** : Senior Sales and Marketing....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., beralamat di ....., untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

### **Pasal 1 MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud *Implementation of Arrangement* untuk memenuhi kebutuhan dan memperoleh manfaat bagi PARA PIHAK dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas PARA PIHAK lewat penyelenggaraan dan pelaksanaan Seminar dan Workshop dengan tema “.....”.
- (2) Tujuan *Implementation of Arrangement* untuk terselenggaranya seminar nasional dan workshop dalam melaksanakan kegiatan yang dikerjasamakan lewat kegiatan Seminar dan Workshop dengan tema “.....”.

### **Pasal 2 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup *Implementation of Arrangement* ini adalah dukungan *sponsorship* pada penyelenggaraan dan pelaksanaan Seminar dan Workshop dengan tema “Pemanfaatan Kekayaan Biodiversitas Indonesia untuk Mendukung Pencapaian Sustainable Development Goals (SDGs)”.

### **Pasal 3 PELAKSANAAN PROGRAM SEMINAR**

- (1) PIHAK KEDUA mendukung kegiatan Seminar dan Workshop dengan tema “.....” dengan pemberian *sponsorship* sebesar Rp.....,- (..... rupiah).



- (2) Seminar dan Workshop dengan tema “.....” berlangsung selama ... (...) hari pada hari .... tanggal ..... 2019 di Kemala Ballroom, Universitas Esa Unggul.

**Pasal 4**  
**JANGKA WAKTU**

- (1) *Implementation of Arrangement* ini berlaku selama kegiatan berlangsung.
- (2) PIHAK yang ingin melakukan perubahan atau pengakhiran *Implementation of Arrangement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberitahukan kepada PIHAK lainnya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum kegiatan.

**Pasal 5**  
**LAIN-LAIN**

- (1) Hal-hal yang dianggap perlu dan belum diatur di dalam *Implementation of Arrangement* ini akan diatur dan ditetapkan oleh PARA PIHAK dengan (*addendum*) yang akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan *Implementation of Arrangement* ini.
- (2) Apabila terdapat perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan *Implementation of Arrangement* ini, maka penyelesaiannya dilakukan bersama-sama dengan cara musyawarah untuk mufakat oleh PARA PIHAK.

**Pasal 6**  
**PENUTUP**

*Implementation of Arrangement* ini ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup, dibubuhi cap serta mempunyai kekuatan hukum dan mengikat untuk PARA PIHAK.

**PIHAK PERTAMA**  
**Ketua Penyelenggara,**

**PIHAK KEDUA**  
**Senior Sales and Marketing,**

**INHERNI MARTI ABNA, MSI**

**INTAN RIANI HAFSARI, ST**

7. Format IA dalam Bahasa Inggris



**IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT**

**No: no/IA/LN/UEU/month/2021**

**On this the ...day, ... of month 2021,**

It has been agreed by and between:

**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**, a Higher Education Institution accredited by the Ministry of Education and Culture which was established in 1993 under the Kemala Bangsa Education Foundation, is recognized nationally and internationally for excellence in education and research and a history of collaboration with many leading institutions in academic matters and educational exchange, located at Jalan Arjuna Utara No.9 Kebon Jeruk, West Jakarta 11510, represented by its ....., ....., and hereinafter referred to as “UEU”.

And

**Partner’s Name**, ....., ....., represented by its ....., ....., and hereinafter referred to as “.....”.

**SCOPE OF WORK**

Both Parties agree on conducting an International Conference within the theme “.....” organized by ..... as describe below:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. The details of the speaker and poster will be in the attachment

**NOTICES**

Any notice or request given or made by one Party to the other under this IA shall be writing in English language. For purposes of implementing this agreement, the contact persons will be:

**UNIVERSITAS ESA UNGGUL**

Attention to : International Office  
Address : Majestic Point, Jl Legok Raya,

Gading Serpong, Tangerang  
Phone Number : +6221 5568 3700 Ext. 205  
E-mail : international.office@esaunggul.ac.id

.....  
Attention to :  
Address :  
Phone Number :  
E-mail :

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned have signed this Implementation of Arrangement:

For  
UNIVERSITAS ESA UNGGUL,  
INDONESIA

For  
.....  
.....

.....  
.....  
Date:

.....  
.....  
Date:

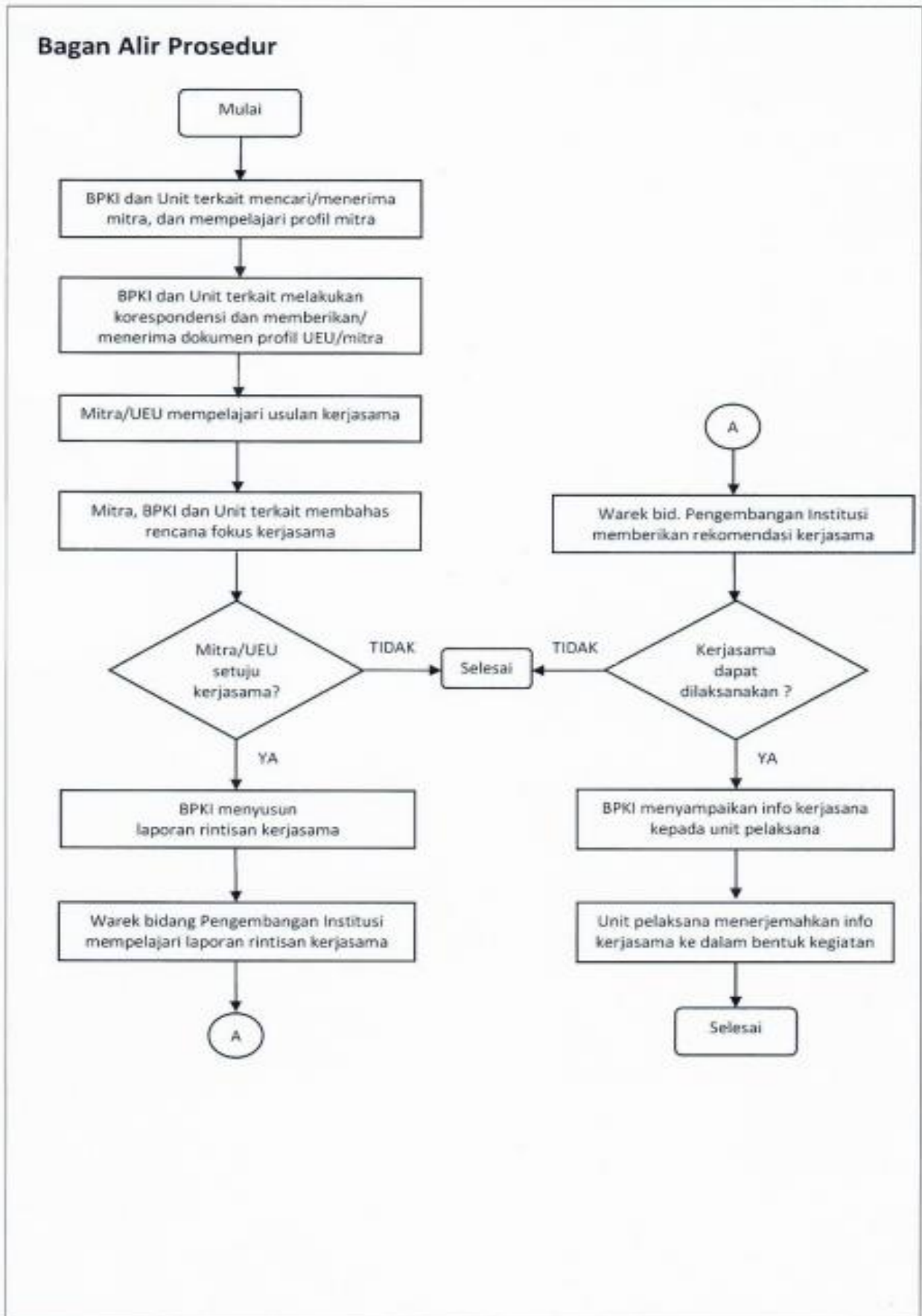
**ATTACHMENT OF IMPLEMENTATION ARRANGMENT**

No :

Date :

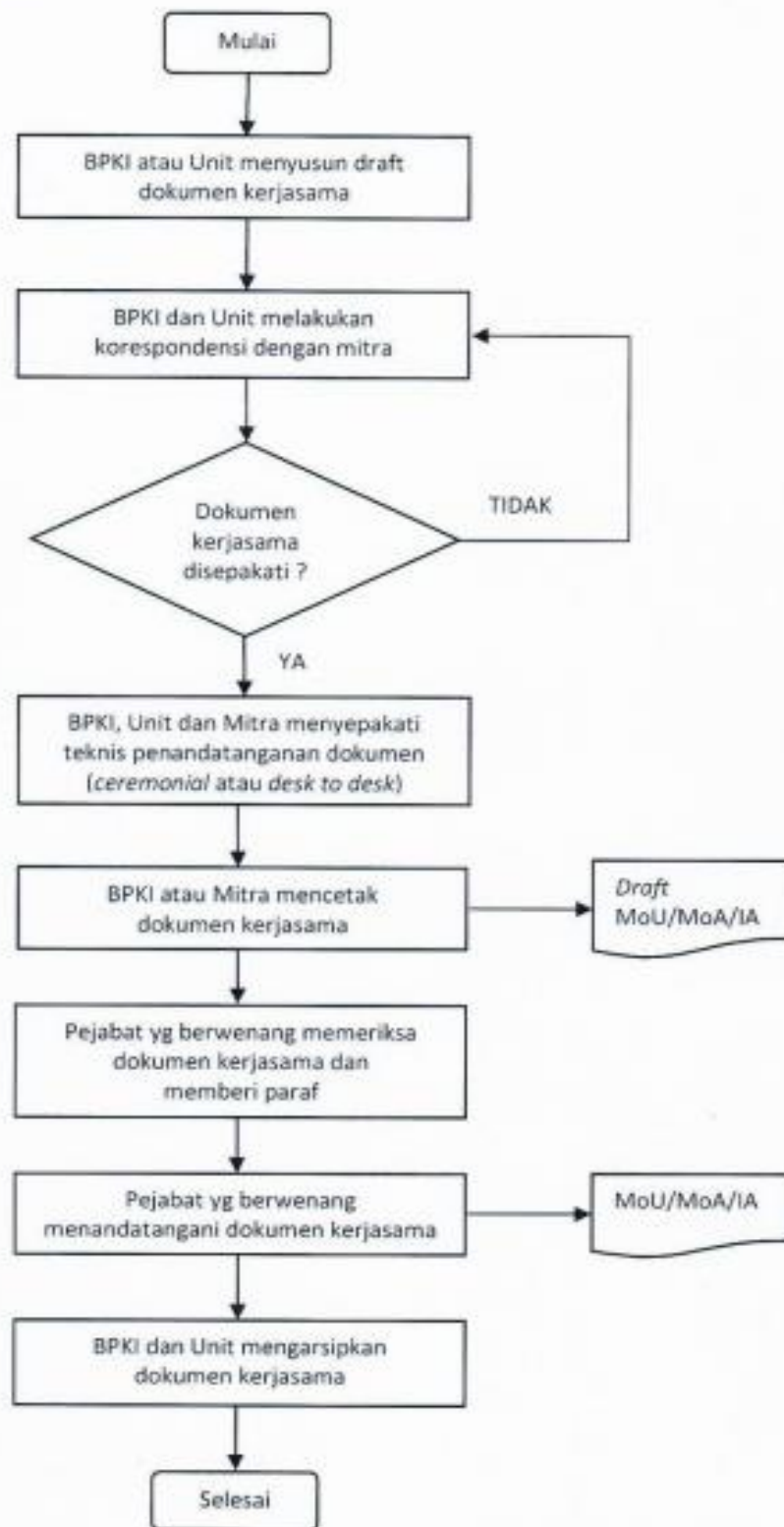
**\*\* POSTER \*\***

## 8. Prosedur Kerja Sama



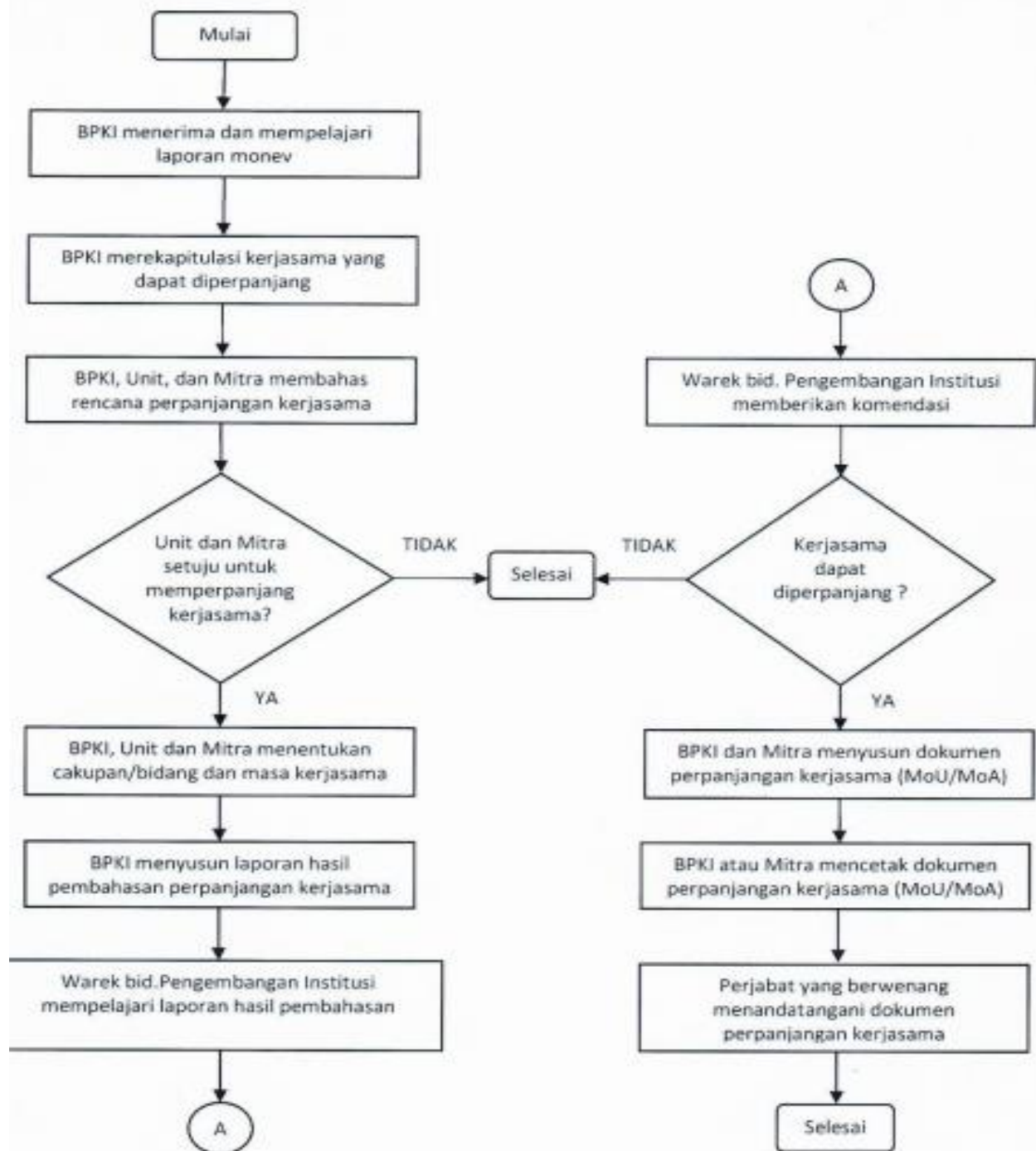
## 9. Prosedur Dokumen Kerja Sama

### Bagan Alir Prosedur



## 10. Prosedur Perpanjangan Kerja Sama

### Bagan Alir Prosedur



## 11. Prosedur Monitoring dan Survey Kerjasama

### Bagan Alir Prosedur

