

PEDOMAN KERJA SAMA

Institut Teknologi Nasional Bandung



it's
good
start

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Itenas memiliki target jangka panjang di tahun 2030 untuk menjadi Perguruan Tinggi Unggulan Umum, yaitu perguruan tinggi yang memiliki keunggulan berimbang antara pengajaran dan riset. Dalam pencapaian target jangka panjang tersebut, saat ini Itenas masuk pada tahap penguatan aspek sumber daya manusia, sarana-prasarana, kerja sama, organisasi dan manajemen, dan mencakup segi kuantitas dan kualitas.

Selanjutnya, sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan perkembangan ilmu pengetahuan yang ada saat ini, mengakibatkan peningkatan kebutuhan kerja sama antar berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Bagi Itenas, kebutuhan ini akan dapat membantu pencapaian target jangka panjang yang telah ditentukan. Keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh Itenas untuk membangun kerja sama perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya, sehingga dapat menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternalnya.

Khusus dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dapat diselenggarakan melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain. Salah satu misi penting Itenas Bandung sebagaimana termaktup dalam Statuta Itenas Bandung adalah memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni.

Terdapat beberapa aspek yang dapat mendukung tercapainya target jangka panjang Itenas diantaranya yaitu peningkatan kerja sama dalam negeri dan luar negeri, dapat berupa kerja sama akademik dan non-akademik, dan kerja sama dapat dilakukan dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lainnya. Sejak beberapa tahun terakhir, Itenas sudah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga yang dilakukan oleh sivitas akademika Itenas, lembaga, dan unit di lingkungan Itenas beserta pihak lain. Rencana kerja sama dapat diinisiasi oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Itenas yang sudah mendapat izin dari Rektor. Kerja sama yang telah ada tersebut diharapkan akan semakin meningkat, baik kuantitas maupun kualitas di masa-masa mendatang.

Kerja sama dalam bidang akademik dapat berupa kegiatan program pertukaran dosen (*staff exchange*) dan pertukaran mahasiswa (*student exchange*), gelar ganda (*double degree*), gelar bersama (*joint degree*), riset bersama (*joint research*), magang (*internship*), kuliah umum atau seminar gabungan antar fakultas (*studium generale*), seminar, beasiswa, dan pemanfaatan bersama berbagai sumber daya akademik di kedua belah pihak. Kerja sama nonakademik dapat berupa kerja sama dalam penyediaan jasa dan royalti, serta bentuk-bentuk lain yang ditujukan pada peningkatan layanan oleh Itenas Bandung dan manfaat bersama bagi pihak mitra.

Kerja sama Itenas Bandung perlu dilakukan secara terpadu, walaupun prakarsa dan pelaksanaannya dapat dilakukan oleh masing-masing Lembaga, Pusat Studi, Unit Pelaksana Teknis (UPT), fakultas/jurusan/program studi, ataupun melalui para dosen. Koordinasi terpadu diperlukan agar tidak menimbulkan berbagai permasalahan antara lain:

sulit mengetahui serta mengendalikan capaian sesuai dengan visi dan misi Itenas Bandung, kemanfaat dan dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan suatu kerja sama; sulit melakukan inventarisasi kerja sama, serta kesulitan dalam mengevaluasi kepuasan mitra kerja sama. Kerjasama antara Itenas Bandung dengan pihak lain adalah juga dimaksudkan untuk memperoleh dana untuk pembiayaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi sehingga lebih optimal.

Guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama Itenas, maka dipandang perlu membuat sebuah Pedoman Kerja Sama dan referensi dasar dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja dari dalam negeri maupun luar negeri. Di dalam pedoman kerja sama disusun acuan-acuan dalam melakukan kegiatan kerja sama, mulai dari peninjauan, pengadministrasian kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerja sama. Pedoman kerja sama dapat juga menjadi panduan bagi pihak internal, yakni Institusi/Fakultas/Lembaga/Unit di Itenas, sehingga seluruh kerja sama dapat diadministrasikan dan dikelola dengan baik dan benar.

Pedoman kerja sama Itenas Bandung disusun dengan harapan menjadi pedoman dan referensi dasar dalam melakukan kerja sama dengan para mitra kerja sama Itenas Bandung baik dari dalam maupun luar negeri. Pedoman kerja sama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal Itenas Bandung sendiri sehingga seluruh kerja sama dapat diadministrasikan dan dikelola dengan benar dan baik. Pedoman kerja sama ini juga disusun sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan Itenas Bandung mulai dari peninjauan, pengadministrasian, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerja sama.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Pedoman Kerja Sama Itenas Bandung dan pelaksanaan kerja sama adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan

- Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
 13. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
 15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 31 tahun 2014 tentang Kerja Sama Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan oleh Lembaga Pendidikan Asing dengan Lembaga Pendidikan di Indonesia;
 16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
 17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082);
 18. Statuta Itenas Tahun 2016;
 19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
 20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Daftar Kegiatan dan Objek Perizinan Penelitian Asing yang Tidak Direkomendasikan.

1.3. Tujuan Kerja Sama

Kerja sama yang dilakukan Itenas bertujuan untuk saling meningkatkan dan mengembangkan kinerja dalam pelaksanaan Tridharma, dengan cara memelihara, membina, memberdayakan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Secara spesifik, kerja sama di lingkungan Itenas dilaksanakan dengan tujuan:

- a) meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b) meningkatkan daya saing dan keunggulan institusi sejalan dengan visi dan misi Itenas Bandung;

- c) mengembangkan dan meningkatkan kinerja Itenas Bandung sehingga semakin bermanfaat bagi para pengemban kepentingan (*stakeholder*) serta masyarakat pada umumnya; dan
- d) membina jaringan kerja (*networking*) sebagai upaya positif dalam
- e) membangun persahabatan dan upaya bersama sehingga menghasilkan program-program pengembangan yang memberikan manfaat bersama bagi Itenas Bandung dan para mitra kerja sama.

1.4. Ruang Lingkup

Pedoman Kerja Sama Itenas Bandung ini mencakup alur kerja mulai dari peninjauan kerja sama, penandatanganan naskah kerja sama, pelaksanaan kerja sama, sampai kepada monitoring dan evaluasi kerja sama. Pedoman ini juga memuat prosedur, prinsip, ketentuan, dan aturan yang mengatur kegiatan kerja sama Itenas Bandung beserta segenap unit kerjanya dengan para mitra kerja sama, baik dari dalam maupun luar negeri.

1.5. Terminologi

Beberapa istilah yang dipakai dalam Pedoman Kerja Sama ini mempunyai makna sebagai berikut:

1. Kerja sama ialah kesepakatan kerja antara Itenas Bandung dengan pihak mitra kerja sama seperti perguruan tinggi lain (negeri atau swasta), dunia usaha, atau pihak lain dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Institut Teknologi Nasional Bandung, yang disingkat dengan Itenas Bandung.
3. Mitra merupakan istilah umum untuk pihak atau pihak-pihak yang melakukan kemitraan atau kerja sama yang saling menguntungkan dalam bidang Tridarma Perguruan Tinggi dengan Itenas Bandung yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
4. Perguruan tinggi adalah lembaga pendidikan setelah pendidikan menengah yang menyelenggarakan program pendidikan diploma, strata satu (sarjana), magister (S-2), doktor (S-3), dan program profesi. Dalam hal ini, perguruan tinggi lain adalah institusi perguruan tinggi negeri (PTN) dan/atau perguruan tinggi swasta (PTS) baik dari dalam maupun luar negeri yang menjalin kerja sama dengan Itenas Bandung. PTN/PTS tersebut merupakan satuan pendidikan yang bisa berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
5. Dunia usaha merupakan lembaga komersial atau badan usaha yang menjalin kemitraan dengan Itenas Bandung atas dasar mutualisme; saling menguntungkan.
6. Pihak lain adalah mitra kerja sama Itenas Bandung dari unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, dan institusi nirlaba.
7. Tridarma Perguruan Tinggi ialah tiga kewajiban perguruan tinggi berupa penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Fakultas merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan langsung bertanggung jawab kepada Rektor.
9. Program Studi merupakan bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang

ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

10. Lembaga merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu.
11. Unit Pelaksana Teknis (UPT) merupakan unsur penunjang akademik yang berupa sumber dan/atau tempat pembelajaran di Itenas Bandung.
12. Pusat Studi merupakan unsur penunjang akademik bidang penelitian dalam bidang riset atau kajian tertentu di bawah Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
13. Program pemindahan kredit (credit transfer) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Penerbitan karya ilmiah bersama (joint publication) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antarperguruan 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.
19. 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.
20. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium, atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
21. 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.

22. 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.
23. 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.
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. Nota Kesepakatan (Memorandum of Agreement) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
26. Nota Teknis Kesepakatan (Implementation Agreement) adalah kesepakatan teknis dari pelaksanaan kerja sama yang isinya lebih rinci dari Nota Kesepakatan dan dapat berisi time line dan mekanisme pelaksanaan kerja sama.

II. ASAS, PRINSIP, DAN MITRA KERJA SAMA

2.1. Asas Kerja Sama

Kerja sama yang dilakukan antara Itenas dan mitra menganut asas-asas sebagai berikut:

1. Keselarasan dan keoptimalan visi-misi; bentuk, jenis, dan sasaran kerja sama senantiasa sejalan dan bertujuan untuk mengoptimalkan pencapaian visi dan misi Itenas.
2. Legal Yuridis; bentuk, jenis, dan sasaran kerja sama sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pada pihak-pihak yang terlibat dalam kerja sama yang baik skala nasional, regional, maupun internasional.
3. Efisiensi; bentuk, jenis dan sasaran kerja sama, hendaknya disesuaikan dengan kompetensi dan kebutuhan masing-masing pihak untuk menghindari pemborosan waktu, biaya dan tenaga.
4. Mutualisme; kerja sama yang dilaksanakan hendaknya memberikan keuntungan atau nilai tambah bagi para pihak, baik yang terkait dengan keuntungan moral, material maupun financial.
5. Saling Menghormati; kerja sama yang dilaksanakan hendaknya saling menghormati secara etis, professional sesuai dengan kaidah keilmuan dan kelembagaan masing-masing.
6. Kesejajaran dan Kesetaraan; kerja sama yang dilaksanakan hendaknya berprinsip setiap pihak mempunyai kedudukan, hak, dan kewajiban yang sama di hadapan hukum.
7. Transparan dan Akuntabel; kerja sama yang dilaksanakan hendaknya transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

2.2. Prinsip Kerja Sama

Kerja sama antara Itenas Bandung dan mitranya harus menganut prinsip-prinsip:

- a) mengutamakan kepentingan pembangunan nasional
- b) menghargai kesetaraan mutu antarlembaga/pihak penandatanganan dan kerja sama yang saling menguntungkan;
- c) menjunjung tinggi nilai saling menghormati antara para pihak;
- d) menghasilkan *output* dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- e) menitikberatkan pada sifat kerja sama yang berkesinambungan; dan mempertimbangkan keberagaman dan kearifan budaya yang bersifat lintas daerah, nasional, internasional.

Prinsip-prinsip kerja sama di atas sejalan dengan prinsip *Good University Governance* (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan. Kerja sama juga harus merefleksikan pencitraan positif institusi dan organisasi yang sehat, dilaksanakan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Statuta Itenas Bandung.

Dalam pelaksanaan kerja sama perlu juga diperhatikan prinsip-prinsip dasar penyelenggaraannya, yaitu:

1. saling menguntungkan (*simbiosis mutualisme*) artinya pelaksanaan kerja sama hanya dapat dicapai apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi;
2. penerapan administrasi dan proses pelayanan yang berorientasi pada:
 - a. efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya.
 - b. pola kerja yang bersifat keterkaitan dan saling ketergantungan dengan memperhatikan batas-batas wilayah administratif.
 - c. peningkatan sinergi kebersamaan yaitu saling menunjang satu dengan lainnya;
3. adanya kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
4. memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, geografis,
5. karakteristik wilayah, permasalahan yang dihadapi, dan tidak saling memaksakan kehendak (asas persamaan hak); dan
6. mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Sedangkan khusus untuk kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik;
2. tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan dan kepentingan nasional; dan
3. tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara.

Kerja sama Itenas Bandung dengan PTN/PTS, pemerintah pusat/daerah pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Tridarma Perguruan Tinggi. Hal ini dilakukan sebagai upaya dalam memperbaiki pengelolaan sumber daya dan sarana pelayanan, alih teknologi, memperluas layanan, meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan, serta memacu dinamika sosial masyarakat, dan atmosfer akademik.

Kerja sama Itenas Bandung dengan pihak asing (luar negeri), dilaksanakan berdasarkan prinsip dengan memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut:

1. perlindungan terhadap sumber daya genetik, pengetahuan dan budaya tradisional;
2. perjanjian alih material (*material transfer agreement*);
3. kekayaan intelektual; dan
4. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

2.3. Mitra Kerja Sama

Mitra kerja sama adalah pihak-pihak yang berasal dari organisasi di luar Itenas yang melakukan kerja sama dengan Itenas. Mitra kerja sama terdiri atas:

- a. lembaga pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah;
- b. lembaga pendidikan tinggi negeri atau swasta baik di dalam atau luar negeri;
- c. dunia usaha/industri/perusahaan dalam atau luar negeri;

d. lembaga donor dalam bidang pendidikan dan/atau penelitian;

Berbagai institusi yang menjadi jejaring kerja sama mencakup institusi di dalam maupun di luar negeri, yaitu:

a. Dalam negeri, diantaranya:

- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan: Ditjen Dikmen, Ditjen Dikdas, Ditjen PAUD, Badan BPSDPMP, Balitbang, Irjen, dll
- Kementerian/Departemen Lain: Kemendagri, Deperindag, Kemenpora, Kemenag, Keptan, Depkop, Depkes, Depsos, dll
- Pemerintah daerah (Provinsi, Kabupaten/Kota)
- Institusi Pemerintah/swasta: BSNP, Kadin
- Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI): Lembaga Pelatihan, Perusahaan, Lembaga sertifikasi profesi
- Lembaga Pendidikan (PT, Sekolah, Ponpes, Kursus)
- Asosiasi Profesi
- Masyarakat: orang tua mahasiswa, tokoh masyarakat, Yayasan, Lembaga Sosial Masyarakat (LSM), dll
- dan lembaga lain yang tidak tersebut di atas.

b. Luar negeri, diantaranya:

- Pemerintah: baik pemerintah pusat maupun daerah dari berbagai Negara
- Institusi pendidikan
- Lembaga-lembaga multilateral antara lain: Southeast Asia Minister of Education Organization (SEAMEO), United Nations Educational Scientific and Cultural Organization (UNESCO), United Nations Children's Fund (UNICEF), World Bank, USAID, dll
- Lembaga Swadaya Masyarakat Internasional
- dan lembaga lain yang tidak tersebut di atas.

2.4. Kualifikasi dan Persyaratan Mitra

Pihak yang akan bekerja sama harus memenuhi kualifikasi dan persyaratan sesuai dalam pasal 5 di dalam SK Rektor tentang kerja sama. Secara lebih rinci penilaian terhadap calon mitra hendaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. kejelasan status hukum dari lembaga calon mitra;
- b. track record (jejak rekam) mitra yang berkualifikasi baik;
- c. dukungan manajemen yang handal dari calon mitra;
- d. itikad dan komitmen yang baik, serta kesediaan saling percaya;
- e. kompatibilitas dalam tujuan dan minat;
- f. kompatibilitas dalam aspek budaya;
- g. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
- h. kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
- i. kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi;
- j. nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan
- k. kesepakatan atas peraturan dan kebijakan yang digunakan dalam pelaksanaan kerja sama

Menyangkut dengan kemitraan dengan perguruan tinggi di luar negeri, hendaklah dengan perguruan tinggi luar negeri yang telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya, dan untuk dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri telah teregistrasi di negaranya. Hal ini sejalan juga dengan Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 yang secara khusus menyatakan bahwa negara tempat perguruan tinggi asing berdomisili harus mempunyai hubungan diplomatik dengan Indonesia, dan sudah terakreditasi di negara asalnya.

2.5. Prosedur Kerja Sama

Prosedur kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada dasarnya harus dilakukan melalui prosedur yang standar. Prosedur yang lebih detail berdasarkan alur kerja yang tersistem dan jelas dapat dilihat pada Pedoman Operasional Baku (POB) pembuatan naskah kerja sama dalam negeri dan luar negeri pada lampiran buku pedoman ini.

III.KERJA SAMA DALAM NEGERI

3.1. Kerja Sama Akademik Dalam Negeri

Secara umum kerja sama dengan pihak mitra Itenas Bandung dari dalam negeri bisa dibagi dalam dua kategori yaitu; kerja sama akademik dan nonakademik. Kerja sama akademik pada dasarnya dilakukan dengan perguruan tinggi (PTN/PTS) dalam negeri, lembaga pemerintah pusat atau daerah, dan organisasi atau instansi nirlaba dari dalam negeri. Sebaliknya, kerja sama nonakademik dilaksanakan dengan instansi nonperguruan tinggi yaitu dunia usaha dan/atau pihak lain seperti perusahaan yang berbadan hukum, instansi pemerintah/swasta, lembaga/badan dari dalam negeri, serta dunia perbankan.

3.1.1. Kerja Sama Akademik Itenas Bandung dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama akademik antara Itenas Bandung dengan pihak mitra dari perguruan tinggi lain baik negeri maupun swasta yang ada di dalam negeri pada dasarnya merujuk pada Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 yang dapat diwujudkan melalui:

1. Penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi

Kerja sama akademik antara Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain atau lembaga lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai pengembangan kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Sedangkan 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.

2. Penjaminan mutu internal

Penjaminan mutu internal di Itenas Bandung secara umum diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M). Secara berkala, setiap jurusan/program studi pada setiap fakultas mempersiapkan bahan dan materi pelaporan untuk diverifikasi guna diadakan audit internal.

Kemitraan dalam penjaminan mutu internal ini bisa dilakukan

Itenas Bandung melalui kerja sama dengan perguruan tinggi lain yang sudah menerapkan *best practices* (praktik-praktik yang baik) dalam bidang audit internal, dengan mengundang narasumber dari perguruan tinggi lain atau bertandang ke perguruan tinggi lain tersebut. Sebaliknya, pihak perguruan tinggi lain juga bisa belajar dari Itenas Bandung dalam menyelenggarakan penjaminan mutu internal.

Pihak Itenas Bandung bisa menyediakan bahan, auditor, dan akomodasi/tempat bagi pihak perguruan tinggi lain yang berkenan belajar pola penjaminan mutu di Itenas Bandung.

3. Program kembaran

Program kembaran merupakan kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilakukan melalui penyelenggaraan program studi yang sama oleh dua perguruan tinggi atau lebih dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan tinggi tersebut.

Kerja sama akademik melalui program kembaran adalah kerja sama penyelenggaraan program studi yang sama oleh Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan pada program studi yang sama.

4. Gelar bersama

Gelar bersama merupakan kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*), dalam hal ini merupakan kerja sama antara Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yang memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik.

5. Gelar ganda

Gelar ganda (*double degree*) adalah kerja sama akademik antarperguruan tinggi yang dilaksanakan oleh Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

- a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan
- b. 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.

6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit

Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) antara:

- a. program studi yang sama dengan strata yang sama
- b. program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
- c. program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
- d. program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

7. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering)

Kerja sama bidang akademik antara Itenas Bandung 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 Itenas Bandung 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 Itenas Bandung 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.

8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa

- a. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari Itenas Bandung 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 Itenas Bandung menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Itenas Bandung.
- b. Kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa
- c. dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Itenas Bandung yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Itenas Bandung untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Itenas Bandung dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya

Kerja sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

10. Pengembangan pusat kajian

Pengembangan pusat kajian merupakan kerja sama akademik Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain dalam rangka pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal. Bentuk kerja samanya adalah di bidang pendidikan dan penelitian, yang disertai dengan diseminasi kekayaan dan keragaman nilai-nilai bangsa guna pengembangan keanekaragaman ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan peradaban dunia.

11. Penerbitan berkala ilmiah

Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara Itenas Bandung 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 Itenas Bandung ataupun perguruan tinggi mitra.

12. Pemagangan (*internship*)

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

13. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan

Kerja sama pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa Itenas Bandung dilaksanakan dengan lembaga donor atau penyedia beasiswa dalam dan luar negeri. Proses penyaluran beasiswa dapat disepakati melalui salah satu bentuk berikut (a) penyaluran langsung oleh lembaga donor, atau (b) penyaluran melalui Itenas Bandung. Itenas Bandung dan lembaga donor perlu juga menyepakati mekanisme monitoring dan evaluasi penerima beasiswa.

14. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint conference*)

Kerja sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Itenas Bandung dan perguruan tinggi lain. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan 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 Itenas Bandung dengan perguruan tinggi lain.

15. Bentuk kerja sama lain

Bentuk kerja sama selain yang disebutkan di atas jika dipandang perlu dalam mendukung Tridarma Perguruan Tinggi, juga dapat dilakukan.

3.1.2. Kerja Sama Akademik Itenas Bandung dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Itenas Bandung dalam melakukan kerja sama akademik dengan pihak nonperguruan tinggi dapat mengadakan kolaborasi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain seperti unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah/swasta seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, organisasi serta institusi nirlaba.

Kerja sama atau kemitraan akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain menurut Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 dapat berupa:

1. Pengembangan sumber daya manusia

Kemitraan dengan pihak nonperguruan tinggi dalam bidang pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam bidang pendidikan dan pelatihan, pemagangan dan atau pelayanan pelatihan. Sumber daya manusia Itenas Bandung, bisa dilatih di suatu perusahaan atau lembaga nonperguruan tinggi dalam bidang keahlian tertentu, dan sebaliknya pihak perusahaan bisa mengirim stafnya ke Itenas Bandung untuk melatih dan/atau menerima pelatihan tertentu.

2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat

Kemitraan dalam bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kerja sama bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif yang hasilnya diperuntukkan bagi kesejahteraan masyarakat luas.

3. Pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis

Kemitraan ini dilaksanakan dengan cara mengakui: a) hasil kegiatan dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa yang diperoleh dari dunia usaha, dan lembaga nonperguruan tinggi atau b) hasil kegiatan karyawan dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi yang diperoleh dari perguruan tinggi.

4. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya

Kerja sama akademik dengan cara pemanfaatan bersama berbagai sumber daya dilakukan dengan cara *reciprocal* yang berarti pihak Itenas Bandung dan/atau dunia usaha atau lembaga nonperguruan tinggi memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak.

5. Penerbitan publikasi/jurnal berkala ilmiah

Kerja sama jenis ini dapat dilakukan dengan jalan:

- a. Itenas Bandung dan lembaga nonperguruan tinggi menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama; atau
- b. Itenas Bandung dan lembaga nonperguruan tinggi saling memberikan artikel ilmiah untuk dimuat di dalam terbitan berkala ilmiah masing-masing.

6. Penyelenggaraan seminar bersama

Kerja sama ini dilakukan dengan penyelenggaraan seminar Bersama berupa:

- a. Itenas Bandung dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau
- b. Itenas Bandung dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.

7. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari lembaga non perguruan tinggi.

Kerja sama ini dilaksanakan dengan cara, Itenas Bandung memanfaatkan narasumber dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan.

8. Pemberian beasiswa dan/atau bantuan biaya pendidikan

Kerja sama ini berupa pemberian bantuan dana dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk mahasiswa Itenas Bandung dengan kriteria- kriteria tertentu.

9. Bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu oleh pihak Itenas Bandung dan pihak lembaga nonperguruan tinggi.

3.2. Kerja Sama Nonakademik Dalam Negeri

Kerja sama bidang nonakademik dalam negeri merupakan suatu bentuk kerja sama yang dilakukan Itenas Bandung dalam bidang nonilmiah, atau semua bentuk kegiatan di luar bidang pendidikan dan penelitian. Kerja sama nonakademik yang dilakukan Itenas Bandung ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemberdayaan aset/sumber daya organisasi, alih teknologi, dan perluasan pelayanan. Hal ini merupakan salah satu upaya guna mewujudkan peran serta Itenas Bandung dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sekaligus menjadi salah satu alternatif sumber pendapatan institut guna mendukung pencapaian tujuan Tridarma Perguruan Tinggi. Kerja sama nonakademik ini juga dibangun dengan sasaran untuk menunjang aktivitas akademik Itenas Bandung serta peningkatan kinerja dan profit pihak mitra, yang berasaskan kesetaraan mutu atas dasar saling menguntungkan.

Ruang lingkup kerja sama nonakademik Itenas Bandung dengan perguruan tinggi dan dunia usaha lainnya terdiri dari kerja sama bisnis maupun sponsorship. Kerja sama bisnis dan sponsorship sering berkenaan dengan penggunaan fasilitas yang dimiliki Itenas Bandung, seperti tanah dan bangunan yang menjadi objek kerja sama; demikian pula sebaliknya.

3.2.1. Kerja Sama Nonakademik Itenas Bandung dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

Adapun bentuk-bentuk kerja sama nonakademik antara Itenas Bandung dan perguruan tinggi lain di dalam adalah sebagai berikut:

1. pendayagunaan aset,
2. penggalangan dana, dan/atau
3. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

Kerja Sama bidang nonakademik antara Itenas Bandung 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 nonakademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang nonakademik 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.

3.2.2. Kerja Sama Nonakademik Itenas Bandung dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama nonakademik yang dilakukan oleh Itenas Bandung dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain dapat berupa kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. pengembangan sumber daya manusia;
2. pengurangan tarif;
3. koordinator kegiatan;
4. pemberdayaan masyarakat;
5. pelatihan ISO 9001 dan penjaminan mutu internal; dan/atau
6. bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja sama bidang nonakademik yang dilakukan dalam bentuk kegiatan pengembangan sumber daya manusia merupakan kerja sama yang memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan ekspertis dari kedua belah pihak. Bentuk kerja sama ini dapat berupa: layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Kerja sama yang dilakukan melalui kegiatan pengurangan tarif merupakan kerja sama yang dilakukan dengan menerapkan tarif khusus bagi kedua belah pihak untuk pembayaran jasa pemanfaatan infrastruktur, ataupun ekspertise yang dimiliki kedua belah pihak sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah disepakati. Kerja sama ini dapat meliputi

tarif penyewaan sarana/prasarana, jasa konsultansi, kontrak manajemen, asuransi, jasa transportasi, jasa medis, dan lain-lain.

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk koordinator suatu kegiatan merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai koordinator pelaksana suatu kegiatan nonakademik dari pihak lainnya. Kegiatan ini dapat meliputi penyelenggaraan kegiatan CSR (*corporate social responsibility*), monitoring dan evaluasi, pendampingan, pemetaan sosial ekonomi, atau koordinator kegiatan (*event organizer*).

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk pemberdayaan masyarakat merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai pelaksana kegiatan pemberdayaan masyarakat dari pihak lainnya. Kerja sama ini dapat berupa survei kebutuhan (*need assessment*), implementasi kegiatan, maupun evaluasi kegiatan.

Kerja sama pelatihan ISO 9001 untuk kontrol mutu manajemen dan audit internal dilakukan dengan pihak lembaga atau perusahaan konsultan bidang penjaminan mutu. Itenas Bandung mengundang tutor atau narasumber untuk melatih staf dalam bidang manajemen mutu untuk sertifikasi ISO dan/atau audit internal bagian-bagian seerta unit-unit kerja di Itenas Bandung. Di samping itu, Itenas Bandung bisa juga bekerja sama dengan mitra dengan saling mengirimkan auditor seniornya untuk pelatihan audit dan manajemen mutu.

IV. KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja sama luar negeri Itenas Bandung dengan mitra terdiri dari kerja sama akademik dan nonakademik. Kedua jenis kerja sama ini menyangkut kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, dan/atau pihak lain yang berasal dari luar negeri.

4.1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama dengan mitra luar negeri bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik institusi dan sumber daya manusia yang kompetitif dalam membangun kebersamaan regional dan internasional untuk pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

4.2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama kelembagaan tersebut dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. kejelasan tujuan dan hasil;
- b. saling menghormati dan menguntungkan;
- c. profesionalitas;
- d. keterlibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
- e. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
- f. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
- g. basis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
- h. kesetaraan mutu kelembagaan.

4.3. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri

Ruang lingkup kerja sama Itenas Bandung yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

- a. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik, seperti petukaran mahasiswa (*student exchange*), pertukaran dosen dan/atau tenaga kependidikan peneliti ; program gelar ganda (*double degree*), dan program-program kembar yang lain.
- c. penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan
- d. pengembangan ilmu pengetahuan, seperti riset bersama (*joint research*), seminar bersama, penerbitan karya ilmiah terakreditasi bersama dan lain lain;
- e. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- f. penyelenggaraan kerja sama di bidang kontrak manajemen dan audit pengelolaan pendidikan;
- g. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- h. bentuk kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam buku pedoman ini.

4.4. Syarat dan Ketentuan Kerja Sama Luar Negeri

Secara umum Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 mensyaratkan bahwa kerja sama luar negeri harus berasaskan pada: tidak adanya ikatan politik, kemitraan yang sejajar, tidak berorientasi laba semata-mata, ketersediaan tenaga pendamping, pengelola, dan infrastruktur pendukung. Oleh sebab itu berdasarkan peraturan tersebut, Itenas Bandung harus melakukan kemitraan atas dasar kejelasan program dan sumber dana yang selaras dengan kebijakan dan Renstra Itenas Bandung. Itenas Bandung juga harus mengedepankan prinsip kerja sama yang berlandaskan saling menguntungkan dan saling mendukung satu sama lain.

Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi secara tegas menjelaskan bahwa kerja sama perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi luar negeri harus dilakukan secara kelembagaan. Ini berarti bahwa hanya pimpinan atau Rektor Itenas Bandung dapat mengadakan penandatanganan naskah kerja sama dengan pimpinan perguruan tinggi lain di luar negeri. Sedangkan kerja sama Itenas Bandung dengan dunia usaha dan pihak lain dari luar negeri hanya dapat dilakukan dengan pimpinan institusi bersangkutan.

Menyangkut dengan kemitraan di atas, perguruan tinggi luar negeri harus telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya, dan untuk dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri telah teregistrasi di negaranya. Hal ini sejalan juga dengan Keputusan Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 yang secara khusus menyatakan bahwa negara tempat perguruan tinggi asing berdomisili harus mempunyai hubungan diplomatik dengan Indonesia, dan sudah terakreditasi di negara asalnya.

Menyangkut kerja sama tukar menukar dosen (*mobility of academic staff*), Itenas Bandung mensyaratkan ketentuan seperti yang tertuang dalam Keputusan Dirjen DIikti No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang syarat kegiatan tukar menukar dosen dalam menyelenggarakan kegiatan akademik: (Pasal 4), yaitu:

1. pendidikan minimal S-2;
2. menguasai/ahli dalam suatu bidang ilmu/keahlian;
3. pengalaman kerja minimal 5 tahun sebagai dosen;
4. mampu berbahasa Inggris aktif dan pasif; dan
5. sehat jasmani rohani

Khusus untuk kerja sama nonakademik, kemitraan Itenas Bandung dengan pihak asing (luar negeri) dilaksanakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional. Dalam hal ini, sebelum penandatanganan dilakukan, Itenas Bandung harus mendapatkan surat kuasa dari Menteri Luar Negeri Republik Indonesia.

4.5. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing

Kerja sama yang melibatkan lembaga dan/atau peneliti asing harus memenuhi ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Pemberian izin penelitian bagi perguruan tinggi asing, lembaga penelitian dan pengembangan asing, badan usaha asing, dan orang asing yang melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di Indonesia diatur dalam:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Negara Riset dan Teknologi;
4. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 08/M/PER/IX/2007 tentang Pelaporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing;
5. Peraturan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 09/M/PER/XIII/2007 tentang Tim Koordinasi, Pengawasan, dan Sanksi Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing; dan
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

4.6. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing

Izin penelitian diberikan paling lama untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut, masing-masing paling lama 12 (dua belas) bulan. Penelitian yang akan berlangsung tahun jamak (*multiyear*) harus dinyatakan sejak awal di proposal. Izin penelitian hanya diberikan untuk satu orang atau lebih (jika merupakan satu tim) dengan satu topik penelitian dalam jangka waktu penelitian.

Untuk melakukan penelitian di Indonesia, peneliti asing WNA (Warga Negara Asing) harus memperoleh visa dari Ditjen Imigrasi RI melalui otorisasi visa yang dikirim ke KBRI atau KJRI. Adapun jenis visa yang dapat digunakan untuk melakukan kegiatan penelitian adalah Visa Tinggal Terbatas (VITAS Index 315) sedangkan anggota keluarganya yang akan ikut serta tinggal di Indonesia dapat mengajukan permohonan Visa Tinggal Terbatas dengan Index Visa 317 melalui Sekretariat Tim Koordinasi Pemberian Izin Penelitian Asing (TKPIPA) Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Bagi Peneliti Asing dan anggota keluarganya yang memperoleh VITAS 315 dan VITAS 317 diwajibkan

melapor ke Kantor Imigrasi yang terdekat dengan daerah penelitian dan membuat KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) di Kantor Imigrasi tersebut. Peneliti Asing dan anggota keluarganya diberi waktu selama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal kedatangannya (*date of arrival*) di Indonesia. Keterlambatan melapor akan dikenakan sanksi denda oleh Kantor Imigrasi sebesar Rp300.000,00 per hari keterlambatan.

Selain peneliti asing, Itenas Bandung juga menerima relawan asing sebagai dosen tidak tetap atau dalam rangka pertukaran kebudayaan. Persyaratan pengajuan visa atau perpanjangan visa oleh peneliti asing/relawan asing (*volunteer*) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. ada surat permohonan dari institusi mitra, tidak diperkenankan surat pribadi;
2. ada surat penerimaan atau surat permintaan dari unit di bawah Itenas Bandung sebagai mitra (Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain) dan menunjuk dosen mitra yang mewakili Itenas Bandung.
3. Untuk perpanjangan, peneliti/*volunteer* harus menyampaikan laporan kemajuan serta bukti-bukti (publikasi bersama, data, dan lain-lain) kepada unit yang terkait dengan tembusan kepada Wakil Rektor PIK, BKHP dan KUI Itenas Bandung.

4.7. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri

Penyelenggaraan kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) menurut asal pemrakarsa dibagi dua, yaitu:

1. prakarsa dari Itenas Bandung; dan
2. prakarsa dari pihak asing (luar negeri).

Penyelenggaraan kerja sama Itenas Bandung dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari Itenas Bandung sebagai berikut:

1. Usulan dikirim oleh pimpinan Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain kepada Rektor Itenas Bandung untuk dilakukan konsultasi dan koordinasi secara internal, usulan program kerja sama terdiri dari:
 - a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan lainnya;
 - b. maksud, tujuan, dan sasaran;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. potensi dan keunggulan komperatif yang dimiliki;
 - e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama
2. Itenas Bandung mengadakan rapat dengan mengundang pihak internal Itenas Bandung untuk membicarakan program usulan tersebut.
3. Apabila program tersebut layak, selanjutnya Itenas Bandung mengkomunikasikan rencana kerja sama kepada yang bersangkutan.
4. Kemudian dilakukan penjajakan terhadap objek yang dilakukan bersama.
5. Apabila masing-masing pihak menyetujui terhadap objek yang akan dikerjasamakan tersebut, maka dapat dibuat rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang bermeterai, antara lain:
 - a. masing-masing pihak sepakat untuk melakukan kerja sama di dalam objek yang dikerjasamakan;

- b. masing-masing pihak bersedia menanggung segala bentuk dan akibat yang mungkin timbul di kemudian hari dalam kesepakatan yang dibuat;
 - c. masing-masing pihak sepakat untuk membuat keputusan/ peraturan bersama apabila memang diperlukan; dan
- 6. memakai hukum Indonesia dan berbahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris.
- 7. Selanjutnya Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- 8. Kegiatan yang harus dilakukan oleh instansi pelaksana selama pelaksanaan kerja sama sebagai berikut :
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor Itenas Bandung; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

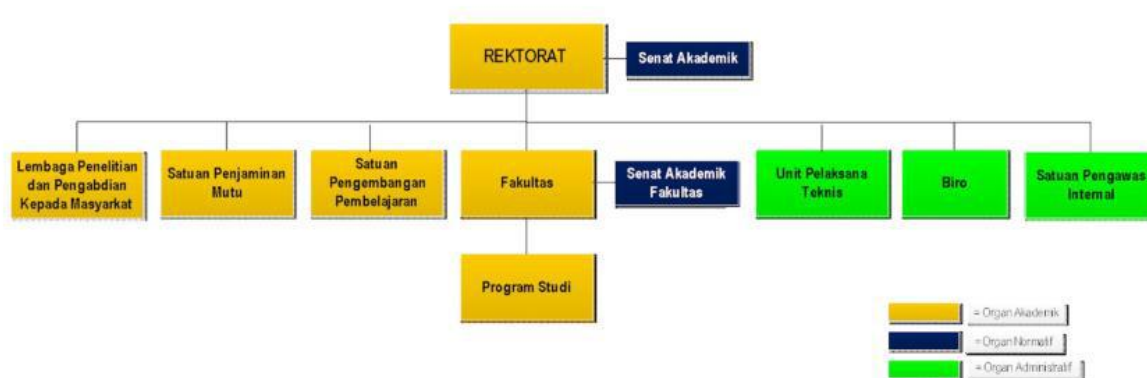
Penyelenggaraan kerja sama Itenas Bandung dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) sebagai berikut:

1. Program tersebut harus memuat beberapa hal antara lain:
 - a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan;
 - b. maksud dan tujuan, dan sasaran;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. potensi dan keunggulan;
 - e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama; dan
 - f. penghubung (*contact person*) mitra kerja sama.
2. Itenas Bandung mengadakan rapat internal dengan mengundang pihak internal Itenas Bandung yang berkepentingan untuk membicarakan usulan tersebut.
3. Apabila kedua belah pihak sudah menyetujui, dapat disusun Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara pihak mitra luar negeri dengan Itenas Bandung.
4. Kemudian dilakukan penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara Itenas Bandung dengan pihak mitra Luar Negeri.
5. Kegiatan yang harus dilakukan selama kerja sama sebagai berikut:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor Itenas Bandung;
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

V. STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA

5.1. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) Itenas Bandung

Kerja sama di Institut Teknologi Nasional Bandung (ITENAS Bandung) menjadi tanggung jawab dari Bagian Kerja Sama dan Urusan Internasional (BKUI) yang berada di bawah Biro Kerja Sama, Hubungan Masyarakat, dan Pemasaran (BKHP). Biro di ITENAS Bandung berfungsi sebagai pelaksana administratif yang bertugas untuk menunjang perencanaan, pengembangan, dan pelaksanaan tridarma di ITENAS. Susunan Organisasi ITENAS dan BKHP diperlihatkan pada Gambar 5-2.



Gambar 5-1. Susunan Organisasi ITENAS Bandung Periode 2020-2025



Gambar 5-2. Susunan Organisasi Biro Kerja Sama, Hubungan Masyarakat, dan Pemasaran

Organisasi pengelola kerja sama di lingkungan Itenas Bandung terdiri atas:

1. Penanggung jawab kerja sama yaitu:
 - a. Rektor; dan
 - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Inovasi, dan Kerjasama
2. Rektor memiliki wewenang:
 - a) memberikan dan melakukan persetujuan atas Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MoA) 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 naskah kerja sama (MoU dan/atau MoA) yang telah disepakati bersama.
3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Inovasi, dan Kerjasama memiliki wewenang:
- a) melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam lingkungan institut dan instansi lain;
 - b) memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas dan unit kerja di lingkungan institut, serta merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
4. Fakultas/Program Studi dapat melakukan kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari pimpinan institut (melalui koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Inovasi, dan Kerjasama).
5. Unit kerja yang diberi kewenangan untuk mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama antara Itenas dan mitra kerja adalah Biro Kerja sama, Humas dan Pemasaran (BKHP). Biro Perencanaan, Kerja sama, dan Pemasaran (BPKP) memiliki wewenang tanggung jawab:
- a. Mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama Itenas;
 - b. Memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan MoU dan/atau MoA;
 - c. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi
 - d. dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama; dan
 - e. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama.
6. Dibawah naungan BKHP, Kepala Bagian Kerja Sama dan Urusan Internasional memiliki tugas pokok yang meliputi:
- a. Membuat program pengembangan kerja sama ITENAS;
 - b. Menginisiasi kerja sama dengan pihak luar baik nasional maupun internasional;
 - c. Memfasilitasi pembuatan dan penandatanganan Memorandum of understanding (MoU), Memorandum of Agreement (MoA), Letter of Agreement (LoA) dan Letter of Intent (LoI) antara
 - d. Itenas atau unit kerja dengan mitra kerja sama;
 - e. Monitoring, evaluasi, dan menginventarisasi seluruh kerja sama di ITENAS;
 - f. Melakukan survey kepuasan mitra kerja sama ITENAS;
 - g. Koordinasi penyelenggaraan magang mahasiswa dengan mitra kerja sama;
 - h. Memfasilitasi dan input data pengurusan izin belajar untuk mahasiswa asing;
 - i. Memfasilitasi penyelenggaraan belajar bahasa dan budaya untuk mahasiswa asing (Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing/BIPA);
 - j. Memfasilitasi kegiatan sosialisasi peluang studi atau magang di luar negeri untuk dosen dan
 - k. mahasiswa melalui kegiatan seminar atau pengumuman;
 - l. Memfasilitasi mahasiswa ITENAS yang akan mengikuti program student exchange dengan mitra kerja sama internasional.

- m. koordinasi dengan program studi terkait dalam hal proses pembelajaran mahasiswa pertukaran (*student exchange*); dan
- n. tugas-tugas hubungan luar negeri lain yang belum terformulasikan dalam buku pedoman ini, dalam koridor koordinasi dan sinkronisasi dengan Bagian KUI.

5.2. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama

Agar kerja sama kelembagaan di lingkungan Itenas Bandung dapat terkoordinasi dengan baik, efektif dan efisien, dan terukur, administrasi kerja sama harus satu pintu di bawah Biro Kerjasama Humas dan Pemasaran (BKHP) Itenas Bandung. Dalam hal ini, Bagian Kerja Sama dan Urusan Internasional (KUI) di bawah supervisi dan koordinasi Wakil Rektor PIK yang berwenang menangani dan mengkoordinasikan kerja sama di lingkungan Itenas Bandung dengan melibatkan para Wakil Rektor lain, para Dekan, Ketua Lembaga, Kepala UPT dan unit-unit terkait. Bagian Kerja Sama Itenas Bandung memiliki fungsi dan otoritas untuk:

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka:
 - penyusunan perumusan kebijakan kerja sama Itenas Bandung dengan daerah lain maupun dengan pihak lain;
 - penyusunan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding* dan/atau Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) Itenas Bandung dengan pihak lain; dan
 - pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama.
- b. memfasilitasi pencapaian tujuan dan pelaksanaan fungsi kerja sama.

VI. PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA

Itenas Bandung menerapkan beberapa tahapan dalam melaksanakan proses kerja sama dengan para mitra. Tahapan-tahapan tersebut merupakan serangkaian tahapan kegiatan seperti di bawah ini.

6.1. Tahapan Kerja Sama

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama akademik dan nonakademik, Itenas Bandung menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

1. perencanaan kerja sama;
2. penjajakan kerja sama;
3. pengkajian kerja sama;
4. pengesahan kerja sama;
5. pelaksanaan kerja sama;
6. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
7. pengembangan dan keputusan kerja sama.

Tahapan monitoring dan evaluasi kerja sama beserta pengembangan dan keputusan kerja sama akan dibahas pada bab tersendiri dalam Buku Pedoman ini.

6.2. Perencanaan Kerja Sama

Tahap pertama dalam prosedur kerja sama diawali dengan penyusunan rencana strategis (lima tahunan) dan rencana kerja program/kegiatan (tahunan) dari masing-masing unit kerja/lembaga di lingkungan Itenas Bandung. Perencanaan kerja sama meliputi kegiatan identifikasi kebutuhan kerja sama, dan calon mitra kerja serta menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam kerja sama dimaksud. Tahap dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut.

- a. Pimpinan institut/fakultas dan unit kerja terkait lainnya menyusun daftar inventarisasi kebutuhan dan peluang kerja sama secara reguler pada setiap rapat kerja tahunan untuk tahun berikutnya dan lima tahun ke depan.
- b. Masing-masing unit kerja menindaklanjuti rencana kerja sama dengan mendalami lebih jauh kemungkinan kerja sama dengan lembaga calon mitra di awal tahun berjalan.
- c. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya diusulkan untuk memperoleh izin Rektor guna ditindaklanjuti dalam tahap-tahap penjajakan kerja sama.

6.3. Penjajakan Kerja Sama

Penjajakan kerja sama merupakan tahap yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan dilakukannya kerja sama antara Itenas Bandung dengan lembaga calon mitra..

Tahap penjajakan bertujuan untuk memperoleh kesepahaman tentang manfaat kerja sama serta peran, tugas, dan tanggung jawab kedua belah pihak dalam kerja sama yang akan dibangun. Tahap penjajakan kerja sama terdiri dari kegiatan identifikasi, evaluasi, dan negosiasi dengan calon mitra kerja serta memberikan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan institut. Penjajakan kerja sama dapat dilakukan oleh setiap unit di bawah Itenas Bandung, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan karyawan.

6.3.1. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri

Inisiasi penjajakan kerja sama dalam negeri dapat dikelompokkan dalam dua bagian yakni, yang dilakukan oleh unit kerja (fakultas, badan, lembaga, dan unit kerja lain), dan yang diinisiasi oleh lembaga calon mitra. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama yang diinisiasi oleh unit kerja di lingkungan Itenas Bandung adalah sebagai berikut.

1. Unit kerja tersebut mengajukan surat permohonan penjajakan kerja sama secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor, c.q. Wakil Rektor PIK.
2. Wakil Rektor PIK menunjuk Bagian Kerja Sama untuk menelaah permohonan tersebut bersama unit teknis dan/atau Tim Penelaah Naskah Kerja Sama), terkait substansi kerja sama.
3. Berdasarkan telaah Bagian Kerja Sama dan unit terkait, Rektor, Ketua Lembaga, atau kepala unit yang bersangkutan dapat mengirim surat kepada mitra dengan tembusan ke Bagian Kerja Sama.
4. Apabila penjajakan kerja sama dengan Itenas Bandung diinisiasi oleh mitra, harus ada surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya yang resmi dikirim kepada Rektor Itenas Bandung atau unit terkait.

6.3.2. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri

Prosedur penjajakan kerja sama Itenas Bandung dengan pihak asing (luar negeri) yang diprakarsai oleh unit kerja internal Itenas Bandung ataupun atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) pada prinsipnya sama dengan penjajakan kerja sama dalam negeri. Namun, surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya harus melampirkan rancangan naskah kerja sama yang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang dan pertimbangan-pertimbangan;
- b. maksud, tujuan, dan sasaran;
- c. ruang lingkup;
- d. kegiatan yang akan dilakukan;
- e. pembagian kewenangan dan tanggung jawab;
- f. alamat korespondensi dan wakil penghubung (*contact person*) mitra.

6.4. Penelaahan Kerja Sama

Tahap selanjutnya adalah penelaahan (*review*) kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor PIK yang dibantu oleh Bagian Kerja Sama Itenas Bandung bersama tim teknis dari unit kerja terkait serta Tim Penelaah yang ditunjuk. Pada tahap ini, kedua belah pihak secara intensif menelaah berbagai hal yang diperlukan untuk menindaklanjuti kerja sama ini. Hasil penelaahan ini dituangkan menjadi butir-butir dalam rancangan (*draft*) naskah kerja sama.

6.5. Pengesahan Kerja Sama

Tahap pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan untuk menindaklanjuti hasil penelaahan Bagian Kerja Sama yang dituangkan dalam dokumen rancangan (*draft*) Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MoA). Tahap pengesahan kerja sama diawali dengan penyusunan naskah kerja sama tersebut sampai dengan terlaksananya penandatanganan.

Pembuatan naskah kerja sama tersebut harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. substansi isi Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MoA) harus dibicarakan terlebih dahulu oleh pihak Itenas Bandung atau unit kerja dengan calon mitra kerjanya;
- b. butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam naskah Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MoA);
- b. naskah Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama dikirim ke Rektor Itenas Bandung atau kepala unit terkait;
- c. naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor PIK;
- d. Tim Penelaah naskah kerja sama Itenas Bandung yang ditunjuk untuk mempelajari substansi Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau isi Perjanjian Kerja Sama (MoA);
- e. naskah Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MoA) yang sudah ditelaah, selanjutnya disampaikan kepada Rektor untuk ditandatangani;
- f. Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (MoA) yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan meterai Rp10.000,00 untuk ditandatangani oleh Rektor atau unit terkait dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan. Tergantung keadaan posisi Pihak Pertama dan Pihak Kedua dalam naskah tersebut, meterai tersebut ditempelkan 1 (satu) buah di tempat tanda tangan Pihak Pertama pada naskah pertama dan 1 (satu) buah lagi di tempat tanda tangan Pihak Kedua di naskah lainnya. Masing-masing Pihak memegang naskah yang bermeteraikan dan ditandatangani Pihak lainnya.

6.6. Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama

(MoA). Pelaksana kerja sama adalah unit terkait di bawah Itenas Bandung yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama dan membuat laporan secara berkala mengenai kegiatan kerja sama kepada pimpinan institut/fakultas atau unit terkait.

VII. JENIS NASKAH KERJA SAMA

Secara tradisional jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan Itenas Bandung adalah Nota Kesepahaman, (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) atau MoA, serta Adendum/Amendemen. Format naskah kerja sama ini mengikuti Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti. Jenis-jenis naskah kerja sama ini dijelaskan seperti di bawah ini.

7.1. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman atau yang lebih sering disebut Memorandum of Understanding (MoU) adalah naskah kesepakatan kerja sama yang berisi kemauan para pihak (dua atau lebih) untuk mengadakan ikatan kerja sama dalam bidang tertentu. Sifat dari Nota Kesepahaman ini adalah rintisan kerja sama yang berfungsi sebagai fondasi untuk perwujudan kerja sama yang lebih terperinci yang dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama. Dengan kata lain, naskah ini merupakan perjanjian pendahuluan, yang memberikan kerangka kerja dan mengatur para pihak untuk melakukan penjajakan (*preliminary access*) untuk mengikatkan diri dalam perjanjian yang lebih terperinci.

Naskah Nota Kesepahaman yang dianut Itenas Bandung merujuk pada, dan sejalan dengan, peraturan tata naskah di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Aturan penulisan isi naskah Nota Kesepahaman mengikuti format sebagai berikut:

- 1) Naskah Nota Kesepahaman diketik dengan jenis huruf **Times New Roman**, dengan ukuran huruf **12**, dan spasi 1,15.
- 2) Bagian Nota Kesepahaman terdiri dari:
 - a) kepala
 - b) batang tubuh; dan
 - c) kaki.
- 3) Kepala Naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
 - a) logo Itenas Bandung dan logo mitra di sebelah kanan atau kiri atas (disesuaikan dengan posisi pihak yang memprakarsai kemitraan; logo pihak pengaju di sebelah kiri atas.
 - b) frasa **Nota Kesepahaman** ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital: **NOTA KESEPAHAMAN**;
 - c) judul Nota Kesepahaman ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital; contoh: **NOTA KESEPAHAMAN ANTARA INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG DAN INSTITUT NEGERI SEMARANG**; di bawahnya (selang dua setengah ketukan) ditulis, contoh: **TENTANG TRIDARMA PERGURUAN TINGGI**
 - d) Nomor Nota Kesepahaman di atas tertera nomor pihak pertama dan di bawah nomor pihak kedua.

- 4) Substansi batang tubuh dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama. Batang tubuh Nota Kesepahaman terdiri atas:
- a) frasa **Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan- tahun), bertempat di....., dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman oleh dan antara:** ditulis setelah nomor Nota Kesepahaman dan diawali dengan huruf kapital;
 - b) nama pejabat yang menandatangani Nota Kesepahaman, disertai dengan keterangan jabatan dan kedudukan hukum;
 - c) frasa **PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama- sama disebut sebagai PARA PIHAK;** frasa pihak pertama dan frasa pihak kedua ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - d) frasa **PARA PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut.:** frasa para pihak ditulisdengan huruf kapital cetak tebal;
 - e) penulisan judul materi ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - f) penulisan pasal ditulis dengan huruf kapital cetak tebal, diletakkan di bawah judul materi;
- 5) Kaki naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
- a) nama para pihak yang membuat kesepakatan dibubuhi meterai;
 - b) tanda tangan para pihak yang membuat kesepakatan dan dibubuhi cap dinas.

7.2. Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) merupakan naskah kerja sama lanjutan setelah penandatanganan Nota Kesepahaman. Dalam beberapa kasus krusial, Perjanjian Kerja Sama bisa dibuat tanpa terlebih dahulu didahului oleh Nota Kesepahaman. Naskah Perjanjian Kerja Sama sifatnya lebih rinci mengatur tata kemitraan dan kolaborasi kerja antara pihak Iteas Bandung dengan para mitra dalam suatu bidang tertentu.

Dalam struktur kenaskahan, secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman. Namun, Perjanjian Kerja Sama bersifat lebih mengatur hal-hal teknis dari kerja sama Iteas Bandung dengan mitra, misalnya bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, dan lain-lain. Perjanjian ini merupakan kontrak yang bersifat mengikat Iteas Bandung dan mitranya sebagai subjek penandatanganan.

Format penulisan Perjanjian Kerja Sama mengikut format Nota Kesepahaman. Substansi batang tubuhnya dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama.

7.3. Adendum/Amandemen

Naskah kerja sama Adendum/Amandemen merupakan dokumen kerja sama yang memuat klausul-klausul tambahan dan/atau revisi dari isi substansi Perjanjian Kerja Sama. Keberadaannya timbul dari kebutuhan akan pembaruan substansi atau *review* dari klausul yang menjadi objek kerja sama. Bentuk formatnya mengikuti bentuk Nota Kesepahaman. Tetapi karena yang direvisi atau ditambah biasanya tidak keseluruhan isi

dari Perjanjian Kerja Sama sebelumnya, substansi batang tubuhnya mengikuti kuantitas perubahan dan/tambahan naskah sebelumnya. Naskah Adendum/Amandemen merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rangkaian naskah Perjanjian Kerja Sama sebelumnya dalam domain terkait, atau mengikuti rentetan: Nota Kesepahaman-Perjanjian Kerja Sama-Adendum/Amandemen.

7.4. Nota Teknis Kesepakatan

Nota Teknis Kesepakatan (Implementation Agreement) adalah kesepakatan teknis dari pelaksanaan kerja sama yang isinya lebih rinci dari Nota Kesepakatan dan dapat berisi time line dan mekanisme pelaksanaan kerja sama.

VIII. MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

8.1. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program

Tahap monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan yang disepakati dalam dokumen kesepakatan kerja sama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. 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.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Itenas Bandung dan mitra secara sepihak atau bersama-sama. Selanjutnya, Wakil Rektor PIK melalui BKHP akan membentuk Tim Monitoring dan evaluasi yang terdiri dari para ahli dalam bidang monitoring dan yang menguasai substansi kegiatan yang diawasi. Monitoring dan evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari pihak Institut, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah disepakati bersama. Hasil monitoring dan evaluasi dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerja sama untuk dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lainnya.

8.1.1 Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program

Kegiatan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh bidang kerja sama serta unit lain yang relevan di Itenas Bandung dan mitra kerja;
2. setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik pada saat proses maupun saat akhir program dengan membuat laporan tertulis;
3. pemantauan dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan;
4. untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan kerja sama, Rektor, jika dianggap perlu dan atas persetujuan pihak yang bekerja sama, menunjuk seseorang/tim untuk melakukan kunjungan kerja dalam rangka untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama ke tempat pelaksanaan kegiatan kerjasama, atas biaya program kegiatan kerjasama;
5. bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh seorang/tim harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerja sama dan disepakati oleh (tim) pemantauan dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama;
6. tim pemantauan terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip pemantauan dan seluk beluk jenis kegiatan yang diawasi;
7. pemantauan dilakukan dengan merujuk kepada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan;

8. masukan hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis diserahkan kepada Rektor dengan tembusan kepada penanggung jawab pelaksana kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;
9. hasil pemantauan dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lain;
10. evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Institut, dan mitra kerja, dan jika diperlukan dapat mengikutsertakan pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama;
11. apabila pada saat dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 (satu) tahun tidak terjadi kegiatan kerja sama maka program kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan;
12. kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

8.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program

1. Pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada inisiator dan mitra kerja.
2. Penanggungjawab pelaksanaan kerja sama wajib memberikan laporan periodik (bulanan) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu dua bulan atau lebih.
3. Materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - a. nama program kerja sama;
 - b. rasionalisasi pelaksanaan kerja sama;
 - c. tujuan/sasaran kerja sama;
 - d. bidang dan cakupan kegiatan;
 - e. bentuk/jenis kegiatan;
 - f. jangka waktu kegiatan;
 - g. institusi dan unit kerja yang terlibat;
 - h. sumber data yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan nonmanusia;
 - i. hasil-hasil kuantitatif kegiatan kerja sama;
 - j. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama; serta
 - k. kemajuan dan evaluasi pelaksanaan.

8.2. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama

Tahap pengembangan program merupakan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kerja sama. Apabila hasil monitoring dan evaluasi merekomendasikan bahwa kegiatan kerja sama tersebut perlu/layak untuk dikembangkan, diperbaharui atau dilanjutkan, maka dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, pembaharuan ataupun perpanjangan program/kegiatan kerja sama yang bertujuan untuk

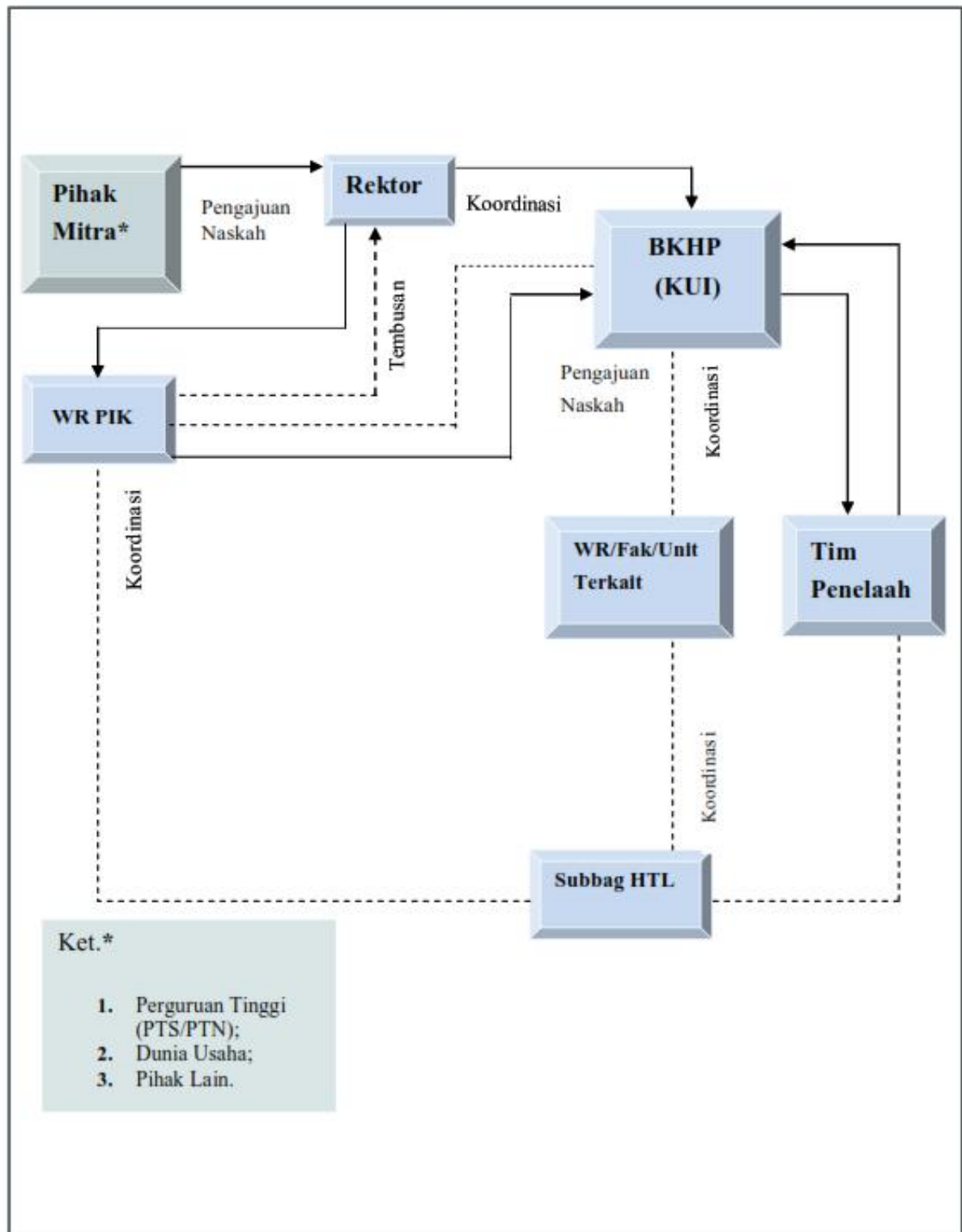
mencapai tujuan dan manfaat yang lebih luas lagi. Pertimbangan untuk pengembangan program didasarkan pada:

- a. identifikasi hal-hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
- b. analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode- periode mendatang.

Sebaliknya, apabila hasil monitoring dan evaluasi program/kegiatan menunjukkan banyak terjadi penyimpangan yang fatal dan tidak menemukan kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dapat dilakukan pemutusan kerja sama secara sepihak. Oleh karena itu, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerja sama yang tidak diperpanjang lagi, pelaksana atau tim pelaksana wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerja sama kepada Rektor atau pimpinan unit terkait. Di lain sisi, pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan oleh laporan kegiatan program dan/atau kesepakatan antara pihak Itenas Bandung dengan pihak mitra. Sedangkan lama perpanjangan kerja sama tersebut ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak Itenas Bandung dengan mitra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN 1

ALUR PROSEDURAL NASKAH KERJASAMA



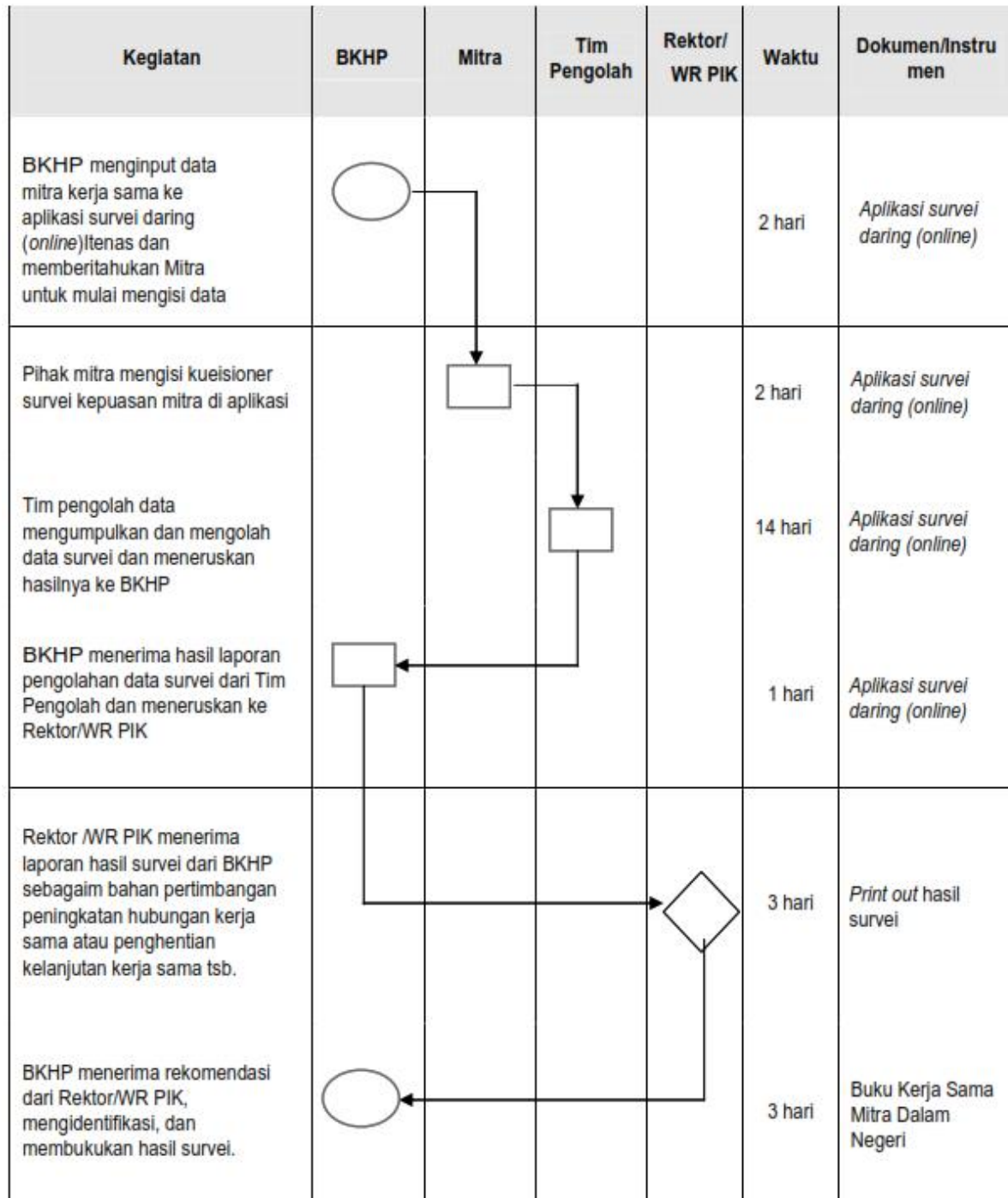
LAMPIRAN 2

ALUR PENYUSUNAN NASKAH KERJASAMA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Rektor	WR PIK	BKHP/KUI	Tim Penelaah	Kelengkapan	Waktu (hari)	Output	
1.	Rektor menugaskan WR PIK untuk menyusun draft naskah kerja sama	√				Surat Penugasan /Disposisi	1		
2.	WR PIK menugaskan BKHP/KUI untuk menyusun naskah kerja sama		√			Surat Penugasan /Disposisi	1		
3.	Bag. KUI menyusun draft naskah kerja sama dgn koordinasi dgn Tim Penelaah			√	√	Surat Penugasan /Disposisi	1		
4.	Bag KUI menyampaikan draft awal naskah kerja sama			√		Draft Awal	2	Draf awal	
5.	WR PIK memberikan pertimbangan dan masukan demi penyempurnaan draft naskah kerja sama		√			Surat dan Draft	1		
6.	Menyampaikan draft final naskah kerja sama untuk ditandatangani Rektor		√			Draft Final	1	Draf final	

LAMPIRAN 3

ADMINISTRASI SURVEI KEPUASAN MITRA KERJA SAMA DALAM NEGERI

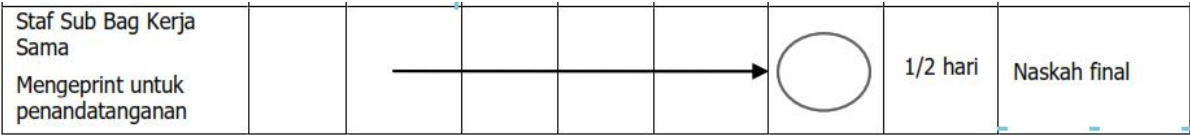


Keterangan Gambar:



ADMINISTRASI PEMBUATAN MoU dan MoA

Kegiatan	Mitra	Rektor /WRPIK	KaBKHP	KUI	Tim Penelaah	SubBag KerMa	Waktu	Dokumen
Mitra mengajukan surat permohonan kerja sama ke Rektor via WR PIK							1/2 hari	Surat Permohonan
Rektor/WR PIK memerintahkan Bag. KUI via KaBKHP mengkonsep dokumen MoU/MoA berdasarkan <i>template</i> arsip Itenas atau contoh dari Mitra							1/2 hari	Draft dok. Kerja Sama
Sub Bag. Kerja Sama membuat/ mengedit dokumen Kerma							1/2 hari	Draft dok. Kerja Sama
Tim Penelaah memeriksa dan meng-ACC untuk ditandatangani Rektor							2 hari	Draft dok. Kerja Sama
Sub Bag. Kerja Sama menerima hasil pengeditan dokumen dan mengkoordinasikannya dengan pihak Mitra							2 hari	Draft dok. Kerja Sama
Sub Bag. Kerja Sama menerima hasil review dan saran perbaikan naskah dokumen kerjasama dari Mitra							2 hari	Draft dok. Kerja Sama
Staf Sub Bag. Kerja Sama dalam Negeri mengetik <i>Final Draft MoU/MoA</i> untuk diberikan tanggal dan nomor surat.							1/2 hari	Draft dok. Kerja Sama
<ul style="list-style-type: none"> - Draft akhir Dokumen Kerma diproses di WR PIK untuk dinegosiasikan ulang (jika ada perubahan perjanjian); - WR PIK via Sekretaris membuat surat undangan acara Penandatanganan 							2 hari	Draft dok. Kerja Sama



Keterangan Gambar:



Mulai /Selesai



Aktivitas



Keputusan



Garis

LAMPIRAN 4

CONTOH FORMAT NOTA KESEPAHAMAN KERJASAMA DALAM NEGERI



Logo Mitra

**NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG
DAN**

TENTANG

Nomor : _____
Nomor : _____

Pada hari _____ tanggal _____ (DD-MM-YYY)
yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Prof. Meilinda Nurbanasari,
M.T., Ph.D.** Selaku Rektor Institut Teknologi Nasional Bandung (ITENAS Bandung), yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Dayang Sumbi Nomor : 004/Kpts/YPDS/I/2020 tanggal 20 Januari 2020, berkedudukan di Jalan PH.H. Mustofa No. 23 Bandung 40124, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Institut Teknologi Nasional selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- 2. Nama Pejabat
Penandatangan**selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PARA PIHAK dalam hal ini menerangkan terlebih dahulu bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara sendiri disebut **PIHAK**;

2. **PIHAK PERTAMA** merupakan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) yang bergerak di bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat;
3. **PIHAK KEDUA** merupakan _____;
4. **PARA PIHAK** dengan ini bermaksud untuk menuangkan kesepakatan-kesepakatan yang telah dicapai di antara **PARA PIHAK** ke dalam suatu Nota Kesepahaman untuk melakukan kerja sama sesuai dengan tugas dan fungsi pokok masing-masing dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

DASAR HUKUM

1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 yang melandasi semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara berdasarkan keinginan bersama untuk saling memperkuat institusi masing-masing dalam hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dalam rangka peningkatan Tridarma Perguruan Tinggi.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN KERJA SAMA

1. Nota Kesepahaman ini dimaksudkan untuk _____
2. Nota Kesepahaman ini bertujuan untuk _____

Pasal 3

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Ruang lingkup kerja sama ini adalah untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi yang terdiri terdiri atas:

Pasal 4

PELAKSANAAN KERJA SAMA

- (1) Pelaksanaan kerja sama sebagaimana tertera pada Pasal 3 akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan.

- (2) **PARA PIHAK** menjamin dan tidak akan menyebarluaskan hasil-hasil kegiatan yang bersifat rahasia kepada pihak manapun tanpa ijin tertulis dari **PARA PIHAK**.
- (3) Untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, **PARA PIHAK** akan menuangkannya dalam perjanjian kerja sama penyelenggaraan kegiatan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (4) Untuk pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini, **PARA PIHAK** menunjuk unit-unit terkait dengan memberikan kuasa kepada pimpinan unit terkait sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 5 **PEMBIAYAAN**

Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** sesuai tugas dan tanggung jawab masing – masing dan/atau atas kesepakatan bersama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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) dan tidak akan memberikannya kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis dari pihak lainnya.

Pasal 7 **JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku selama _____ tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK** sampai dengan tanggal _____.
- (2) Nota Kesepahaman ini dapat diubah atau dihentikan setiap waktu atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (3) Nota Kesepahaman ini dapat diperpanjang atas persetujuan **PARA PIHAK**.
- (4) Dalam hal salah satu pihak akan mengubah, menghentikan, atau memperpanjang Nota Kesepahaman ini, salah satu pihak wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum diadakan perubahan, penghentian, atau perpanjangan.
- (5) Perubahan, penghentian, atau perpanjangan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

7. Pasal 8

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** baik secara bersama atau sendiri dapat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama yang akan dilakukan sesuai dengan jenis kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Dalam hal monitoring dan evaluasi dilakukan sendiri oleh salah satu pihak, pelaksanaannya dilakukan secara koordinatif oleh **PARA PIHAK**.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pihak lain yang terkait.

Pasal 9

KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan dan komunikasi di antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan harus dikirim ke alamat-alamat di bawah ini, dengan pos tercatat atau dikirim secara langsung dengan mendapat tanda terima atau faksimili atau surat elektronik sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG

Nama : _____
Jabatan : Kepala Bagian Kerja Sama dan Urusan Internasional
Alamat : Jl. PH.H. Mustofa No.23, Neglasari, Kec. Cibeunying Kaler
 : Kota Bandung 40124, Jawa Barat
Telepon : (022) 7272215
e-mail : kerjasama@itenas.ac.id

PIHAK KEDUA

UNIVERSITAS WIDYATAMA

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Telepon : _____
e-mail : _____

- (2) Setiap perubahan sebagaimana dirinci dalam ayat (1) di atas, wajib diberitahukan oleh PIHAK yang memiliki perubahan itu pada PIHAK yang lainnya dan perubahan tersebut akan berlaku 7 (tujuh) hari setelah pemberitahuan itu diterima atau dianggap diterima sebagaimana diatur dalam pasal ini.

Pasal 11

KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam Addendum yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

- (2) Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Ditandatangani oleh:

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Prof. Meilinda Nurbanasari, M.T., Ph.D.

Rektor

.....

LAMPIRAN 5

CONTOH FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA DALAM NEGERI



Logo Mitra

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG

DENGAN

Nomor : _____

Nomor: _____

TENTANG

Pada hari _____ tanggal _____ (DD-MM-
YYYY) telah ditandatangani Perjanjian Kerja Sama Tentang _____
(untuk selanjutnya disebut **Perjanjian**) antara:

1. Rektor/WR/Kepala Unit di Itenas Bandung

....., selanjutnya disebut **PIHAK
PERTAMA**;

2. Pejabat Penandatanganan

....., selanjutnya disebut **PIHAK
KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

1. Bahwa, **PARA PIHAK**, sehingga perlu dibangun dan dikembangkan kerja sama yang saling memberikan manfaat kepada **PARA PIHAK**.

2. Selanjutnya untuk setiap rencana pelaksanaan kegiatan kerja sama penelitian akan dibuat proposal persetujuan pelaksanaan kegiatannya untuk disetujui oleh **PARA PIHAK**.

BAB 1

MAKSUD DAN DASAR KERJA SAMA

1. Maksud kerja sama ini _____
2. Dasar pelaksanaan kerja sama ini adalah Nota Kesepahaman yang telah ditandatangani antara Rektor Institut Teknologi Nasional Bandung dengan _____
Nomor: _____ dan Nomor: _____

BAB 2

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Pasal 1

SKEMA KERJA SAMA

1. Skema kerja sama akan dituangkan dalam setiap adanya kerja sama antara **PARA PIHAK**.
2. Skema kerja sama yang dilakukan dalam setiap kegiatan bersama secara prinsip harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a.
 - b. Mengenai pembiayaan apabila diperlukan dapat dilakukan sesuai kesepakatan yang dituangkan dalam *Implementation of Arrangement* (Perjanjian/Pengaturan Pelaksanaan Kegiatan) atau persetujuan proposal, atau kesepakatan rapat yang dituangkan dalam risalah rapat/*Minutes of Meeting*.

Pasal 2

PILIHAN KESEPAKATAN

PARA PIHAK telah bersepakat untuk _____ sesuai kesepakatan yang akan dituangkan dalam *Implementation of Arrangement* (Perjanjian/Pengaturan Pelaksanaan Kegiatan) atau kesepakatan rapat yang dituangkan dalam risalah rapat/*Minutes of Meeting* pada setiap terjadi pelaksanaan kerjasamanya.

BAB 3

JANGKA WAKTU

Perjanjian ini berlaku untuk _____ tahun sejak ditandatangani sampai dengan tanggal _____ dan akan dievaluasi serta diperbaharui apabila diperlukan setiap tahunnya sesuai persetujuan **PARA PIHAK**.

BAB 4

KORESPONDENSI

- (3) Setiap pemberitahuan dan komunikasi diantara **PARA PIHAK** sehubungan dengan **Perjanjian** ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan harus dikirim ke alamat-alamat dibawah ini, dengan pos tercatat atau dikirim secara langsung dengan mendapat tanda terima atau faksimili atau surat elektronik, sebagai berikut :

PIHAK PERTAMA

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : Jl. PHH. Mustofa 23 Bandung 40124
Telepon : +62 22 -727 2215, ext. 157
E-mail : _____

PIHAK KEDUA

Nama : _____
Jabatan : _____
Alamat : _____
Telepon : _____
E-mail : _____

- (4) Setiap perubahan sebagaimana dirinci dalam poin 1 diatas, wajib diberitahukan oleh **PIHAK** yang memiliki perubahan itu pada **PIHAK** yang lainnya dan perubahan tersebut

akan berlaku 7 (tujuh) hari setelah pemberitahuan itu diterima atau dianggap diterima sebagaimana diatur dalam pasal ini.

BAB 5

KEADAAN MEMAKSA

- (1) Yang dimaksud dengan keadaan memaksa dalam **Perjanjian** ini adalah segala, keadaan kahar, yaitu keadaan atau kejadian-kejadian seperti, bencana alam, peperangan, dan kejadian-kejadian lain diluar kemampuan kedua belah pihak untuk mengatasinya.
- (2) Pemberitahuan tentang adanya keadaan kahar (keadaan memaksa) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas harus secara tertulis dari instansi terkait / berwenang maksimal 14 (empat belas) hari sejak terjadinya keadaan kahar (keadaan memaksa) tersebut.
- (3) Apabila terjadi keadaan memaksa, maka segala akibat dan resiko yang timbul wajib ditanggung bersama, tanpa dapat saling mengadakan tuntutan atau gugatan antara **PARA PIHAK**.

BAB 6

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan baik mengenai penafsiran isi **Perjanjian** ini, maka perbedaan pendapat **PARA PIHAK** sepakat menempuh secara musyawarah.
- (2) Segala perselisihan yang mungkin timbul diantara **PARA PIHAK** mengenai **Perjanjian** ini yang tidak dapat diselesaikan di antara **PARA PIHAK** secara musyawarah akan diserahkan penyelesaiannya dengan cara mediasi.
- (3) **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih kediaman (domisili) hukum yg tetap di Bandung.

BAB 7

PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dengan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing bermeterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama diantara **PARA PIHAK**.

Yang Bersepakat,

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG

.....

.....

LAMPIRAN 8

CONTOH FORMAT SURVEI KEPUASAN MITRA DALAM BAHASA INGGRIS



Partner:

SURVEY OF ITENAS'S PARTNER SATISFACTION 2020

This survey is made to assess conditions and developments of cooperation or partnership programs of Institut Teknologi Nasional Bandung

1. The Need for Collaboration

1.1. What is your opinion about the need rate regarding the cooperation between your institution and Itenas Bandung?

- ☐ Very High
- ☐ High Enough
- ☐ Low Enough
- ☐ Very Low
- ☐ Not Known

1.2. According to you, how is the prospect and potency that your organization has in order to develop cooperation and partnership with Itenas? Please select only one option!

- ☐ Very High
- ☐ High Enough
- ☐ Low Enough
- ☐ Very Low
- ☐ Not Known

1.3. Please select area that is potential to be incorporated in the collaboration with Itenas. (Answers could be more than one)

- ☐ Academic
- ☐ Research
- ☐ Community Service
- ☐ Others: (please mention)

1.4. Please mention five areas that have greater potency to be included in the cooperation with Itenas.

Area 1 :

Area 2 :
Area 3 :
Area 4 :
Area 5 :

1.5. Menurut Anda, seberapa besar minat/kebutuhan organisasi Saudara dalam melakukan kerja sama dan kemitraan dengan Itenas? (*pilih salah satu*).

According to you,sepertinya sama dengan item no 1.

- ☐ Sangat Tinggi
- ☐ Cukup Tinggi
- ☐ Cukup Rendah
- ☐ Sangat Rendah
- ☐ Tidak Tahu

1.6. *According to you, how significant is the opportunity for sustainable cooperation with Itenas?*

- ☐ Very High
- ☐ High Enough
- ☐ Low Enough
- ☐ Very Low
- ☐ Not Known

1.7. *According to you, how far is the contribution of the state regulation to support the cooperation programs with Itenas?*

- ☐ Very High
- ☐ High Enough
- ☐ Low Enough
- ☐ Very Low
- ☐ Not Known

1.8. *According to you, how far is the effort put by your organization to foster cooperation with Itenas?*

- ☐ Very High
- ☐ High Enough
- ☐ Low Enough
- ☐ Very Low
- ☐ Not Known

2. COOPERATION ACTIVITIES

On this section please elaborate cooperation activities between your organization and Itenas having been implemented for the period of 2020-2024.

No.	Areas of Cooperation	Number of Activities				
		2016	2017	2018	2019	2020
1.	Academic					

2.	Research					
3.	Community Service					
4.	Others.....(please mention)					

3. EXPECTATION FOR COOPERATION IMPROVEMENT WITH UNSYIAH IN THE FUTURE

On this section please give suggestions for future cooperation improvement with Itenas!

No.	Suggestions
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Please send this form back after completed to: kerjasama@itenas.ac.id

Thank you for your kind cooperation.

LAMPIRAN 9

CONTOH FORMAT SURVEI KEPUASAN MITRA INTERNAL



Diisi unit-unit di bawah Itenas

yang mengimplementasikan kerja sama (Fakultas/Lembaga/ UPT/Unit/Prodi:)

Survei Kepuasan Kerja Sama Itenas Tahun 2020

Survei ini dibuat untuk mengetahui kondisi dan perkembangan dari kegiatan kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal dengan Itenas.

1. KEBUTUHAN KERJA SAMA

1.1. Menurut Anda, seberapa besar kebutuhan yang dirasakan unit di bawah Saudara untuk melakukan upaya kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal? *(pilih salah satu).*

- ☐ Sangat Tinggi
- ☐ Cukup Tinggi
- ☐ Cukup Rendah
- ☐ Sangat Rendah
- ☐ Tidak Tahu

1.2. Menurut Anda, seberapa besar potensi atau kapasitas yang dimiliki unit Saudara untuk melakukan kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal? *(pilih salah satu).*

- ☐ Sangat Tinggi
- ☐ Cukup Tinggi
- ☐ Cukup Rendah
- ☐ Sangat Rendah
- ☐ Tidak Tahu

1.3. Mohon pilih bidang yang menjadi unggulan unit Saudara dan memiliki potensi kerja sama yang paling besar : *(jawaban bisa lebih dari 1).*

- ☐ Bidang Akademis
- ☐ Bidang Penelitian
- ☐ Bidang Pengabdian Masyarakat
- ☐ Lain-lain: (sebutkan)

1.4. Mohon sebutkan 5 lingkup area yang memiliki potensi kerjasama eksternal paling utama di unit Saudara.

Lingkup 1 :
Lingkup 2 :

Lingkup 3 :
Lingkup 4 :
Lingkup 5 :

- 1.5. Menurut Anda, seberapa besar minat/kebutuhan calon mitra eksternal dalam melakukan kerja sama dan kemitraan dengan unit Saudara? *(pilih salah satu)*.

<input type="checkbox"/>	Sangat Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Rendah
<input type="checkbox"/>	Sangat Rendah
<input type="checkbox"/>	Tidak Tahu

- 1.6. Menurut Anda, seberapa besar persaingan pasar (kompetisi dengan pihak lain) yang ada dalam mendapatkan kegiatan kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal? *(pilih salah satu)*.

<input type="checkbox"/>	Sangat Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Rendah
<input type="checkbox"/>	Sangat Rendah
<input type="checkbox"/>	Tidak Tahu

- 1.7. Menurut Anda, seberapa besar peranan regulasi pemerintah yang ada saat ini dalam mendukung kegiatan kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal? *(pilih salah satu)*.

<input type="checkbox"/>	Sangat Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Rendah
<input type="checkbox"/>	Sangat Rendah
<input type="checkbox"/>	Tidak Tahu

- 1.8. Menurut Anda, seberapa besar upaya yang telah dilakukan oleh unit Saudara dalam melakukan kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal? *(pilih salah satu)*.

<input type="checkbox"/>	Sangat Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Tinggi
<input type="checkbox"/>	Cukup Rendah
<input type="checkbox"/>	Sangat Rendah
<input type="checkbox"/>	Tidak Tahu

2. AKTIVITAS KERJA SAMA

Pada bagian ini, uraikan jumlah aktivitas kerja sama pada unit Saudara selama periode 2020-2024

No.	Kerja sama Dengan Mitra Eksternal	Berapa Jumlah MoU/Perjanjian Baru yang ditandatangani pada tahun berikut				
		2016	2017	2018	2019	2020
5.	Perguruan Tinggi					

	lain					
6.	Lembaga Riset					
7.	Lembaga Pemerintah Pusat					
8.	Lembaga Pemerintah Provinsi					
9.	Lembaga Pemerintah Kab/Kota					
10.	Dunia Usaha dan Industri					
11.	Organisasi Profesi dan Asosiasi Masyarakat					
12.	Lainnya (LSM, lembaga bantuan asing, lembaga berbasis agama, dll)					

3. DESKRIPSI KERJA SAMA

Mohon deskripsikan seluruh MoU/Perjanjian baru yang unit anda peroleh pada tahun 2020, sesuai dengan data yang anda masukkan sebelumnya.

No.	Kategori Mitra	Deskripsi MoU/Perjanjian Baru pada			
		No	Nama Mitra	Bidang Kerja Sama (contoh: Akademis, Penelitian, Lisensi Paten, Magang, dll)	Status Kerja Sama (contoh: peninjauan, nego MoU, sudah di ttd, dll)
1	Perguruan Tinggi	1.		1.	
		2.		1.	
		3.			
		4.			
		dst.			
2	Lembaga Riset	1.			
		2.			
		3.			
		dst			
3	Lembaga Pemerintah Pusat	1.			
		2.			
		3.			
		dst			
4	Lembaga Pemerintah Provinsi	1.			
		2.			
		3.			
		dst			
5	Lembaga Pemerintah Kab/Kota	1.			
		2.			
		3.			

		dst			
6	Dunia Usaha dan Industri	1.			
		2.			
		3.			
		dst			
7	Organisasi Profesi /Asosiasi Masyarakat	1.			
		2.			
		3.			
		dst			
8	Lainnya (NGO, lembagabantuan asing, lembagaberbasis agama, dll)	1.			
		2.			
		3.			
		dst			

4. KISAH SUKSES KERJA SAMA

Pada bagian ini, deskripsikan satu pengalaman kerja sama dan kemitraan dengan pihak eksternal yang menurut anda paling berhasil hingga saat ini.

Q	A
Nama Kegiatan	
Nama Mitra	
Periode Kegiatan	
Jumlah Dana Yang Diterima (dalam Rupiah)	
Latar Belakang dan proses terjalannya kerja sama	
Tujuan Kerja sama	
Dampak Positif dari Kegiatan	

Setelah mengisi, mohon kirimkan kembali melalui e-mail: kerjasama@itenas.ac.id

Terimakasih atas kerja sama.


LAMPIRAN 10

DOKUMEN PROSEDUR PENGESAHAN DAN PENANDATANGANAN KERJA SAMA

	INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG BAGIAN KERJA SAMA DAN URUSAN INTERNASIONAL Jl. PHH Mustofa No. 23 Bandung 40124 Telp. 022-727 2215 ext. 273 Fax. 022 720 2892	Kode : ITENAS.BKHP/P_PRO.PIB/01
		Revisi ke:
	PENGESAHAN DAN PENANDATANGANAN KERJA SAMA	Tanggal :

DOKUMEN PROSEDUR PENGESAHAN DAN PENANDATANGANAN KERJA SAMA INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Dirumuskan oleh :	Dian N Handiani	Ka. Bag. KUI		

 INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. PHH Mustopha No. 23 Bandung 40124 Telp. 022-727 2215 ext. 200 Fax. 022 720 2892			PROSEDUR	
			Revisi ke :	
			Tanggal :	
ITENAS.BKHP/P_PRO_PIB/01			Dikaji ulang oleh : LPM	
			Dikendalikan oleh:	
Prosedur Pengesahan dan Penandatanganan Kerja Sama			Disetujui oleh: 	
2. Ditetapkan oleh:	Ronny Kurniawan, M.T.	Ka. Biro BKHP		
3. Dikendalikan oleh	Lembaga Penjaminan Mutu			

1. TUJUAN

Prosedur pengesahan dan penandatanganan kerja sama dibuat untuk memberikan panduan bagi para pihak terkait yang akan mengesahkan dan menandatangani kerja sama di lingkup Institut Teknologi Nasional Bandung (ITENAS Bandung). Pengesahan yang dilakukan memiliki cakupan institusi dalam dan luar negeri.

2. STANDAR PENGESAHAN DAN PENANDATANGANAN KERJA SAMA

Uraian standar untuk Pengajuan dan Pengesahan Kerja sama adalah:

1. Pihak Unit terkait di lingkup Itenas melakukan komunikasi pada kepala bagian kerja sama dan/atau kepala Bagian Kerja Sama dan Urusan Internasional (KUI);
2. Unit berkoordinasi dengan kepala BKHP dan Wakil Rektor Bidang Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Inovasi, dan Kerja Sama;
3. Penyetujuan kerja sama dengan pejabat terkait (Wakil Rektor Bidang Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Inovasi, dan Kerja Sama);
4. Pengesahan kerja sama;
5. Penandatanganan kerja sama.

3. DEFINISI ISTILAH

Istilah yang digunakan dalam prosedur Pengajuan Izin Belajar adalah:

- Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding* (MoU) adalah kesepakatan antara ITENAS dengan pihak mitra tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama;

- Kegiatan kerja sama adalah pelaksanaan kesepakatan kerja sama antara ITENAS dengan pihak lain baik yang berada di dalam dan luar negeri;
- Unit/lembaga adalah semua unit kerja yang ada di lingkungan ITENAS yang diwakili oleh Kepala unit/lembaga atau Pimpinan unit (Dekan/Direktur/Kepala/Ketua) yang ditunjuk;
- Pelaksana kerja sama adalah Fakultas, Lembaga, Pusat, Unit Pelaksana Teknis, tim, dan /atau individu yang disahkan oleh Rektor.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

No.	Subyek/Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
1.	Unit di lingkup ITENAS	Melakukan inisiasi dan komunikasi dengan pihak ITENAS melalui Humas	1-3 hari
2.	Bagian KUI	Menerima dan melakukan komunikasi dengan pihak unit	3-5 hari
		Pengecekan dan pembahasan draft kerja sama dengan unit	
3.	Kepala BKHP	Menyepakati isi kerja sama	2 hari
4.	Wakil Rektor Perencana-an dan Kerja sama	Menyetujui dan mengesahkan isi kerja sama	2 hari
5.	Rektor	Menandatangani kerja sama	2 hari

5. DESKRIPSI KEGIATAN

Deskripsi kegiatan pengesahan dan penandatanganan kerja sama secara lengkap dapat dilihat pada diagram alir di bawah ini:

1. Mengadakan komunikasi dengan unit;
2. Menentukan jenis kerja sama yang akan dikembangkan;
3. Memasukkan *draft* kerja sama ke biro perencanaan, kerja sama, dan pemasaran;
4. Mengecek dan menyepakati *draft* kerja sama;
5. Menyetujui dan mengesahkan *draft* kerja sama;
6. Menandatangani kerja sama.

Deskripsi lengkap proses penandatanganan kerja sama

1. Persiapan

Persiapan dalam pelaksanaan upacara penandatanganan kerja sama dalam negeri.

a. Undangan

Undangan dalam pelaksanaan penandatanganan kerja sama yakni Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga dan Unit terkait.

b. Perlengkapan

Perlengkapan yang perlu diperhatikan adalah:

- 1) *Ballpoint* untuk penandatanganan dan tempatnya;
- 2) Naskah Perjanjian kerja sama;
- 3) Pengeras suara/*sound system*;
- 4) Plakat/cinderamata;
- 5) *Name Table*;
- 6) Buku Acara (buku yang berisi daftar acara, daftar delegasi, daftar kunjungan dan daftar *contact person*);
- 7) Daftar tamu yang diundang untuk jamuan/pertemuan;
- 8) Daftar menu untuk jamuan;

c. Pakaian

Pria : Jas lengkap/Batik/Jasket ITENAS

Wanita : menyesuaikan

d. Konsumsi

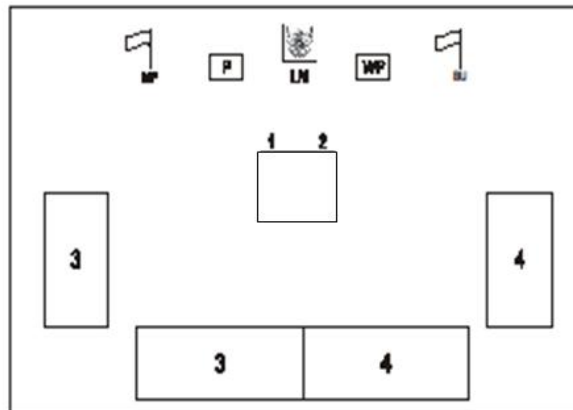
1. Makanan (*snack*/makan besar).
2. Gelas untuk minum tamu undangan

e. Susunan Acara

- 1) Pembukaan
- 2) Pembacaan Naskah
- 3) Penandatanganan naskah kerja sama oleh Rektor ITENAS dan pimpinan lembaga/instansi lain mitra kerja sama dalam negeri, dilanjutkan dengan pertukaran nota kesepahaman naskah perjanjian kerja sama;
- 4) *Photo session* (Rektor dan pimpinan lembaga/instansi mitra berada di tengah, Rektor di sebelah kanan pimpinan lembaga mitra di kiri. Selanjutnya diikuti Wakil Rektor dan pejabat lembaga mitra)
- 5) Sambutan pejabat/pimpinan tamu
- 6) Sambutan Rektor ITENAS
- 7) Tukar menukar cinderamata (tukar menukar cinderamata bisa dilaksanakan setelah penandatanganan)
- 8) Penutup

f. Tata Tempat

Apabila penandatanganan dilaksanakan dengan duduk, maka tata tempatnya sebagai berikut:



Keterangan:

P : Foto Presiden

WP : Foto Wakil Presiden

LN : Lambang Negara

MP : Bendera Merah Putih

BU : Bendera Unnes

M : Meja Penandatanganan

1 : Rektor/Pejabat Tamu

2 : Rektor ITENAS

3 : Pejabat Tamu/Mitra

4 : Pejabat ITENAS

Untuk MoU dalam negeri, cukup bendera Indonesia saja di belakang kanan, bendera universitas atau bendera/logo mitra di sebelah belakang kiri dan dilengkapi dengan lambang Negara dan gambar Presiden dan Wapres.

g. Hal hal khusus yang harus diperhatikan

- 1) Mengundang wartawan atau media cetak maupun elektronik.
- 2) Membuat dokumentasi foto/film.
- 3) Berkoordinasi dengan Bagian Keuangan dan Umum untuk mobil penjemputan tamu (apabila diperlukan).
- 4) Petugas penjemputan di bandara atau di hotel.
- 5) Menunjuk Petugas pendamping bagi tamu (termasuk apabila ada kunjungan-kunjungan).
- 6) Memesan tempat jamuan makan apabila ada jamuan makan.

2. Pelaksanaan

a. Persiapan penerimaan/penjemputan

Menunjuk pejabat yang akan menjemput (apabila tamu disertai istri, penjemput disertai istri juga).

b. Pelaksanaan penjemputan

- 1) Kabag Kerja sama, protokol, dan Duta Kerja sama menjemput tamu di depan pintu loby gedung Rektorat

- 2) Rektor dan Wakil Rektor menunggu di Ruang Rektor.
- 3) Kabag Kerja sama dan protokol mengantarkan pimpinan tamu ke *holding room* (Ruang Rektor), penerima tamu mengantarkan tamu lainnya ke ruang pertemuan.
- 4) Petugas pendamping menyampaikan buku acara kepada Rektor dan Pimpinan tamu.

c. Pelaksanaan Acara

- 1) Protokol menjemput Rektor beserta tamu diantarkan menuju ke ruang pertemuan.
- 2) Kabag KUI dan penerima tamu menunggu di depan ruang pertemuan.
- 3) Protokol mempersilakan Rektor dan tamu di tempat duduk yang sudah disediakan.
- 4) Acara selesai, Rektor mengantarkan tamu sampai depan pintu keluar
- 5) Wakil Rektor yang ditunjuk mengantarkan tamu sampai ke mobil tamu.
- 6) Apabila ada acara kunjungan keliling kampus, Kabag Kerja sama dan pejabat yang ditunjuk mengantar tamu kunjungan.
- 7) Acara kunjungan selesai, Kabag Kerja sama mengantarkan tamu sampai ke mobil.

d. Jamuan makan

Apabila diadakan jamuan makan untuk tamu, maka perlu memperhatikan hal hal sebagai berikut:

- 1) Kabag KUI beserta pejabat yang ditunjuk menjemput tamu di hotel, Rektor dan Pejabat Universitas langsung menuju tempat acara
- 2) Undangan
 - a) Pimpinan Universitas/Fakultas (Rektor, WR, Ka. Lembaga, dan Dekan)
 - b) Delegasi tamu asing
 - c) Pejabat lain yang relevan
- 3) Pakaian

Pria : Batik lengan panjang

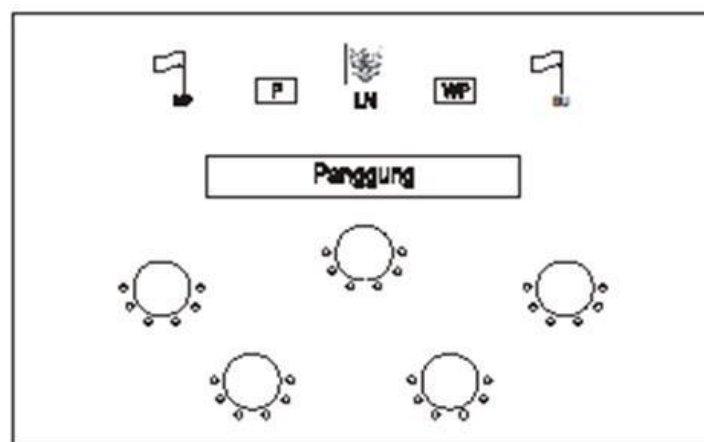
Wanita : Batik
- 4) Perlengkapan
 - a) *Name Table*
 - b) Pengeras suara
- 5) Susunan Acara
 - a) Pembukaan oleh Pewara
 - b) Persembahan Pembuka
 - c) Sambutan Tuan Rumah
 - d) Sambutan Tamu
 - e) Jamuan Makan
 - f) Persembahan Budaya
 - g) Penutup
 - h) Foto bersama

Jika jamuan makan diselenggarakan di sebuah rumah makan maka susunan acara sebagai berikut:

- a) Pembukaan oleh Pewara
- b) Sambutan Tuan Rumah
- c) Sambutan Tamu
- d) Jamuan makan
- e) Penutup
- f) Foto bersama

Apabila acara dimulai sudah terlalu malam maka acara dapat dimulai dengan makan terlebih dahulu baru kemudian acara sambutan


- 6) Jamuan makan selesai, Kabag Kerja sama beserta pejabat yang ditunjuk mengantarkan tamu sampai mobil. Rektor beserta pejabat ITENAS langsung meninggalkan tempat acara
- 7) Tata tempat jamuan makan sebagai berikut: Skema Jamuan Makan Informal



6. FORMULIR


LAMPIRAN 11

PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

	INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG BAGIAN KERJA SAMA DAN URUSAN INTERNASIONAL Jl. PHH Mustofa No. 23 Bandung 40124 Telp. 022-727 2215 ext. 273 Fax. 022 720 2892	Kode : ITENAS.BKHP/P_PRO.PIB/01
		Revisi ke:
	MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA	Tanggal :

DOKUMEN PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL BANDUNG

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Dirumuskan oleh :	Dian N Handiani	Ka. Bag. KUI		
Ditetapkan oleh:	Ronny Kurniawan, M.T.	Ka. Biro BKHP		
Dikendalikan oleh	Lembaga Penjaminan Mutu			

 INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Jl. PHH Mustopha No. 23 Bandung 40124 Telp. 022-727 2215 ext. 200 Fax. 022 720 2892	PROSEDUR
	Revisi ke :
ITENAS.BKHP/P_PRO_PIB/01	Tanggal :
	Dikaji ulang oleh : LPM
Prosedur Monitoring dan Evaluasi Kerja sama	Dikendalikan oleh:
	Disetujui oleh:

1. TUJUAN

Prosedur monitoring dan evaluasi kerja sama dibuat untuk menyusun dan menetapkan instrumen survei kepuasan mitra kerja sama. Selain itu, prosedur ini diharapkan memastikan proses survei mitra kerja sama Institut Teknologi Nasional (ITENAS Bandung) berjalan dengan baik. Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan memiliki cakupan institusi dalam dan luar negeri.

2. STANDAR PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

Uraian standar untuk Penjajakan Kerja sama adalah:

1. Biro Kerja Sama, Hubungan Masyarakat dan Pemasaran (BKHP) menyusun instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan mitra kerja sama dengan cakupan:
 - a) Proses pembuatan naskah kerja sama dilakukan dengan cepat dan tepat;
 - b) Staff kerja sama bekerja profesional dan responsif memenuhi kebutuhan mitra;
 - c) ITENAS merespon kebutuhan mitra kerja sama dengan tepat dan professional;
 - d) Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami (mitra);
 - e) Mitra kerja sama mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara mitra kerja sama dengan ITENAS Bandung;
 - f) Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU;
 - g) Mitra kerja sama akan memperpanjang kerja sama dengan ITENAS Bandung di masa mendatang;
 - h) Proses pembuatan naskah kerja sama dilakukan dengan cepat dan tepat;
2. BKHP bekerja sama dengan Unit Pelaksana Teknis Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK) mengupload instrumen ke web untuk kepentingan survei *online*;
3. BKHP mengadakan rapat koordinasi dengan bagian kerja sama dan mendistribusikan instrumen pengukuran tersebut.

3. DEFINISI ISTILAH

Istilah yang digunakan dalam prosedur Penjajakan Kerja sama adalah:

- Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding* (MoU) adalah kesepakatan antara ITENAS dengan pihak mitra tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama;
- Kegiatan kerja sama adalah pelaksanaan kesepakatan kerja sama antara ITENAS dengan pihak lain baik yang berada di dalam dan luar negeri.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

No.	Subyek/Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
1.	Tim Monitoring dan Evaluasi	Menyusun instrumen survei kepuasan mitra kerja sama	1-3 hari
2.	KaBag KUI	Berdiskusi dan menyepakati isi instrumen survei kepuasan mitra kerja sama	3-5 hari
3.	Kepala BKHP	Menyetujui isi instrument survei kepuasan mitra kerja sama	2 hari
4.	Wakil Rektor Perencana-an dan Kerja sama	Melaporkan hasil survei kepuasan mitra kerja sama	2 hari

5. DESKRIPSI KEGIATAN














Deskripsi kegiatan monitoring dan evaluasi kerja sama secara lengkap dapat dilihat pada diagram alir di bawah ini:

1. Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi;
2. Telaah dokumen kerja sama;
3. Penyusunan instrumen kerja sama dengan mitra;
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
5. Pelaporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Inovasi, dan Kerja Sama.

Diagram alir penjajakan kerja sama

Kegiatan	Unit					Dokumen
	Tim Monev	WR PIK	Ka Biro BKHP	Kabag KUI	Mitra	
Pembentukan Tim Monev	①	①	①	①		SK Rektor
Telaah dokumen kerja sama	②	②		②		Rapat Koordinasi

↓

Penyusunan instrumen kerja sama dengan mitra						Instrumen
Pelaksanaan monev						Bahan Laporan
Pelaporan hasil monev kepada WR III						Laporan Hasil Monev
Feedback mitra	6	6				Data

6. FORMULIR

LAMPIRAN 12

KEWENANGAN PENANDATANGANAN NASKAH KERJASAMA

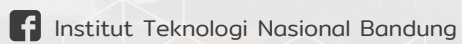
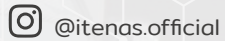
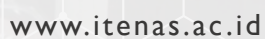
Kewenangan penandatanganan naskah kerja sama menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia^[1] Nomor 51 Tahun 2015^[2] Tentang^[3] Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi:

1. Rektor, untuk perjanjian lintas bidang dan lintas unit;
2. Dekan untuk bidang yang spesifik menurut fakultas dan bidang studi yang relevan;
3. Ketua Lembaga, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; atau
4. Kepala Biro/Unit/Prodi, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

(Catatan: Setiap perjanjian juga dibubuhkan tempat untuk tandatangan, dan jika diperlukan Saksi, yaitu salah satu pejabat lebih tinggi, seperti Rektor atau Wakil Rektor sesuai bidang, Ketua Lembaga, atau Dekan)



GEDUNG SABAMANDALA
R. MANSOER WIRATMADJA
ᮊᮘᮔᮒᮒᮒᮒ ᮊᮒᮒᮒᮒ ᮒᮒᮒᮒᮒᮒ



Jl. PHH. Mustofa No. 23
Bandung - Jawa Barat,
Indonesia 40124
Tlp. +62 22 7272215
Email. humas@itenas.ac.id