



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
NOMOR: 565 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEDOMAN KERJA SAMA
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu penerimaan melalui kerja sama dengan berbagai institusi baik pada level regional, nasional maupun internasional serta pelaksanaan program-program kerja sama perlu dilakukan penyesuaian pada Pedoman Kerja Sama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Kerja Sama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 43 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kerja Sama pada Kementerian Agama;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum, yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 42/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA.**

KESATU : Pedoman Kerja Sama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Rektor Nomor 740 Tahun 2021 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Juni 2025

Rektor,

^

Prof. Asep Saepudin Jahar, M.A., Ph.D.
NIP. 19691216 199603 1 001



**PEDOMAN KERJA SAMA
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta yang menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.
2. Rektor adalah Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
4. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas.
5. Kerja Sama adalah kegiatan yang saling menguntungkan antara pihak UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan mitra baik dalam maupun luar negeri yang dituangkan dalam naskah kerja sama.
6. Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama adalah naskah kerja sama antara UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan Mitra yang berisi ruang lingkup pekerjaan secara umum yang disepakati oleh para pihak.
7. Perjanjian Kerja Sama yang selanjutnya disebut PKS adalah naskah kerja sama antara UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan Mitra yang merupakan implementasi dari Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama yang berisi hak dan kewajiban dan hal lainnya yang dianggap perlu oleh kedua belah pihak.
8. Pelaksana Kerja Sama adalah Universitas dan Unit Kerja pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
9. Unit kerja adalah Biro, Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis (UPT), atau unit yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
10. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Biro, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, dan Kepala UPT.
11. Mitra adalah institusi di luar UIN Syarif Hidayatullah Jakarta baik dalam maupun luar negeri yang bersepakat untuk bekerja sama dengan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
12. Kerja Sama Akademik adalah kerja sama yang terjalin antara UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan Mitra, baik dari dalam maupun luar negeri yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Kerja Sama Non Akademik adalah kerja sama yang terjalin antara UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dengan Mitra baik dari dalam maupun luar negeri yang bertujuan untuk memanfaatkan sumber daya dan keahlian yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk mencapai tujuan bersama yang tidak terkait langsung dengan kegiatan akademik.
14. Kerja Sama Operasional selanjutnya disingkat KSO adalah pendayagunaan Aset BLU dan/atau aset milik Mitra dalam rangka tugas dan fungsi BLU, melalui kerja sama antara BLU dengan Mitra yang dituangkan dalam naskah perjanjian.
15. Kerja Sama Sumber Daya Manusia dan/atau Manajemen yang selanjutnya disebut KSM adalah pendayagunaan Aset BLU dan/atau aset milik Mitra dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial dari BLU dan/atau Mitra, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan dan meningkatkan daya guna, nilai tambah, dan manfaat ekonomi dari Aset BLU.

**BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP**

Pasal 2

Kerja sama bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
2. Meningkatkan reputasi Universitas;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana akademik;
4. Menyelenggarakan satuan pendidikan atau program studi bertaraf internasional dan/atau berbasis keunggulan lokal;
5. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset BLU Universitas;
6. Meningkatkan pendapatan dana BLU Universitas;
7. Meningkatkan penyediaan pelayanan umum Universitas kepada masyarakat atau pihak mitra; dan
8. Memperluas jaringan kemitraan.



Pasal 3

Kerja sama berdasarkan pada prinsip:

1. Pengutamaan kepentingan nasional, persatuan, dan kesatuan bangsa Indonesia;
2. Kesesuaian dengan visi, misi, program, tujuan, dan jati diri Universitas;
3. Mengacu kepada rencana strategis Universitas;
4. Bersifat kemitraan, kebersamaan dan kesetaraan;
5. Saling percaya dan memahami tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing pihak;
6. Saling memberi manfaat dengan kejelasan tujuan dan hasil;
7. Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam pengambilan keputusan;
8. Profesional dan akuntabel;
9. Mempertimbangkan keragaman budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional; dan
10. Berbasis indikator kinerja, efektif, efisien, dan berkelanjutan.

BAB III MITRA, JENIS DAN BENTUK PENGELOLAAN KERJA SAMA

Pasal 4

Mitra Kerjasama Universitas meliputi:

1. Perguruan Tinggi lain, yaitu satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi politeknik, akademi baik didalam maupun di luar negeri;
2. Dunia usaha, yaitu 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, baik di dalam maupun di luar negeri;
3. Pihak lain, yaitu 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 baik di dalam maupun di luar negeri.

Pasal 5

- (1) Jenis kerja sama meliputi:
 - a. Kerja Sama Bidang Akademik; dan
 - b. Kerja Sama Bidang Non akademik.
- (2) Kerja Sama Bidang Akademik meliputi:
 - a. Kegiatan program pendidikan bergelar meliputi program gelar bersama, gelar ganda, pemindahan/alih kredit dan kegiatan sejenis lainnya;
 - b. Kegiatan program non gelar meliputi pembinaan, pelatihan, pertukaran dosen/tenaga kependidikan/pranata laboratorium dan/atau teknisi, peningkatan kompetensi, pengembangan kurikulum, evaluasi pembelajaran dan/atau evaluasi pendidikan, penjaminan mutu internal, pengalihan dan atau perolehan angka kredit, datasering dan kegiatan sejenis lainnya;
 - c. Kegiatan kerja sama penelitian yang bertujuan untuk menghasilkan satu atau lebih produk penelitian yaitu:
 - 1) Publikasi;
 - 2) Karya seni;
 - 3) HAKI;
 - 4) Prototipe;
 - 5) Produk penelitian lainnya;
 - d. Kegiatan kerja sama pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas:
 - 1) Kegiatan sivitas akademika Universitas dalam membangun masyarakat yang berbasis pada kepakaran individu dan/atau kelompok di Universitas;
 - 2) Kegiatan yang memerlukan layanan kepakaran dari personil Universitas sebagai narasumber untuk kegiatan kerja sama;
 - e. Kegiatan sponsorship dalam penyelenggaraan kegiatan seminar non-profit, keikutsertaan dalam seminar di dalam dan luar negeri, serta kegiatan kemahasiswaan dan sejenisnya;
 - f. Kegiatan pemberian beasiswa dan/atau bantuan biaya pendidikan;
 - g. Kegiatan sejenis lainnya.
- (3) Kerja Sama Bidang Non Akademik, terbagi menjadi:
 - a. Pendayagunaan aset;
 - b. Penggalangan dana;
 - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual;
 - d. Penyelenggaraan bursa tenaga kerja;
 - e. Pengurangan tarif;
 - f. Pemberdayaan masyarakat; dan
 - g. Kegiatan sejenis lainnya.



- (4) Kerja sama mencakup:
- a. Kerja sama Dalam Negeri; dan
 - b. Kerja sama Luar Negeri.

Pasal 6

- (1) Bentuk pengelolaan kerja sama, berupa:
- a. Kerja Sama Operasional (KSO); dan
 - b. Kerja Sama Manajemen (KSM).
- (2) Kerja Sama Operasional (KSO), meliputi:
- a. KSO Tanah dan Bangunan, yakni pemanfaatan atas aset berupa tanah dan/atau gedung dan bangunan milik BLU Universitas untuk digunakan oleh mitra sesuai dengan perjanjian yang disepakati dalam bentuk:
 - 1) Sewa, yaitu pemanfaatan aset milik Universitas oleh mitra dalam jangka waktu tertentu, dengan membayar biaya sesuai dengan kesepakatan dalam peraturan perundang-undangan;
 - 2) Pinjam pakai, yaitu pemanfaatan aset milik Universitas oleh mitra dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Universitas dalam kondisi sesuai kesepakatan;
 - 3) Hak bangun guna serah, yaitu pemanfaatan aset berupa tanah milik Universitas oleh mitra dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian digunakan oleh mitra dalam jangka waktu tertentu yang disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada Universitas setelah berakhirnya jangka waktu;
 - 4) Hak bangun serah guna, yaitu pemanfaatan aset milik Universitas oleh Mitra dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Universitas dengan ketentuan mitra dimaksud masih dapat menggunakan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas; dan
 - 5) Kerja sama pemanfaatan aset lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. KSO aset selain tanah dan/atau bangunan yakni pemanfaatan aset selain tanah dan/atau bangunan termasuk aset tidak berwujud yang dikuasai atau dimiliki oleh Universitas untuk digunakan mitra sesuai dengan perjanjian, seperti:
 - 1) Perangkat lunak;
 - 2) Lisensi;
 - 3) Hak cipta, paten;
 - 4) Logo dan merk; dan
 - 5) Aset tak berwujud lainnya;
 - c. Kegiatan layanan pengujian meliputi jasa layanan yang menggunakan alat uji dan/atau fasilitas pengujian yang dimiliki Universitas, berbentuk: pengujian berbagai material padat, gas dan cair; pemetaan kompetensi, survei; dan kegiatan lain yang diberikan dengan menggunakan alat yang dimiliki Universitas;
 - d. Ketentuan teknis mengenai perhitungan biaya sewa, biaya pakai dan kompensasi jangka waktu pemanfaatan aset akan diatur secara lebih rinci di dalam Keputusan Rektor tentang Tarif Layanan Penunjang Akademik.
- (3) Kerja Sama Manajemen (KSM), meliputi seluruh kerja sama yang tidak termasuk ke dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO).

BAB IV ORGAN PENGELOLA KERJA SAMA, TUGAS, DAN KEWENANGANNYA

Pasal 7

Organ Pengelola Kerja sama terdiri atas:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama;
3. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (AAKK);
4. UPT Pusat Pengembangan Bisnis;
5. Pusat Layanan Kerja sama Internasional (PLKI);
6. Tim Kerja Sama dan Kelembagaan; dan
7. Unit Kerja.



Pasal 8

- (1) Rektor sebagaimana dalam Pasal 7 angka 1 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. Memberi arahan persetujuan atau penolakan atas pengajuan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan mitra;
 - b. Menandatangani dokumen Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama, dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dalam kondisi tertentu;
 - c. Menetapkan tim pelaksana kerja sama untuk program/kegiatan pada Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang melibatkan beberapa dan/atau lintas unit kerja;
 - d. Mengakhiri dan/atau menolak program/kegiatan pada Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - e. Memperpanjang atau tidak memperpanjang masa waktu pelaksanaan kerja sama dengan mempertimbangkan ketentuan dan aturan yang berlaku pada naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- (2) Wakil Rektor Bidang Kerja Sama sebagaimana dalam Pasal 7 angka 2 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. Membuat roadmap serta perencanaan kerja sama universitas;
 - b. Menandatangani dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - c. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi program/kegiatan kerja sama antara Universitas dengan mitra;
 - d. Melakukan negosiasi *royalty* atau kewajiban finansial atas sumber daya Universitas yang digunakan oleh mitra;
 - e. Memfasilitasi proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh unit kerja dalam lingkungan Universitas;
 - f. Merencanakan, mengembangkan dan melaksanakan penjadwalan kegiatan kerja sama dengan mitra;
 - g. Mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.
- (3) Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama (Biro AAKK) sebagaimana dalam Pasal 7 angka 3 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. Menerbitkan naskah dokumen Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama dan/atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) di level universitas;
 - b. Menerbitkan instrumen monitoring dan evaluasi atas program/kegiatan kerja sama;
 - c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan kerja sama.
- (4) UPT Pusat Bisnis sebagaimana dalam Pasal 7 angka 4 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. Menganalisa potensi kerja sama dengan mitra;
 - b. Membuat perencanaan dan menyusun peta perhitungan bisnis atas pengajuan kerja sama manajemen dan kerja sama operasional sebagai bahan pertimbangan kesepakatan pada Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - c. Berkoordinasi dengan unit yang berwenang atas perencanaan, perbendaharaan, aset dan pelaporan Universitas dalam pengelolaan pemanfaatan aset;
 - d. Melakukan penagihan atas imbalan pemanfaatan aset kepada mitra sesuai dengan jangka waktu di dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - e. Menyusun kebijakan tentang pengelolaan kerja sama sesuai kebutuhan unit bisnis yang berada di bawah pengelolaannya, apabila diperlukan.
- (5) Pusat Layanan Kerja Sama Internasional (PLKI) sebagaimana dalam Pasal 7 angka 5 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. Membuat perencanaan kerja sama luar negeri;
 - b. Menginisiasi dan mengkoordinasi kerja sama antara unit kerja dengan mitra kerja sama luar negeri;
 - c. Menerbitkan naskah Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) luar negeri;
 - d. Menerbitkan instrumen monitoring dan evaluasi atas program/kegiatan kerja sama luar negeri;
 - e. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan kerja sama luar negeri;
 - f. Menerbitkan surat berakhirnya Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) luar negeri jika dibutuhkan.
- (6) Tim Kerja Sama dan Kelembagaan sebagaimana dalam Pasal 7 angka 6 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan kerja sama dengan pihak mitra di dalam negeri;
 - b. Membantu Wakil Rektor Bidang Kerja Sama membuat roadmap serta perencanaan kerja sama universitas dengan berkoordinasi dengan unit kerja;
 - c. Melakukan pendataan dana penerimaan kerja sama dan mengajukan usulan pagu anggaran kerja sama berdasarkan masukan unit kerja;
 - d. Melakukan inisiasi kerja sama bersama Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan/atau Kepala Biro AAKK dan/atau unit kerja;
 - e. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan perencanaan kerja sama oleh unit kerja;
 - f. Berkoordinasi dengan unit kerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - g. Membuat naskah dokumen Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dalam negeri di level Universitas;
 - h. Membantu melakukan reviu akhir Perjanjian Kerja Sama dalam negeri yang dibuat oleh unit kerja, apabila diperlukan;
 - i. Melibatkan bagian terkait, dalam hal pada naskah kerja sama terdapat ketentuan yang perlu dikoordinasikan baik berkaitan dengan keuangan/hukum/akademik atau hal lainnya.
 - j. Mendokumentasikan laporan dan data beasiswa yang diterima dari unit terkait;



- k. Bekerjasama dengan bagian kemahasiswaan, akademik, keuangan, dan fakultas terkait dengan alur dan seleksi penerimaan beasiswa;
 - l. Mendokumentasikan dan/atau mengarsipkan dokumen Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- (7) Unit Kerja sebagaimana dalam Pasal 7 angka 7 memiliki tugas dan kewenangan:
- a. Merencanakan program/kegiatan kerja sama dengan mitra;
 - b. Mengajukan program/kegiatan kerja sama dengan mitra kepada Rektor;
 - c. Menyusun draft Perjanjian Kerja Sama dan mengkoordinasikan dengan Tim Kerja Sama dan Kelembagaan/PLKI, serta mengusulkannya kepada Wakil Rektor Bidang Kerja sama;
 - d. Menandatangani naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan diketahui oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama;
 - e. Mengusulkan tim pelaksana kegiatan kerja sama kepada Rektor bersamaan dengan penandatanganan Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - f. Mengelola program/kegiatan kerja sama sesuai dengan kesepakatan yang tertulis di dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - g. Mengelola dana pelaksanaan kegiatan kerja sama sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
 - h. Berkoordinasi dengan unit kerja lainnya di Universitas untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan jenis dalam ruang lingkup kerja sama;
 - i. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan;
 - j. Melakukan monitoring dan evaluasi kerja sama bersama dengan Tim Kerja Sama dan Kelembagaan;
 - k. Melaporkan penyelenggaraan kerja sama kepada Wakil Rektor Bidang Kerja Sama melalui Tim Kerja Sama dan Kelembagaan;
 - l. Menginput rencana, proses dan progress pelaksanaan kerja sama termasuk anggaran kerja sama ke dalam system e-semester.

BAB V PERENCANAAN DAN PENYIAPAN KERJA SAMA

Pasal 9

- (1) Perencanaan kerja sama merupakan kegiatan yang dilakukan oleh organ pengelola kerja sama yang terdiri dari merencanakan program dan kegiatan kerja sama, merencanakan anggaran pendapatan kerja sama dan mitra pelaksana kerja sama;
- (2) Kegiatan perencanaan kerja sama menghasilkan bentuk perencanaan sebagai berikut:
 - a. Rencana strategi bisnis Universitas;
 - b. Rencana pendapatan kerja sama;
 - c. Rencana mitra, program, anggaran dan kegiatan kerja sama.
- (3) Perencanaan kerja sama di tingkat Universitas dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama bersama pihak-pihak terkait dengan mengacu pada anggaran, program, kegiatan kerja sama pada tahun anggaran sebelumnya;
- (4) Perencanaan Kerja sama di tingkat unit kerja dilaksanakan oleh masing-masing Pimpinan Unit Kerja dengan mengacu pada anggaran, program, kegiatan kerja sama pada tahun anggaran sebelumnya;
- (5) Kegiatan perencanaan kerja sama harus sudah diajukan sebagai Rencana Pendapatan Kerja Sama tahun anggaran berikutnya sebagaimana ayat (2) huruf a selambat-lambatnya di bulan kedua pada masa tahun anggaran berjalan;
- (6) Ketentuan teknis mengenai rencana pendapatan kerja sama diatur secara lebih rinci di dalam Keputusan Rektor tentang Perencanaan, Pengelolaan, Perbendaharaan, dan Pelaporan Keuangan Kegiatan Kerja Sama yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan turunannya.

Pasal 10

- (1) Penyiapan kerja sama merupakan kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Inisiasi atau penjajakan kerja sama; dan
 - b. Analisis calon mitra.
- (2) Inisiasi atau penjajakan kerja sama sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) huruf a adalah pengajuan kerja sama dari sivitas akademik Universitas kepada calon mitra yang dilakukan secara tertulis melalui surat menyurat dan/atau audiensi.
- (3) Inisiasi penyelenggaraan kerjasama dapat bersifat:
 - a. *Top-down*: unit kerja menindaklanjuti Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama yang merupakan hasil pengembangan kerja sama yang diinisiasi pada tingkat Universitas;
 - b. *Bottom-up*: Unit kerja menginisiasi pengembangan kerja sama termasuk berkomunikasi untuk menghimpun informasi dan data, unit kerja harus menyampaikan permohonan kerja sama secara tertulis kepada Rektor.
- (4) Hasil inisiasi kerja sama dapat dituangkan dalam Piagam inisiasi kerja sama atau *Letter of Intent* (LoI), yang merupakan pernyataan tertulis yang menyatakan ketertarikan dan/atau minat untuk melakukan suatu kegiatan dan/atau pekerjaan bersama-sama.



- (5) Analisis calon mitra sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) huruf b adalah kegiatan menganalisa komponen pada mitra yang mencakup:
- Kejelasan status hukum calon mitra;
 - Rekam jejak calon mitra;
 - Nilai strategis calon mitra;
 - Dukungan manajemen yang handal dari calon mitra;
 - Kompatibilitas sesuai dengan visi, misi, tujuan dan minat pengembangan UIN Jakarta;
 - Kesediaan menanggung resiko akibat hukum dari Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - Kesediaan dan kemudahan bertukar informasi;
 - Ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
 - Menghasilkan *output/outcome* akademik dan/atau non akademik;
 - Memberikan *impact* dan/atau kemaslahatan untuk masyarakat; dan/atau
 - Nilai sinergi yang akan dihasilkan dari kerja sama dengan calon mitra.

BAB VI PELAKSANAAN KERJA SAMA

Pasal 11

Pelaksanaan kerja sama terdiri atas:

- Penerbitan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama;
- Penerbitan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS);
- Pelaksanaan pekerjaan, program, kegiatan kerja sama;
- Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan.

Pasal 12

- Penerbitan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama sebagaimana pada Pasal 11 angka 1 terdiri atas:
 - Penyusunan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama;
 - Penandatanganan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama;
 - Pengadministrasian Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama.
- Penyusunan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan penyusunan rancangan Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama yang dilaksanakan oleh Tim Kerja sama dan Kelembagaan atas arahan Kepala Biro AAKK.
- Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama dapat diterbitkan untuk ditandatangani Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Biro AAKK dan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, yang dibuktikan dengan paraf.
- Penandatanganan naskah Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Rektor.
- Kegiatan penandatanganan naskah Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama dapat dilakukan melalui dua cara, sebagai berikut:
 - Penyelenggaraan seremonial penandatanganan bersama;
 - Penandatanganan secara meja ke meja (*desk to desk*) di mana setiap pihak yang bekerja sama menandatangani dokumen secara terpisah.Penandatanganan sebagaimana pada point a dan b dapat menggunakan tanda tangan elektronik tersertifikasi atau tanda tangan basah, sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- Pengadministrasian naskah Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama sebagaimana pada ayat (1) huruf c adalah kegiatan penatausahaan dokumen naskah Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama, sebagai berikut:
 - Pengarsipan dokumen naskah Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama baik secara manual dan elektronik;
 - Dokumen Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama diperkenankan dipublikasi secara terbuka, kecuali terdapat klausul/informasi yang bersifat rahasia dan/atau tidak dapat dipublikasikan, baik hal tersebut dinyatakan secara tegas ataupun tidak dalam Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama;
 - Publikasi Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama ditampilkan ke dalam rekapitulasi data kerja sama antara Universitas dengan Mitra secara elektronik, yang diperbarui setiap bulan oleh Tim Kerja Sama dan Kelembagaan.

Pasal 13

- Penerbitan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebagaimana dimaksud Pasal 11 angka 2 dilakukan setelah ditandatanganinya dokumen Nota Kesepahaman/Kesepakatan Bersama.
- Penerbitan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) dapat dilakukan tanpa melalui penandatanganan Nota Kesepahaman jika:
 - Dilaksanakan oleh dua pihak atau lebih yang merupakan bagian dari organisasi vertikal di bawah Kementerian Agama;
 - Dilaksanakan dalam jangka masa waktu kurang dari 1 (satu) semester dan/atau enam bulan.



- (3) Penerbitan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) merupakan serangkaian proses yang terdiri dari:
 - a. Pengajuan bentuk pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan yang hendak dikerjasamakan;
 - b. Analisis kelayakan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan yang hendak dikerjasamakan;
 - c. Penetapan peran, hak dan kewajiban para pihak;
 - d. Penetapan jangka waktu pelaksanaan kerja sama;
 - e. Penyusunan dokumen naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - f. Penandatanganan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - g. Pengadministrasian naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- (4) Pengajuan bentuk pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan yang hendak dikerjasamakan merupakan kegiatan pengusulan kerja sama yang diajukan oleh unit kerja dan/atau mitra sesuai dengan jenis dan bentuk kerja sama pada Pasal 5 dan 6.
- (5) Analisis kelayakan pekerjaan, program/kegiatan merupakan kegiatan menilai potensi, tingkat resiko serta dampak yang ditimbulkan dari pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dengan pihak-pihak terkait ruang lingkup kerja sama sebagai berikut:
 - a. Analisis kelayakan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan kerja sama yang berkaitan dengan Pendidikan dan Pengajaran dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Kelembagaan bersama dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
 - b. Analisis kelayakan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan kerja sama yang berkaitan dengan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama bersama dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M);
 - c. Analisis kelayakan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan kerja sama yang berkaitan dengan Kegiatan Kemahasiswaan dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Kerja sama bersama dengan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Fakultas terkait;
 - d. Analisis kelayakan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan kerja sama operasional yang berkaitan dengan pengelolaan dan pemanfaatan aset dikoordinasikan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama bersama dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Biro AUK, Biro PK dan UPT Pusat Bisnis.
- (6) Penetapan peran, hak dan kewajiban para pihak merupakan kegiatan pemilahan dan/atau pembagian peran, tugas dan fungsi masing-masing pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan kerja sama yang dituangkan ke dalam naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- (7) Penyusunan dokumen naskah setelah disepakati pembagian peran, hak dan kewajiban antara para pihak dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama serta pihak yang berwenang menganalisis kelayakan pekerjaan, program/kegiatan sebagaimana disebutkan pada ayat (5).
- (8) Naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. Ruang lingkup pemanfaatan, pekerjaan, program dan kegiatan Kerja Sama;
 - b. Hak dan kewajiban para pihak dalam kerja sama;
 - c. Pembiayaan atas pemanfaatan, pekerjaan, program dan kegiatan kerja sama;
 - d. Jangka waktu pemanfaatan, pelaksanaan pekerjaan, program dan kegiatan kerja sama; dan
 - e. Narahubung korespondensi para pihak yang bekerja sama.
- (9) Penandatanganan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) dilakukan oleh Wakil Rektor atau pimpinan unit kerja pelaksana kerja sama. Dalam kondisi tertentu, Rektor dapat menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS) jika diperlukan.
- (10) Prosedur penandatanganan naskah Perjanjian Kerja Sama, sebagai berikut:
 - a. Tingkat Universitas
 - 1) Naskah Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Rektor, diparaf terlebih dahulu pada setiap lembar oleh pejabat terkait yang melakukan analisis sebagaimana tercantum pada Pasal 13 ayat (5) dan diparaf disamping nama Rektor oleh Kepala Biro AAKK dan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama;
 - 2) Naskah Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama diparaf terlebih dahulu pada setiap lembar oleh pejabat terkait yang melakukan analisis sebagaimana tercantum pada Pasal 13 ayat 5 dan diparaf disamping nama Wakil Rektor Bidang Kerja Sama oleh Kepala Biro AAKK;
 - b. Level Unit Kerja
 - 1) Naskah Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Dekan diparaf terlebih dahulu pada setiap lembar oleh Kepala Bagian dan Wakil Dekan terkait dan diparaf disamping nama Dekan oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama;
 - 2) Naskah Perjanjian Kerja Sama yang ditandatangani oleh Kepala UPT/Ketua Lembaga/pimpinan unit kerja lainnya diparaf terlebih dahulu pada setiap lembar oleh pejabat terkait dan diparaf disamping nama Kepala UPT/Ketua Lembaga/pimpinan unit kerja oleh Pejabat dibawahnya.
- (11) Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama oleh unit kerja wajib diketahui oleh Wakil Rektor Bidang Kerja Sama yang dibuktikan dengan tanda tangan.
- (12) Kegiatan penandatanganan naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) dapat dilakukan melalui dua cara, sebagai berikut:
 - a. Penyelenggaraan seremonial penandatanganan bersama;
 - b. Penandatanganan secara meja ke meja (*desk to desk*) dimana setiap pihak yang bekerja sama menandatangani dokumen secara terpisah;
 Penandatanganan sebagaimana pada point a dan b dapat menggunakan tanda tangan elektronik tersertifikasi atau tanda tangan basah, sesuai kesepakatan kedua belah pihak.



- (13) Pengadministrasian naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebagaimana pada ayat (3) huruf g adalah kegiatan penatausahaan dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS), sebagai berikut;
- Pengarsipan dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) baik secara manual dan elektronik, dan ditembuskan kepada Wakil Rektor Bidang Kerja Sama melalui Tim Kerja Sama dan Kelembagaan;
 - Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) diperkenankan dipublikasi secara terbuka, kecuali terdapat klausul/informasi yang bersifat rahasia dan/atau tidak dapat dipublikasikan, baik hal tersebut dinyatakan secara tegas ataupun tidak dalam Perjanjian;
 - Publikasi Perjanjian Kerja Sama (PKS) ditampilkan ke dalam rekapitulasi data kerja sama antara Unit Kerja dengan Mitra secara elektronik, yang diperbarui setiap bulan oleh Unit Kerja.

Pasal 14

- Pelaksanaan pekerjaan program/kegiatan kerja sama sebagaimana pada Pasal 11 ayat (3) merupakan serangkaian proses yang dilakukan oleh kedua belah pihak setelah menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS), sehingga maksud dan tujuan dari objek perjanjian yang telah disepakati dapat terlaksana.
- Pelaksanaan pekerjaan program/kegiatan terdiri atas:
 - Penetapan tim pelaksana kerja sama;
 - Penyusunan rancangan anggaran program/kegiatan kerja sama; dan
 - Prosedur penyelenggaraan program/kegiatan kerja sama.
- Tim pelaksana kerja sama ditetapkan dengan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Rektor.
- Penyusunan rancangan anggaran program/kegiatan kerja sama disepakati oleh para pihak yang menandatangani dokumen naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan ditetapkan sebagai pendapatan kerja sama.
- Prosedur penyelenggaraan program/kegiatan kerja sama merupakan standar operasional baku pekerjaan yang disepakati para pihak yang sekurang-kurangnya mencakup pembagian kewenangan, jadwal kerja, dan capaian hasil pekerjaan.

Pasal 15

- Monitoring dan evaluasi sebagaimana pada Pasal 11 angka 4 adalah kegiatan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan melaporkan informasi tentang kemajuan dan keberhasilan suatu kerja sama, yang bertujuan untuk memastikan bahwa kerja sama berjalan sesuai rencana, mencapai tujuan yang diharapkan, dan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat.
- Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Tim Kerja Sama dan Kelembagaan, PLKI dan Unit Kerja sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya.
- Kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan dua kali dalam setahun, pada bulan Mei dan November.
- Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi:
 - Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Kerja Sama dan Kelembagaan dilaporkan kepada Kepala Biro AAKK dan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama;
 - Pelaporan Hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh PLKI dilaporkan kepada Kepala LP2M, Kepala Biro AAKK dan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama serta ditembuskan kepada Tim Kerja Sama dan Kelembagaan;
 - Pelaporan Hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh unit kerja dilaporkan kepada Kepala Biro AAKK dan Wakil Rektor Bidang Kerja Sama serta ditembuskan kepada Tim Kerja Sama dan Kelembagaan.
- Laporan hasil monitoring dan evaluasi diinput kedalam sistem e-semester.

BAB VII TRANSAKSI KERJA SAMA

Pasal 16

Transaksi kerja sama terdiri atas:

- Dana penerimaan kerja sama;
- Dana pengembangan institusi (DPI).

Pasal 17

- Dana penerimaan kerja sama sebagaimana dimaksud Pasal 16 angka 1 merupakan dana yang diterima Universitas dari Mitra dalam menyelenggarakan pemanfaatan, pekerjaan, program/kegiatan yang besarnya telah disepakati oleh para pihak.
- Dana penerimaan kerja sama dapat dicairkan menjadi anggaran belanja, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - Salinan dokumen naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS);
 - Rancangan anggaran pekerjaan, program/kegiatan kerja sama;
 - Jadwal pelaksanaan pekerjaan.



- (3) Dana penerimaan kerja sama disahkan menjadi penerimaan kerja sama BLU Universitas.
- (4) Dana penerimaan kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (3) yang dihasilkan dari Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara unit kerja dengan pihak Mitra tercatat sebagai pendapatan unit kerja tersebut pada tahun anggaran berjalan.
- (5) Dana penerimaan kerja sama sebagaimana dimaksud ayat (3) yang dihasilkan dari Perjanjian Kerja Sama (PKS) lintas unit kerja dan/atau Universitas dengan pihak Mitra tercatat sebagai pendapatan Universitas pada tahun anggaran berjalan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai dana penerimaan kerja sama, pencairan, pengesahan pendapatan dan belanja serta pengelolaan dana kerja sama akan diatur ke dalam Keputusan Rektor sebagaimana amanat dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan turunannya.

Pasal 18

- (1) Dana pengembangan institusi sebagaimana dimaksud Pasal 16 angka 2 merupakan dana kompensasi kerja sama yang dialokasikan untuk pengembangan institusi Universitas.
- (2) Besaran dana penerimaan institusi sebagaimana dimaksud Pasal 16 angka 2 ditentukan berdasarkan klasifikasi kegiatan pada ruang lingkup, terdiri atas:
 - a. Dana pengembangan institusi kegiatan kerja sama pendidikan program bergelar adalah sebesar 10% dari kontrak setelah dikurangi komponen:
 - 1) Pajak;
 - 2) Beasiswa mahasiswa terkait; dan
 - 3) Besaran biaya penyelenggaraan pendidikan reguler Universitas dan/atau besaran biaya pendidikan yang disepakati dalam kontrak dengan memperhatikan tujuan tertentu.
 - b. Dana pengembangan institusi kegiatan kerja sama pendidikan program non gelar adalah sebesar 5% dari kontrak setelah dikurangi komponen:
 - 1) Pajak;
 - 2) Besaran biaya operasional peserta terkait.
 - c. Dana pengembangan institusi kegiatan kerja sama penelitian adalah sebesar 5% dari kontrak setelah dikurang komponen PPN dan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 22, kecuali terdapat ketentuan lain terkait dana pengembangan institusi dari pihak pemberi dana.
 - d. Dana pengembangan institusi kegiatan kerja sama pengabdian masyarakat adalah sebesar 5% dari nilai kontrak setelah dikurang pajak.
 - e. Dana pengembangan institusi layanan pengujian adalah sebesar 5% dari nilai kontrak setelah dikurangi pajak.
 - f. Dana pengembangan institusi kegiatan kerja sama swakelola dengan pertanggungjawaban keuangan dilakukan oleh instansi pemberi kerja, penetapan dana pengembangan institusi ditentukan pada awal kegiatan sebagai bagian dari kesepakatan dengan misalnya memasukkan komponen biaya operasional berkisar 5-10% dari total biaya pelaksanaan swakelola.
 - g. Dana pengembangan institusi kegiatan kerja sama swakelola dengan pertanggungjawaban keuangan dilakukan oleh Universitas, maka perhitungannya merujuk kepada salah satu jenis kegiatan yang tercantum pada Pasal ini.
- (3) Dana pengembangan institusi ditetapkan sebagai dana penerimaan hasil kerja sama Universitas.
- (4) Dana pengembangan institusi dapat digunakan oleh unit kerja penyelenggara kerja sama maksimal 60% melalui pengusulan dalam bentuk proposal berbasis aktivitas.
- (5) Dana pengembangan institusi hanya dapat dialokasikan untuk:
 - a. Pemeliharaan dan peningkatan kapasitas sumber daya (bukan kategori honorarium) di Unit Kerja; atau
 - b. Peningkatan dana penelitian atau pengabdian masyarakat, keikutsertaan dalam seminar/publikasi jurnal; atau
 - c. Pengembangan sarana dan peningkatan kinerja Unit Kerja.
- (6) Dana pengembangan institusi tidak dapat dikenakan kepada bentuk kerja sama berikut:
 - a. Kerja sama sponsorship;
 - b. Kerja sama yang pembiayaannya telah ditetapkan dalam tarif layanan Universitas;
 - c. Belanja barang modal, namun barang yang dibelanjakan wajib dicatat sebagai barang milik negara kecuali ada kesepakatan lain yang ditetapkan oleh para pihak;
 - d. Kegiatan kerja sama yang bersifat khusus yang tidak dapat mengalokasikan dana pengembangan institusi dapat ditetapkan kebijakan lain berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi tertulis dari Wakil Rektor Bidang Kerja Sama yang berkoordinasi dengan Biro Perencanaan dan Keuangan.



**BAB VIII
PELAPORAN KERJA SAMA**

Pasal 19

- (1) Pelaporan kerja sama terdiri atas:
 - a. Pelaporan keuangan;
 - b. Pelaporan pekerjaan.
- (2) Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a menggunakan mekanisme pelaporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang berlaku atau sesuai standar pelaporan keuangan Mitra kerja sama.
- (3) Pelaporan Pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan setiap tahun anggaran berjalan oleh Tim Pelaksana Kerja sama dan ditembuskan kepada Wakil Rektor Bidang Kerja Sama.
- (4) Dokumen pelaporan keuangan tingkat Universitas dan dokumen pelaporan pekerjaan diarsipkan oleh Tim Kerja Sama dan Kelembagaan, ditembuskan kepada Biro Perencanaan dan Keuangan Universitas.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 20

Kerja sama Luar Negeri yang kewenangannya tidak berada sepenuhnya pada Universitas, harus tetap mengacu kepada ketentuan yang berlaku pada Kementerian Agama sebagai induk vertikal organisasi tata kerja Universitas dan Kementerian Luar Negeri sebagai instansi berwenang atas kerja sama luar negeri.

Rektor,

\$

Prof. Asep Saepudin Jahar, M.A., Ph.D.
NIP. 19691216 199603 1 001



Anak Lampiran I-a Lampiran Keputusan Rektor
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Nomor : 565 Tahun 2025
Tanggal : 23 Juni 2025

FORMAT NOTA KESEPAHAMAN



NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
DAN

.....
TENTANG
IMPLEMENTASI TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

NOMOR : B- /R/OT.01.6/ /2025
NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulantahun dua ribu dua puluh lima (00-00-2025), yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA : berkedudukan di Tangerang Selatan dengan alamat di Jalan Ir. H. Juanda No. 95 Ciputat Timur, Tangerang Selatan, Banten, 15412, dalam hal ini diwakili oleh **Prof. Asep Saepudin Jahar, MA., Ph.D.** selaku **Rektor** Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta yang diangkat berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 004627/B.II/3/2023 Tanggal 27 Februari 2023, oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II. : berkedudukan di dengan alamat di, dalam hal ini diwakili oleh selaku yang diangkat berdasarkan Nomor Tanggal, oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan bahwa:

- PIHAK KESATU** adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Layanan Umum berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 42/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- PIHAK KEDUA** adalah
- PARA PIHAK bermaksud untuk saling mendukung dan bekerja sama untuk membangun kompetensi dan mendukung pengembangan lembaga masing-masing pihak.

PARA PIHAK, menyatakan bersepakat untuk kerja sama membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman ini tentang implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi (selanjutnya disebut **Nota Kesepahaman**), dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:



Pasal 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepahaman ini adalah untuk menyinergikan potensi dan sumber daya yang dimiliki PARA PIHAK guna mengembangkan kerja sama pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya dan potensi kualitas yang dimiliki PARA PIHAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi PARA PIHAK sesuai kewenangan masing-masing.

Pasal 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a) penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pelatihan;
- b) penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat;
- c) peningkatan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- d) implementasi Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka; dan
- e) kegiatan lain yang disepakati oleh PARA PIHAK.

Pasal 3 PELAKSANAAN

- (1) Implementasi dari Nota Kesepahaman ini selanjutnya diatur dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama untuk mengatur lebih rinci setiap bidang yang akan menjadi fokus program kemitraan.
- (2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (3) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menguasai pada masing-masing unit kerja sesuai dengan bidang yang dikerjasamakan menurut ruang lingkup kerja sama dalam Pasal 2.

Pasal 4 JANGKA WAKTU

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun; 00-00-2025 sampai dengan 00-00-2030, terhitung sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dan hanya dapat diperpanjang atau diakhiri berdasarkan kesepakatan bersama PARA PIHAK yang dibuat secara tertulis.
- (2) Dalam hal salah satu PIHAK bermaksud mengakhiri Nota Kesepahaman ini, maka PIHAK yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, paling lambat diterima 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Nota Kesepahaman ini berakhir.
- (3) Nota kesepahaman ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya apabila:
 - a. dikemudian hari ada ketentuan perundang-undangan yang secara khusus mengatur dan bertentangan dengan ruang lingkup Nota Kesepahaman ini;
 - b. tidak tercapainya tujuan PARA PIHAK sesuai ketentuan Pasal 1 di atas; dan
 - c. terjadi keterbukaan rahasia sesuai ketentuan Pasal 6 yang menyebabkan tidak memungkinkannya PARA PIHAK atau salah satu PIHAK melangsungkan Nota Kesepahaman ini.
- (4) Dalam hal Nota Kesepahaman ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi atau diakhiri baik karena permintaan tertulis atau karena alasan lain, maka pengakhiran Nota Kesepahaman ini tidak menyebabkan berakhirnya perjanjian-perjanjian yang telah dibuat berkaitan dengan pelaksanaan Nota Kesepahaman sampai selesainya seluruh hak dan kewajiban PARA PIHAK sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 5 PEMBIAYAAN

- (1) Segala biaya yang timbul, dikeluarkan dan/atau diperlukan oleh masing-masing PIHAK untuk pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK. Tidak ada PIHAK yang berkewajiban untuk membiayai atau mengganti biaya yang dikeluarkan PIHAK lain, kecuali disepakati secara tertulis oleh PARA PIHAK.



- (2) Semua pajak, bea dan pungutan lainnya yang timbul sehubungan dengan adanya Nota Kesepahaman ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Republik Indonesia.

Pasal 6 KERAHASIAAN

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

Pasal 7 KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan yang akan disampaikan kepada PARA PIHAK terkait dengan Nota Kesepahaman ini harus disampaikan secara tertulis dan/atau surat tercatat dan/atau melalui surat elektronik, ditujukan ke alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA,

Alamat : Jalan Ir. H. Juanda No. 95 Ciputat Timur, Tangerang Selatan, Banten, 15412
Telepon : (021) 7401925 ext. 1832
E-mail : kerjasama@apps.uinjkt.ac.id
Person in Charge : [Din Wahid, M.A., Ph.D.](#)
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Kerjasama

PIHAK KEDUA:

.....
Alamat :
Telepon :
E-mail :
Person in Charge :
Jabatan :

- (2) Jika terjadi perubahan alamat selama pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, PIHAK yang berubah alamatnya wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lain paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal perubahan.

Pasal 8 MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun;
- (2) Dalam hal tertentu monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan sewaktu-waktu berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 9 FORCE MAJEURE

- (1) Dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan dan syarat-syarat dari Nota Kesepahaman ini oleh PARA PIHAK sebagai akibat dari hal-hal diluar kemampuan PARA PIHAK untuk mengatasinya, yang termasuk tetapi tidak terbatas pada: perubahan peraturan pemerintah, blokade, revolusi, banjir, gempa bumi, dan bencana alam lainnya, maka tidak ada kewajiban dari PIHAK yang satu kepada PIHAK yang lainnya dalam bentuk apapun juga.



- (2) Dalam hal ini terjadi sebagaimana disebut ayat 1 (satu), maka PIHAK yang terkena akibat dari *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK lainnya dengan disertai bukti-bukti paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya *force majeure* tersebut.

Pasal 10
PENUTUP

- (1) Segala sesuatu yang tidak cukup dan/atau belum cukup diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur kemudian dalam Nota Kesepahaman tambahan (*addendum*), yang berlaku mengikat setelah ditandatangani secara lengkap oleh PARA PIHAK;
- (2) Semua *addendum* dan lampiran-lampiran Nota Kesepahaman ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di awal Nota Kesepahaman ini, bermaterai cukup dalam rangkap 2 (dua), keduanya memiliki kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

Prof. ASEP SAEPUDIN JAHAR, M.A., Ph.D.



Anak Lampiran I-b Lampiran Keputusan Rektor
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Nomor : 565 Tahun 2025
Tanggal : 23 Juni 2025

FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA



**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
FAKULTAS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
DAN
.....**

**TENTANG
PELAKSANAAN MAGANG**

Nomor :
Nomor :

Berdasarkan Nota Kesepahaman antara dan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, Nomor, yang telah ditandatangani pada tanggal, maka pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, bertempat di, dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja sama oleh dan antara:

1. [.....] : Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor: Tanggal, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Fakultas** Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, yang beralamat di Jalan Ir. H. Juanda No, 95 Ciputat Timur, Tangerang Selatan, Banten, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. [.....**Nama Pimpinan Mitra**.....] : [.....Jabatan Pimpinan Mitra.....], yang diangkat berdasarkan Nomor: Tanggal, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [.....**Lembaga Mitra**.....], yang beralamat di selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**, sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja sama tentang Pelaksanaan Magang, dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk mensinergikan potensi dan sumber daya yang dimiliki serta meningkatkan fungsi dan tugas pokok masing-masing pihak atas dasar saling menguntungkan.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah:
 - a. Terwujudnya paradigma "Link and Match" antara sektor pendidikan selaku pencetak Sumber Daya Manusia (SDM) dan sektor industri selaku pengguna Sumber Daya Manusia (SDM); dan
 - b. Terpenuhinya kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) profesional yang memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan sesuai dengan bidang keilmuannya.



PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini mencakup pelaksanaan magang bagi mahasiswa fakultas program studi (untuk selanjutnya disebut "peserta magang")

PASAL 3 PELAKSANAAN

- (1) **PIHAK KESATU** mengirimkan daftar nama calon peserta magang beserta nama unit yang dituju untuk pelaksanaan Kegiatan magang kepada **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** menerima peserta magang dan menempatkan peserta sesuai dengan unit kerja yang telah ditentukan.
- (3) Kegiatan magang dilaksanakan setiap hari aktif kerja dengan waktu disesuaikan dengan jam kerja di unit kerja **PIHAK KEDUA** atau sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.
- (4) **PIHAK KEDUA** menyampaikan informasi tentang peraturan, tata tertib, ketentuan dan lain-lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi instansi **PIHAK KEDUA** serta nama baiknya untuk dipatuhi oleh Peserta magang.
- (5) **PIHAK KEDUA** menyediakan pembimbing magang serta fasilitas bagi Peserta magang sesuai dengan sarana dan prasarana yang dimiliki **PIHAK KEDUA**.
- (6) **PIHAK KEDUA** mengikutsertakan peserta magang dalam program BPJS Ketenagakerjaan selama magang ditempat **PIHAK KEDUA**.
- (7) **PIHAK KEDUA** memberikan hasil penilaian magang peserta kepada **PIHAK KESATU**.

[...dst disesuaikan/ditambahkan sesuai kebutuhan.....]

PASAL 4 PEMBIAYAAN

Peserta magang berhak atas imbalan sebesar Rp. per bulan, yang akan dibayarkan secara

PASAL 5 KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk saling bertukar data dan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dan yang semata-mata hanya digunakan untuk kepentingan yang berhubungan dengan maksud dan tujuan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Kecuali dalam rangka pelaksanaan suatu ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, **PARA PIHAK** sepakat untuk menjaga kerahasiaan seluruh data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta tidak akan memberikannya kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK** lainnya.
- (3) Ketentuan mengenai kerahasiaan tersebut diatas tetap berlaku walaupun Perjanjian ini telah berakhir.

PASAL 6 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian kerja sama ini berlaku selama, terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Perjanjian Kerja Sama ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya, apabila:
 - a. dikemudian hari ada ketentuan peraturan perundangan-undang yang secara khusus mengatur dan bertentangan dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama;
 - b. salah satu atau kedua belah pihak tidak mematuhi kewajiban sebagaimana yang tertuang dalam Perjanjian ini;
 - c. tidak tercapainya tujuan **PARA PIHAK** sesuai ketentuan dalam Pasal 1; dan
 - d. terjadinya keterbukaan rahasia sesuai ketentuan dalam Pasal 5 yang menyebabkan tidak memungkinkannya **PARA PIHAK** atau salah satu **PIHAK** melangsungkan Perjanjian Kerja Sama ini.



PASAL 7 ADENDUM

Hal-hal yang belum diatur dan/atau terdapat perubahan dalam Perjanjian ini akan dituangkan lebih lanjut dalam Perjanjian Tambahan (Adendum) berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

PASAL 8 FORCE MAJEURE

- (1) Masing-masing PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam Perjanjian ini yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan masing-masing PIHAK yang digolongkan sebagai *force majeure*.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* antara lain bencana alam (gempa bumi, topan, banjir, dan lain-lain), wabah penyakit, perampokan, pencurian, sabotase, perang, peledakan, revolusi, huru-hara, dan kekacauan ekonomi/moneter, dan regulasi Pemerintah yang berpengaruh pada Perjanjian ini.
- (3) PIHAK yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan kepada PIHAK lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya *force majeure*, kecuali diketahui oleh umum.
- (4) Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak menghapuskan Perjanjian, dan berdasarkan kesiapan kondisi PARA PIHAK dapat melangsungkan kerja sama sebagaimana mestinya.

PASAL 9 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat seperti dimaksud pada ayat (1) pasal ini tidak dapat dicapai, kedua pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui prosedur hukum yang berlaku.

PASAL 10 KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan yang akan disampaikan kepada **PARA PIHAK** terkait dengan Perjanjian Kerja sama ini harus disampaikan secara tertulis dan/atau surat tercatat dan/atau melalui surat elektronik, ditujukan ke alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

Fakultas
Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta
Jl. Ir. H. Juanda No. 95, Ciputat Timur, Tangerang Selatan, Banten
U.p. :
Telepon :
E-mail :

PIHAK KEDUA :

.....
Jl.
U.p. :
Telepon :
E-mail :

- (2) Jika terjadi perubahan alamat selama pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini, **PIHAK** yang berubah alamatnya wajib memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lain paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal perubahan, sehingga segala keterlambatan pemberitahuan perubahan menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK yang melakukan perubahan tersebut.



**PASAL 11
KETENTUAN LAIN**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini akan dijalankan oleh **PARA PIHAK** dengan itikad baik.
- (2) Perjanjian Kerja Sama dapat diubah dan/atau ditambahkan hanya dengan kesepakatan tertulis dari **PARA PIHAK**.
- (3) Pelaksanaan dari Perjanjian Kerja Sama ini akan dipantau dan dievaluasi oleh **PARA PIHAK** secara sendiri-sendiri atau bersama-sama paling kurang 1 (satu) kali setahun sebagai bahan pertimbangan terhadap pelaksanaan kerja sama selanjutnya.

**PASAL 12
PENUTUP**

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), asli, bermeterai cukup, sama bunyinya, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

Mengetahui,
Wakil Rektor Bidang Kerja Sama
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Din Wahid, M.A., Ph.D.

