



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

- Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan - Fakultas Teknik - Fakultas Ekonomi & Bisnis
- Fakultas Agama Islam - Fakultas Hukum - Fakultas Ilmu Kesehatan - Fakultas Psikologi
- Fakultas Kedokteran - Program Pascasarjana

Jln. Sutorejo No. 59 Surabaya 60113, Telp. (031) 3811966 - 3811967 Fax. (031) 3813096

PERATURAN REKTOR

Nomor: 1107/PRN/IL.3.AU/F/2018

TENTANG

PEDOMAN KERJA SAMA ANTAR INSTITUSI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

- Menimbang : Bahwa agar pelaksanaan kerja sama institusional dapat berjalan dengan lancar dan tertib, maka perlu disusun pedoman kerja sama institusional di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pelaksanaan PP Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor: 43/DIKTI/Kep/2006 tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Mendiknas Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri;.
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Surabaya.
9. Peraturan Rektor tentang Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Surabaya.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA INSTITUSIONAL UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA.

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- (1) MoU (*memorandum of understanding*) adalah kesepakatan awal antara pihak Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan pihak mitra yang berisi ruang lingkup secara umum mengenai hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta dana untuk kegiatan kerja sama.
- (2) Perjanjian kerja sama adalah kesepakatan antara Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan pihak mitra mengenai hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama.

- (3) Kegiatan kerja sama adalah pelaksanaan kesepakatan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan pihak mitra baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (4) Unit kerja adalah Kantor Pimpinan Universitas, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Pusat, Unit Penunjang Universitas, dan Unsur Pelaksana Administrasi.
- (5) Pihak mitra adalah pihak ketiga baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri yang melakukan kesepakatan kerja sama dengan Universitas Muhammadiyah Surabaya

Pasal 2

Prinsip Umum, Bentuk, dan Mitra Kerja sama

- (1) Prinsip umum kerja sama terdiri atas:
 - a. Kemitraan, kesetaraan, kebersamaan dan saling menguntungkan;
 - b. Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; dan
 - c. Menghargai keberadaan dari lembaga masing – masing.
- (2) Bentuk kerja sama terdiri atas:
 - a. Penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
 - b. Penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik;
 - c. Penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu;
 - d. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Penyelenggaraan kerja sama di bidang manajemen;
 - f. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
 - g. Bentuk kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam pedoman ini.
- (3) Mitra kerja sama terdiri atas:
 - a. Lembaga Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah;
 - b. Lembaga Pendidikan Tinggi Negeri atau Swasta, dari dalam negeri atau luar negeri;
 - c. Dunia usaha/Industri/Perusahaan Nasional atau Internasional;
 - d. Lembaga donor dalam bidang pendidikan dan/atau penelitian;
 - e. Individu yang memiliki komitmen bagi kemajuan pendidikan;
 - f. Alumni; dan
 - g. Organisasi non Pemerintah baik Nasional maupun Internasional.

Pasal 3

Strategi Pelaksanaan Kerja sama

- (1) Penanggungjawab kerja sama terdiri atas:
 - a. Rektor; dan
 - b. Wakil Rektor.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki wewenang:
 - a. Memberikan dan melakukan persetujuan atas MoU dan/atau kerja sama dengan pihak mitra;
 - b. Melimpahkan kegiatan kerja sama kepada Fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
 - c. Melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan kerja sama;
 - d. Menandatangani MoU dan/atau Perjanjian Kerja sama yang telah disepakati bersama.
- (3) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki wewenang:
 - a. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam lingkungan Universitas dan instansi lain;
 - b. Memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh Fakultas dan unit kerja di lingkungan Universitas, serta merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan peninjauan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
- (4) Fakultas/Program studi dapat melakukan kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari Universitas.

- (5) Unit Kerja yang diberikan kewenangan untuk mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Surabaya dengan pihak ketiga adalah Kantor Sekretariat Rektor dan Kantor Urusan Internasional. Kantor Sekretariat Rektor dan Kantor Urusan Internasional memiliki wewenang:
- Melakukan kegiatan pengadministrasian seluruh kerja sama Universitas dan melakukan manajemen royalti yang digunakan oleh pihak luar Universitas;
 - Memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan MoU dan/atau perjanjian kerja sama;
 - Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama; dan
 - Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama.
- (6) Pelaksanaan kerja sama berpedoman pada prinsip:
- Kejelasan tujuan dan hasil;
 - Saling menghormati dan menguntungkan;
 - Profesional;
 - Pelibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
 - Pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
 - Pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
 - Basis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
 - Kelembagaan.

Pasal 4

Analisis dan Penilaian Terhadap Calon Mitra Kerja

- Analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja dilakukan sebelum ditandatanganinya perjanjian kerja sama.
- Analisis dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - Kejelasan status hukum;
 - Track record*/kualifikasi yang baik;
 - Nilai strategis;
 - Dukungan manajemen yang handal;
 - Itikad baik;
 - Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat;
 - Kompatibilitas dalam aspek budaya dari calon mitra;
 - Ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
 - Komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya;
 - Kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
 - Kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi;
 - Nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan
 - Kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama.

Pasal 5

Lingkup Kerja sama

Lingkup kerja sama mencakup:

- Bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- Bidang studi lanjut untuk tenaga-tenaga profesional, pelatihan, dan usaha yang bersifat komersial dan sosial.

Pasal 6
Prosedur dan Mekanisme Kerja Sama

Prosedur dan mekanisme kerja sama diatur berdasarkan tahapan kerja sama, yang meliputi:

- a. Penjajakan Kerja sama;
- b. Pengesahan Kerja sama;
- c. Pelaksanaan Kerja sama;
- d. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama;
- e. Pemutusan Perjanjian Kerja sama; dan
- f. Pengembangan Program.

Pasal 7
Penjajakan Kerja sama

- (1) Bagi mitra (*stakeholders*) yang akan bekerjasama diawali dengan mengajukan permohonan kepada Rektor selanjutnya untuk pelaksanaan kegiatan awal suatu kerja sama harus dilakukan melalui penjajakan terhadap calon mitra kerja yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Universitas Muhammadiyah Surabaya.
- (2) Penjajakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahap analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja dan negosiasi.
- (3) Penjajakan kerja sama dapat dilakukan oleh unit atau universitas.
- (4) Prosedur penjajakan yang dilakukan harus sepengetahuan/seijin minimal Kepala Unit Kerja, yang selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Rektor atau Wakil Rektor yang sesuai bidangnya untuk dipelajari terlebih dahulu.
- (5) Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya dibahas antar pejabat terkait/berwenang dan ditindaklanjuti oleh pihak-pihak pelaksana teknis.

Pasal 8
Pengesahan Kerja sama

- (1) Pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dengan penyusunan naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama sampai dengan terlaksananya penandatanganan naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama.
- (2) Teknis pembuatan naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama sebagai berikut:
 - a. Substansi isi MoU dan/atau perjanjian kerja sama harus dibicarakan terlebih dahulu oleh universitas atau unit kerja dan mitra kerja.
 - b. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama.
 - c. Naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama dikirim ke Kantor Sekretariat Rektor.
 - d. Naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja, dikonsultasikan kepada Wakil Rektor untuk dipelajari ulang substansi MoU dan/atau isi perjanjian kerja sama, dengan ketentuan:
 - e. Naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama yang sudah diparaf oleh Wakil Rektor, selanjutnya disampaikan kepada Rektor sebagai laporan.
 - f. Jika ada koreksi naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama diperbaiki ulang dan dikonsultasikan kembali hingga memperoleh persetujuan Rektor;
 - g. MoU dan/atau perjanjian kerja sama yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.

Pasal 9
Pelaksanaan Kerja sama

- (1) Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan bersama, perlu ditunjuk unit pelaksana kerja sama yang bertugas untuk menyusun petunjuk pelaksanaan kerja sama dan/atau menyusun petunjuk teknis.
- (3) Tugas unit pelaksana adalah:
 - a. Membahas, merumuskan, dan menyusun juklak (petunjuk pelaksanaan) dan/atau juknis (petunjuk teknis) bersama mitra kerja;
 - b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan
 - c. Membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama kepada pimpinan universitas.

Pasal 10
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Kantor Urusan Internasional dan Kerjasama serta unit lain yang relevan di Universitas Muhammadiyah Surabaya dan mitra kerja.
- (2) Monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.
- (3) Monitoring dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan, karena setiap jenis kegiatan kerja sama memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.
- (4) Tim monitoring terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip monitoring dan seluk-beluk jenis kegiatan yang diawasi.
- (5) Hasil monitoring dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lainnya.
- (6) Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Universitas, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.
- (7) Kegiatan monev pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.
- (8) Format monev kerjasama Universitas tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 11
Prosedur Monev Kerjasama dan Evaluasi Kepuasan Kerjasama

- (1) Prosedur monev kerjasama meliputi:
 - a. KUIK mengusulkan tim monev kerjasama kepada Rektor.
 - b. Tim monev menyusun instrumen monev kerjasama.
 - c. KUIK memberikan surat pemberitahuan kepada prodi/fakultas/lembaga terkait dengan pelaksanaan monev.
 - d. Tim monev melakukan monitoring dan evaluasi kerjasama ke mitra dan prodi/fakultas/lembaga.
 - e. Prodi/fakultas/lembaga terkait menyiapkan berkas, data, dokumentasi terkait laporan pertanggungjawaban kerjasama.
 - f. KUIK mendokumentasikan hasil dari monitoring dan evaluasi sebagai bahan acuan untuk pembahasan dengan pihak terkait.
 - g. Prodi/fakultas/lembaga terkait menyampaikan permasalahan yang timbul serta solusi yang telah dilaksanakan.

- h. Penandatanganan laporan hasil monitoring dan evaluasi antar pihak.
- i. KUIK melaporkan hasil monev ke Rektor.
- (2) Sistematika laporan monev kerjasama terdiri atas:
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Survey Kepuasan Mitra
 - c. Manfaat Kerjasama
 - d. Metode Pelaksanaan
 - e. Hasil Pembahasan
 - 1) Profil Kerjasama
 - 2) Proses dan Implementasi Kerjasama
 - f. Simpulan dan Saran
 - 1) Simpulan
 - 2) Saran

Pasal 12

Pengembangan Program

- (1) Jika berdasarkan hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama guna mencapai tujuan bersama.
- (2) Pertimbangan untuk pengembangan program didasarkan pada:
 - a. Identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
 - b. Analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode-periode mendatang.

Pasal 13

Pemutusan Perjanjian Kerjasama

- (1) Kegiatan kerja sama dapat dihentikan oleh salah satu pihak, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki.
- (2) Pemutusan kerja sama dilakukan setelah kedua belah pihak melakukan musyawarah dan tidak dapat menemukan kata sepakat.

Pasal 14

Penutup

- (1) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut dalam peraturan lain.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (3) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, seluruh ketentuan mengenai sistem penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surabaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Muatkan di
Pada tanggal

Rektor

Dr. dr. Sukadiono, M.M.

: Surabaya
: 23 Rabi'ul Akhir 1440 H
31 Desember 2018 M

Tembusan:

- 1. Wakil Rektor
- 2. Dekan/Direktur
- 3. Kepala Biro/UPT/Lembaga

1. Format Monev Kerjasama (Bahasa Indonesia)

Form Monitoring dan Evaluasi Kerjasama
Universitas Muhammadiyah Surabaya

1. Nama mitra kerjasama :
2. Institution :
3. Tingkat kerjasama : (a) universitas (b) fakultas (c) program studi/laboratorium
4. Bidang Kerjasama : (a) pendidikan (b) penelitian (c) pengabdian masyarakat
5. Waktu/masa kerjasama :tahun

Beri tanda *check* (✓) pada tempat yang telah disediakan sesuai kondisi yang sebenarnya dengan kriteria 4: Sangat Baik, 3: Baik, 2: Kurang Baik, dan 1: Sangat Kurang.

No	Deskripsi	1	2	3	4
Pelayanan					
1	Staf kerjasama Universitas Muhammadiyah Surabaya merespon mitra dengan cepat dan tanggap				
2	Keramahan dalam pelayanan				
3	Antusiasme dalam merespon mitra				
4	Prosedur pelayanan mudah				
Sistem Pelayanan					
5	Pembuatan naskah kerjasama cepat				
6	Memberikan pendampingan mitra kerjasama				
7	Pelaksanaan kerjasama sesuai dengan MoU				
Hasil Pelayanan					
8	Kami mendapatkan yang berguna dari kerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Surabaya				
9	Kerjasama telah sesuai dengan harapan kami				
10	Pelaporan akhir hasil kerjasama telah dibuat dan dikomunikasikan dengan kami				
11	Kami akan melanjutkan kerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Surabaya				

Rekomendasi:

.....
.....
.....
.....

Tempat, tanggal-bulan-tahun

(Mitra Kerjasama)

2. Format Monev Kerjasama (Bahasa Inggris)

Monitoring and Evaluation Form of the Cooperation
University of Muhammadiyah Surabaya

1. Name of Partner :
2. Institution :
3. Description of the cooperation :
4. Type of the cooperation manuscript : (a) university, (b) others.....
5. Level of the cooperatiob : (a) university (b) faculty (c) institution
6. Filed of cooperation activy : (a) education (b) research (c) community
(d) service others.....
7. Period of the cooperation : Year(s)
8. Please thick (√) to the chosen level suits of your expectation, with following criteria
4 (strongly agree), 3 (agree), 2(disagree), 1 (strongly disagree).

No	Description	1	2	3	4
1	Cooperation's agreement has conducted easily				
2	University of Muhammadiyah Surabaya has respond to the cooperation's suggestion quickly				
3	The process of the signing of trhe cooperation performed quickly				
4	Cooperation has on implemented with the activities				
5	The implementation is in accordance with the manuscript of the cooperation				
6	I am pleased with cooperation what we have done				
7	We are still going to continue this cooperasion				

9. Answer by writing to the following questions.
- a. Improvements in improving the real and implementation of cooperations:

.....

.....

.....

- b. Follow up plan of the next cooperation:

.....

.....

.....

Place, date

(Name of Partner)