



PEDOMAN KERJA SAMA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE



- **LANDASAN KERJASAMA**
- **KERJASAMA NASIONAL**
- **KERJASAMA INTERNASIONAL**
- **MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA**

PEDOMAN KERJASAMA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
Revisi 2024



Lembaga Kerjasama dan Alumni
Universitas Muhammadiyah Parepare

PENGANTAR
REKTOR UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH PAREPARE

Alhamdulillah , segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Tim Penyusun, melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerja Sama dan Alumni (LKA), dapat menyelesaikan penyusunan buku Pedoman Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Parepare . Buku ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan program kerjasama kelembagaan oleh Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR) dengan perguruan tinggi lain, baik di tingkat nasional maupun internasional.

Dokumen ini merupakan revisi dari pedoman sebelumnya yang disusun oleh Kantor Kemitraan dan Urusan Internasional (KUI). Revisi dilakukan dalam rangka penyesuaian nama lembaga serta penyempurnaan administratif, tanpa mengubah substansi dan mekanisme kerja utama yang telah berjalan sebelumnya. Proses penyusunan pedoman ini juga merupakan hasil pengembangan dari praktik-praktik kerja sama yang telah dilakukan oleh Kantor Kemitraan dan Urusan Internasional.

Saat ini, lembaga yang membidangi urusan kerja sama adalah Lembaga Kerja Sama dan Alumni (LKA) Universitas Muhammadiyah Parepare, yang sebelumnya dikenal sebagai Kantor Kemitraan dan Urusan Internasional (KUI). Perubahan nama ini tidak mengubah komitmen dan fungsi utama lembaga dalam mendorong peningkatan kualitas institusi melalui jalinan mitra strategis.

Terdapat lima aspek utama dalam penilaian pemeringkatan perguruan tinggi, yaitu sumber daya manusia, kelembagaan, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PPM), serta inovasi. Kesemua aspek tersebut dikonversi menjadi skor akhir untuk menentukan peringkat masing-masing institusi.

Internasionalisasi pendidikan di lingkungan UMPAR harus menyentuh semua bidang, baik akademik, kemahasiswaan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Dalam rangka menjalankan aktivitas internasionalisasi tersebut, UMPAR perlu menyusun Standard Operating Procedure (SOP) sebagai panduan agar setiap kegiatan dapat terukur dan dievaluasi secara sistematis.

Buku Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Parepare ini menjadi referensi penting dalam penyelenggaraan kegiatan internasional di lingkungan universitas. Selain memuat pedoman kerja sama, buku ini juga dilengkapi dengan praktik baik (best practices) kerja sama internasional yang telah dilakukan di beberapa Perguruan Tinggi Muhammadiyah.

Buku ini disusun oleh tim yang ditunjuk oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare. Oleh karena itu, saya sampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh anggota tim yang telah bekerja keras dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan penyusunan pedoman ini.

Dengan adanya buku ini, diharapkan akan semakin banyak kerja sama yang terjalin di lingkungan UMPAR, khususnya kerja sama internasional yang dapat diimplementasikan guna meningkatkan reputasi akademik institusi serta memenuhi standar akreditasi nasional dan internasional. Semoga melalui langkah internasionalisasi ini, Universitas Muhammadiyah Parepare semakin dikenal dan diakui di kancah global.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Rektor

Universitas Muhammadiyah Parepare

DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN.....	1
	Latar Belakang.....	1
	Tujuan.....	3
II.	LANDASAN KERJASAMA.....	4
	Beberapa Pengertian.....	4
	Landasan Hukum.....	4
III.	LEMBAGA KERJASAMA.....	5
	Lembaga Kerjasama dan Alumni.....	5
	Tugas Pokok Lembaga Kerjasama.....	6
	Pelaksanaan Jalinan Kerjasama UMPAR.....	8
IV.	RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA.....	9
	Ruang Lingkup Kerjasama.....	9
	Bentuk Kerjasama Bidang Akademik.....	9
	Bentuk Kerjasama Non Akademik.....	16
	Syarat Mitra Kerjasama.....	19
V.	KERJASAMA INTERNASIONAL.....	20
	Tujuan Penyelenggaraan Kerjasama Internasional....	21
	Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Internasional.....	23
VI.	KERJASAMA NASIONAL.....	25
	Tujuan Kerjasama Nasional.....	25
	Prinsip Kerjasama Nasional.....	25
	Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Nasional.....	26
VII.	JENIS-JENIS DOKUMEN KERJASAMA.....	29
	Berita Acara Kerjasama.....	31
	Rintisan/ Inisiasi Kerjasama.....	31
	Nota Kesepahaman (MoU).....	32
	Perjanjian Kerjasama.....	37
VIII.	MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA.....	44
	Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama.....	44
	Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Kerjasama....	45
	Hakikat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama.	45
	Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	
	Kerjasama.....	46

Hasil Evaluasi Kerjasama.....	46
Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama.....	47
Pemeliharaan Kerjasama.....	47
IX. PENUTUP.....	48

I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Di tengah perkembangan globalisasi saat ini, Universitas Muhammadiyah Parepare dihadapkan pada tuntutan untuk terus memperluas dan meningkatkan kerja sama kelembagaan, baik di tingkat nasional maupun internasional. Kerja sama kelembagaan, khususnya yang bersifat internasional, menjadi penting sebagai upaya menjawab kebutuhan akademik yang semakin berkembang, guna mendukung peningkatan akreditasi program studi maupun institusi secara keseluruhan.

Sebagai institusi pendidikan tinggi yang bertugas mencetak tenaga ahli serta berkontribusi dalam penelitian dan inovasi, perguruan tinggi harus mampu menghasilkan lulusan yang siap bersaing baik di tingkat nasional maupun global. Selain itu, percepatan pengembangan jejaring kerja sama internasional perlu segera dilakukan demi memperkuat daya saing institusi di masa depan.

Pengembangan internasionalisasi pendidikan tinggi telah menjadi prioritas penting, termasuk bagi Universitas Muhammadiyah Parepare. Langkah ini bertujuan untuk meningkatkan kesiapan mahasiswa, memperkaya kurikulum dengan perspektif global, membangun reputasi lembaga yang lebih kompetitif di kancah internasional, mendorong penelitian berkualitas, serta memperkuat publikasi ilmiah institusi.

Universitas Muhammadiyah Parepare memiliki sumber daya manusia yang cukup memadai, dengan latar belakang keilmuan yang beragam, serta didukung oleh fasilitas yang memadai. Hal ini menunjukkan bahwa universitas mampu melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan Al-Islam Kemuhammadiyah. Melalui penguatan kerjasama antarlembaga, universitas dapat turut serta dalam mendukung pembangunan bangsa.

Kerja sama yang dikembangkan tidak hanya terbatas pada bidang akademik saja, tetapi juga mencakup bidang non-akademik. Beberapa tahun terakhir, Universitas Muhammadiyah Parepare telah aktif mengelola berbagai bentuk kerja sama yang dilakukan oleh dosen-dosen di tingkat fakultas maupun program studi. Ke depannya, kerja sama tersebut diprediksi akan semakin meningkat baik dari segi jumlah maupun mutu.

Perkembangan arus informasi yang semakin cepat dan semakin tingginya interdependensi antar institusi, baik akademik maupun non-akademik, menjadi salah satu faktor pendorong utama. Oleh karena itu, potensi dan kekuatan yang dimiliki universitas harus dimanfaatkan secara optimal untuk meraih peluang yang ada di lingkungan eksternal.

Untuk mendukung kelancaran berbagai aktivitas kerja sama tersebut, Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri pada Lembaga Kerja Sama menganggap perlu penyusunan sebuah Sistem Penjaminan Mutu Kerja Sama atau Pedoman Kerja Sama di lingkungan Universitas Muhammadiyah Parepare.

Dalam pedoman ini, kerja sama merujuk pada kesepakatan antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan mitra kolaborasi, baik dari tingkat nasional maupun internasional. Kesepakatan tersebut dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh kedua belah pihak yang terlibat.

Tujuan

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, Kerjasama perguruan tinggi bertujuan: meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa Secara lebih spesifik, Kerjasama di lingkungan Universitas Muhammadiyah Parepare dilaksanakan dengan tujuan meningkatkan kinerja dan mutu Universitas Muhammadiyah Parepare, beserta Fakultas/Program Studi/Lembaga/Unit yang berada di bawah naungan Universitas Muhammadiyah Parepare, serta menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

II. LANDASAN KERJASAMA

Merujuk pada buku pedoman kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan, Pimpinan Pusat Muhammadiyah terbitan tahun 2019 yang diinternalisasi ke dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Parepare melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama dan Alumni (LKA UMPAR), maka landasan kerjasama UMPAR dapat diuraikan kedalam beberapa pengertian sebagai berikut :

Beberapa Pengertian

1. Kerjasama yang dimaksud adalah kesepakatan kerjasama antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi, dunia usaha, sekolah, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, Institusi, sekolah tinggi, politeknik, dan akademi.
3. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, organisasi, persyarikatan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang menjalankan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, ilmiah, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
5. Kontrak manajemen adalah kerjasama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui

pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.

6. Program kembar (*twinning program*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengululusnya.
7. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerjasama.
8. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengululuskan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
9. Pertukaran dosen (*staff exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
10. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
11. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor

internasional.

12. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
13. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
14. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan ilmiah seperti seminar, simposium, atau konferensi yang penyelenggaraannya melibatkan dua atau lebih perguruan tinggi, baik dalam hal pendanaan maupun susunan kepanitiaan.
15. Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar bekerja di lingkungan dunia usaha/ dengan tujuan untuk memberikan bekal pengalaman kerja mempraktekkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
16. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan pemberian dana oleh dunia usaha, lembaga donor, atau pihak lain kepada mahasiswa yang berprestasi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, tanpa membedakan latar belakang ekonomi keluarganya.
17. Pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerjasama penyelenggaraan pendidikan

tinggi.

18. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
19. Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.
20. Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (*Implementation of Arrangement*) adalah dokumen tertulis yang membahas secara detail terkait pengaturan pelaksanaan atau pengoperasian kegiatan kerjasama berdasarkan Perjanjian Kerjasama antara Unit/Organisasi/Institusi/Program Studi yang Bekerja Sama.

Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan kerjasama :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri.
4. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama di Kemenristekdikti
6. Pedoman PP. Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.0/B/2012

Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah (BAB XV Pasal 34 ayat 1-2).

7. Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah, Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah. Cetakan Pertama. September 2019.

III. LEMBAGA KERJASAMA LINGKUP UMPAR

Lembaga Kerjasama dan Alumni

Agar jalinan kerjasama di Universitas Muhammadiyah Parepare dapat terencana, terorganisir, dan berjalan dengan baik, maka kerjasama di UMPAR harus ditangani secara profesional oleh lembaga tersendiri. Universitas Muhammadiyah Parepare sendiri memiliki satu unit kerjasama yang fokus menangani kerjasama lingkup dalam negeri/nasional dan juga luar negeri /internasional yang dinamakan Lembaga Kerjasama dan alumni, ini adalah pengembangan yang lebih luas dari yang sebelumnya dari Melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerja sama UMPAR. Sejak 2024 hingga sekarang ini dimana untuk menguatkan kerja sama dibagi dalam 2 divisi, yaitu divisi kerjasama luar negeri dan divisi kerjasama dalam negeri dimana dipimpin oleh ketua Lembaga dengan di bawah koordinasi Wakil Rektor V yang membidangi Kerjasama dan Alumni.

a. Lingkup kerja Lembaga Kerjasama dan Alumni

Peningkatan kualitas Kerjasama internal, eksternal dan alumni.

b. Wewenang

- 1) Menyetujui dokumen dan surat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Melakukan evaluasi terhadap kinerja divisi.
- 3) Menerima atau menolak hasil pekerjaan dari bawahan.

c. Tanggung Jawab

- 1) mengembangkan, mengelola, dan memelihara hubungan universitas dengan berbagai mitra eksternal, serta membangun jaringan alumni yang aktif dan berkontribusi.
- 2) bertanggung jawab terhadap pengembangan dan pengelolaan Kerjasama.
- 3) bertanggung jawab terhadap pengembangan jaringan alumni.
- 4) bertanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya.
- 5) Bertanggung jawab terhadap kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi.
- 6) memiliki tanggung jawab untuk memastikan bawahan mematuhi disiplin.
- 7) memiliki tanggung jawab untuk memastikan penggunaan yang tepat dari alat tulis dan perlengkapan kantor.

Tugas Pokok Lembaga Kerjasama

Melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama (LKA) di Universitas Muhammadiyah Parepare memiliki tugas lintas bidang yang berkaitan dengan dunia internasional berdasarkan pedoman kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan statuta UMPAR, dan Analisis Jabatan UMPAR yaitu :

Uraian tugas

- 1) Mengidentifikasi dan membangun kemitraan strategis dengan industri, pemerintah, lembaga pendidikan lain, dan organisasi non-profit.
- 2) Mengelola negosiasi dan pelaksanaan Memorandum of

Understanding (MoU) dan perjanjian kerjasama lainnya.

- 3) Merancang dan mengimplementasikan program kerjasama yang bermanfaat bagi universitas dan mitra, termasuk proyek penelitian bersama, program magang, dan kegiatan pengabdian Masyarakat.
- 4) Membangun dan memelihara hubungan dengan alumni, mengembangkan program dan kegiatan yang melibatkan alumni, seperti reuni, seminar, dan mentoring.
- 5) Mengelola database alumni untuk memastikan informasi yang akurat dan up-to-date.
- 6) Menyusun dan mendistribusikan komunikasi berkala kepada alumni, seperti buletin, email, dan media sosial.
- 7) Mengelola anggaran lembaga kerjasama dan alumni, termasuk perencanaan keuangan dan pengawasan pengeluaran.
- 8) Mengelola tim yang bertanggung jawab untuk kegiatan kerjasama dan alumni, termasuk rekrutmen, pelatihan, dan pengembangan staf.
- 9) Mempromosikan universitas melalui berbagai saluran komunikasi dan kegiatan untuk meningkatkan profil dan reputasi institusi.
- 10) Mengembangkan strategi untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dan kontribusi alumni terhadap universitas.
- 11) Mengidentifikasi dan mengembangkan inisiatif baru untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan kerjasama serta keterlibatan alumni.
- 12) Merekam semua hasil kegiatan dalam format digital.
- 13) Menyusun prosedur pelaksanaan kegiatan.
- 14) Mengurus penyebaran informasi kegiatan Unit Kerja melalui situs web dan platform media sosial.

- 15) Menyiapkan laporan pertanggung jawaban secara berkala dan laporan akhir jabatan pada akhir masa tugas.
- 16) Memberikan pendampingan kepada pejabat baru selama periode transisi selama satu bulan.
- 17) Menjalankan tanggung jawab tambahan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas.

Pelaksanaan Jalinan Kerjasama UMPAR

Inisiasi dan jalinan kerjasama nasional maupun internasional dapat dilakukan oleh masing-masing PTM yang menganggap perlu untuk mengembangkan kerjasama dengan lembaga mitra yang dianggap relevan dan bermanfaat bagi institusi. Dalam hal ini, pimpinan Universitas Muhammadiyah Parepare dapat melakukan penandatanganan Nota Kesepahaman secara mandiri atas nama kampusnya, baik hal itu dilakukan di Indonesia ataupun di luar negeri di lokasi lembaga mitra kerjasama.

Kerjasama yang inisiasi oleh UMPAR dapat melibatkan lebih dari satu mitra kerjasama di bawah koordinasi Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare, baik hal itu dilakukan di Indonesia ataupun di luar negeri di lokasi lembaga mitra kerjasama. Nota Kesepahaman dapat ditanda tangani oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare beserta pimpinan UMPAR dan lembaga mitra kerjasama.

IV. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA

Ruang Lingkup Kerjasama

Kerjasama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Catur Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/ pelatihan/ lokakarya, magang/ kuliah praktik/ *assistantship* bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan di Universitas Muhammadiyah Parepare.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 dan Permenristekdikti Nomor 4 tahun 2017, maka UMPAR dalam hal ini Lembaga Kerjasama UMPAR dapat melakukan Kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di Nasional maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerjasama tersebut dilaksanakan melalui model penawaran dan/ atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

Bentuk Kerjasama Bidang Akademik

Kerjasama bidang akademik dapat dilakukan antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi lain, baik perguruan tinggi negeri maupun swasta, dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi lain berikut:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Penjaminan Mutu,

3. Program kembaran (*twinning program*),
4. Gelar bersama (*joint degree*),
5. Gelar ganda (*double degree*),
6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*),
7. Penugasan dosen senior sebagai pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering),
8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
10. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
11. Magang (*internship*),
12. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*),
13. Pemberian beasiswa, dan
14. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, Kerjasama di bidang akademik antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan- kegiatan berikut:

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

Kerja sama akademik antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat mencakup kolaborasi dalam pengembangan kurikulum, proses pembelajaran, dan/atau sistem evaluasi pendidikan.

Di bidang penelitian, bentuk kerja sama dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*),

serta penelitian-penelitian kolaboratif yang melibatkan berbagai pihak.

Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diwujudkan melalui pemanfaatan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk memberikan manfaat nyata bagi kesejahteraan dan kemajuan masyarakat.

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

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

1. Saling menga kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan

2. Menempuh dan lulus mata kuliah yang disyaratkan oleh masing- masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

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

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

Kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen 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 UMPAR menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Universitas Muhammadiyah Parepare .

Sementara itu Kerjasama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Muhammadiyah Parepare yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di UMPAR untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.

Demikian juga sebaliknya, UMPAR dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk

tujuan yang serupa.

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

Kerjasama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari UMPAR dan perguruan tinggi lain. Kerjasama 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 Kerjasama UMPAR dengan perguruan tinggi lain.

Kerjasama Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor UMPAR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

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

Kerjasama di bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan dunia usaha dan/atau pihak lain mencakup kolaborasi dalam pelaksanaan penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian kolaboratif,

dengan hasil yang dimanfaatkan secara bersama-sama untuk kemaslahatan masyarakat.

Kerja sama tersebut dapat dilaksanakan melalui skema pendanaan bersama atau pemanfaatan fasilitas secara bersama antara Universitas Muhammadiyah Parepare dan institusi mitra.

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

Kerja sama di bidang akademik antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui pemanfaatan layanan keahlian praktis dari dosen tamu yang berasal dari dunia usaha. Kerja sama ini bertujuan untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, serta tenaga kependidikan di Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR). Bentuk kerja sama ini dapat diwujudkan dalam berbagai kegiatan, seperti penyelenggaraan kuliah umum, kuliah pakar, tutorial, maupun pemberian bantuan teknis (*technical assistance*), dengan narasumber yang berasal dari dunia usaha, para praktisi, atau ahli di bidangnya yang relevan dengan kebutuhan UMPAR.

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

1. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olahraga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau
2. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki

prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu.

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Bidang Akademik UMPAR serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa khususnya Universitas Muhammadiyah Parepare.

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

Bentuk Kerjasama Non Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat diwujudkan melalui kerja sama dengan perguruan tinggi lain antara lain sebagai berikut:

1. Pemanfaatan bersama sarana dan prasarana (joint utilization),
2. Penyelenggaraan pameran pendidikan (Education Fair),
3. Penggalangan dana (fundraising),
4. Jasa dan pengelolaan hak kekayaan intelektual.

Selain itu, kerja sama non-akademik Universitas Muhammadiyah Parepare juga dapat dijalin dengan mitra dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan selain yang disebutkan di atas antara lain:

1. Pengembangan sumber daya manusia,
2. Pemberian keringanan tarif atau biaya layanan,
3. Pelaksanaan kegiatan bersama (joint activities),
4. Pemberdayaan masyarakat,
5. Bentuk-bentuk kerja sama lainnya yang dianggap strategis dan saling menguntungkan.

Kerja sama di bidang non-akademik antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi lain melalui pemanfaatan bersama sarana dan prasarana dilakukan dengan cara memadukan fasilitas yang dimiliki oleh masing-masing institusi untuk mendukung penyelenggaraan berbagai kegiatan di bidang non-akademik.

Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilakukan dengan memanfaatkan potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak guna mendukung pembiayaan investasi, operasional, beasiswa, maupun bantuan biaya pendidikan.

Kerja sama di bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan pengelolaan hak kekayaan intelektual bertujuan untuk memanfaatkan kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa melibatkan imbal jasa atau pembayaran tertentu kepada pihak mitra.

Kerja sama non-akademik antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi mitra dalam bentuk lain yang dianggap strategis ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama non-akademik antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia dapat mencakup berbagai bentuk kolaborasi, seperti penyelenggaraan pelatihan, magang/praktek kerja (internship), serta penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Selain itu, kerja sama di bidang non-akademik yang dilaksanakan melalui penyelenggaraan kegiatan bersama (joint event organizing) dilakukan dengan cara menunjuk Universitas

Muhammadiyah Parepare sebagai penyelenggara utama (penyelenggara teknis) atas suatu kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha atau pihak lain, atau sebaliknya. Kerjasama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerjasama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Universitas Muhammadiyah Parepare untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

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

1) Strategi Dasar;

Dalam rangka melaksanakan aktivitas kerjasama dan menggiatkan program strategis dalam upaya pengembangan kerjasama dan membantu mempercepat kerjasama, UMPAR merintis dan menjalin kerjasama dengan dinas/instansi/lembaga terkait dan menindaklanjuti dengan berbagai kegiatan. Tujuan program ini, selain untuk mengembangkan saling pengertian antar lembaga dalam pengembangan kerjasama, juga untuk meningkatkan *branding* masing-masing lembaga di dunia luar.

2) Kebijakan Dasar;

Untuk menjadikan UMPAR sebagai lembaga yang terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan maka diperlukan kerjasama dengan berbagai pihak dalam lingkup Internasional, nasional, dan regional/lokal.

Syarat Mitra Kerjasama

Calon mitra Universitas Muhammadiyah Parepare harus memenuhi beberapa persyaratan yang merujuk pada Buku Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah, antara lain:

1. Tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara (Pancasila) maupun ideologi Persyarikatan Muhammadiyah.
2. Tidak sedang dalam perselisihan hukum dengan pihak lain atau tidak sedang menjalani sanksi berdasarkan putusan pengadilan.
3. Memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja dan memberikan manfaat bersama bagi seluruh pihak yang terlibat.
4. Berstatus sebagai lembaga resmi yang bukan partai politik atau afiliasi partai politik.
5. Bukan perusahaan rokok atau minuman keras (miras), serta bukan lembaga yang dibiayai oleh perusahaan rokok atau miras.

V. KERJASAMA INTERNASIONAL

Kerja Sama Internasional didefinisikan sebagai bentuk kolaborasi antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan perguruan tinggi atau lembaga pendidikan di luar negeri yang bersifat kelembagaan, bukan individual. Kerja sama internasional dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

- a. Kerja Sama Bergelar , yaitu bentuk kerja sama yang menghasilkan pemberian gelar akademik kepada peserta didik yang terlibat dalam program tersebut.
- b. Kerja Sama Non-Gelar , yaitu bentuk kerja sama yang tidak menghasilkan pemberian gelar, tetapi memberikan pengakuan berupa Sertifikat Alih Kredit (Credit Transfer) yang nantinya dicantumkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan program tersebut.

Selain kedua bentuk tersebut, bentuk-bentuk lain dari kerja sama internasional meliputi:

1. Pertukaran dosen (staff exchange)
2. Pertukaran mahasiswa (student exchange)
3. Penelitian bersama (joint research)
4. Penerbitan karya ilmiah bersama (joint publication)
5. Pembimbingan tugas akhir bersama (joint supervision)
6. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama
7. Magang mahasiswa (internship)
8. Penyediaan beasiswa (scholarship)
9. Pemanfaatan sumber daya secara bersama (resource sharing)
10. Pelaksanaan Kerja Sama Bergelar dan Kerja Sama Non-Gelar harus mendapatkan izin tertulis dari Direktur Kelembagaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) .

Sementara itu, pelaksanaan kerja sama dalam bentuk lainnya cukup dilaporkan oleh Rektor melalui Lembaga Kerjasama Universitas Muhammadiyah Parepare (LKA UMPAR) kepada Direktur Kelembagaan Kemenristekdikti.

Tujuan Penyelenggaraan Kerjasama Internasional

Program Kerjasama Internasional secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Universitas Muhammadiyah

Parepare menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multikultural oleh mahasiswa melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung kerjasama internasional bertujuan untuk :

- a) Meningkatkan kualitas lulusan UMPAR dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar negara,
- b) Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).
- c) Mengembangkan kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dan mahasiswa, penelitian, publikasi ilmiah, dan pertukaran informasi ilmiah antara UMPAR dengan perguruan tinggi di berbagai belahan dunia.
- d) Mengembangkan kerjasama dengan pemerintah negara lain dalam kerangka pengembangan UMPAR sebagai suatu perguruan tinggi yang terkemuka.
- e) Mengembangkan kerjasama dengan organisasi non pemerintah lintas negara dalam kerangka pengembangan akademik.

Prinsip Penyelenggaraan Kerjasama Internasional

Penyelenggaraan Program Kerjasama wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi umum, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Penyelenggaraan Program Kerjasama Internasional dilaksanakan berdasarkan 5 prinsip:

- a) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- b) Kesetaraan dan saling menghormati, artinya UMPAR dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja

program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerjasama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah teregistrasi dan terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang dia di negaranya.

- c) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di UMPAR;
- d) Berkelanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi UMPAR dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerjasama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerjasama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
- e) Keberagaman, artinya kerjasama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Internasional

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama, Universitas Muhammadiyah Parepare harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut :

- a. penjajakan kerjasama dan analisis calon mitra;
- b. pengkajian kerjasama ;
- c. pengesahan kerjasama ;
- d. pelaksanaan kerjasama ;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama ;
- f. pengembangan program; dan
- g. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama.

Penjajakan kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja di masing-masing Universitas Muhammadiyah Parepare (Fakultas, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau Melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama dan alumni (LKA) UMPAR. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja UMPAR.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu tahapan untuk menindaklanjuti kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/ atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau UMPAR.

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UMPAR harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Nota Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama atau MoA. MoU dan/ atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/ atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama . MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerjasama. Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi dokumen kerjasama. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Kantor dengan terlebih dahulu

berkoordinasi dengan jajaran Pimpinan UMPAR.

Setelah menandatangani Perjanjian Kerjasama (MoA) para pihak yang akan bekerjasama dalam suatu kegiatan membuat Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama (*Implementation of Agreement*) yang ditanda tangani oleh unit/lembaga terkait dan mitra kerjasama. Masa berlaku Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama (IA) hanya sampai pada berakhirnya kegiatan kerjasama.

Untuk program pertukaran mahasiswa, dokumen yang dibuat berupa Surat Penerimaan (*Letter of Acceptance*) yang dikeluarkan setelah penandatanganan dokumen kerjasama.

VI. KERJASAMA NASIONAL

Tujuan Kerjasama Nasional

Program Kerjasama Nasional secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi masyarakat Indonesia dan global yang mendukung tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mendukung perdamaian dunia melalui penguatan nasionalisme internalisasi multikultural oleh mahasiswa sekaligus melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung Kerjasama Nasional bertujuan:

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

Prinsip Kerjasama Nasional

Pelaksanaan Program Kerjasama Nasional wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerjasama Nasional dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip :

1. Pengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;

2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya UMPAR dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga Nasional dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerjasama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi nasional tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang ada di Negara Indonesia;
3. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di UMPAR;
4. Keberlanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi UMPAR dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerjasama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerjasama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
5. Keberagaman, artinya kerjasama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Nasional

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama, Bidang Kerjasama yang ada di UMPAR harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut :

- a. peninjauan kerjasama dan analisis calon mitra;
- b. pengkajian kerjasama ;
- c. pengesahan kerjasama ;
- d. pelaksanaan kerjasama ;

- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama ;
- f. pengembangan program; dan
- g. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama .

Penjajakan Kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau Melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama UMPAR. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan Rektor dan unit kerja Melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama () UMPAR.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/ atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau Melalui Divisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama () UMPAR.

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UMPAR harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/ atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/ atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal

penandatanganan nota perjanjian kerjasama. Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi dokumen kerjasama. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Kantor dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan jajaran Pimpinan UMPAR.

Setelah menandatangani Perjanjian Kerjasama (MoA) para pihak yang akan bekerjasama dalam suatu kegiatan membuat Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama (*Implementation of Agreement*) yang ditanda tangani oleh unit/lembaga terkait dan mitra kerjasama. Masa berlaku Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama (IA) hanya sampai pada berakhirnya kegiatan kerjasama.

Untuk program pertukaran mahasiswa, dokumen yang dibuat berupa Surat Penerimaan (*Letter of Acceptance*) yang dikeluarkan setelah penandatanganan dokumen kerjasama.

VII. JENIS-JENIS DOKUMEN KERJASAMA

Merujuk pada Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 :

Kerjasama dalam Negeri

(1) Naskah kerjasama UM Parepare harus memenuhi unsur-unsur paling sedikit terdiri dari :

- a. judul;
- b. tujuan;
- c. ruang lingkup Kerja Sama;
- d. kegiatan yang akan dilakukan; dan
- e. pembagian kewenangan dan tanggung jawab.

(2) Format Naskah Kerjasama Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan kesepakatan para pihak dan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kerjasama Luar Negeri

(1) Naskah Kerja Sama Luar Negeri dibuat dengan memenuhi unsur-unsur yang paling sedikit terdiri atas:

- a. judul;
- b. tujuan;
- c. ruang lingkup Kerja Sama;
- d. kegiatan yang akan dilakukan; dan
- e. pembagian kewenangan dan tanggung jawab.

(2) Perumusan Naskah Kerja Sama Luar Negeri harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. perlindungan terhadap sumber daya , pengetahuan, dan budaya tradisional;
- b. perjanjian alih material (material transfer agreement);
- c. kekayaan intelektual;
- d. alih teknologi; dan
- e. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

(3) Perumusan Naskah Kerja Sama Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui:

- a. telaah aspek substansi dan program; dan
 - b. telaah aspek hukum.
- (4) Telaah aspek substansi dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan oleh Unit Pemrakarsa, Biro Kerja Sama dan Komunikasi Publik, dan unit kerja/ instansi terkait lainnya.
- (5) Telaah aspek substansi dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan mengkaji isi naskah Kerja Sama yang meliputi:
- a. tujuan;
 - b. ruang lingkup;
 - c. bentuk;
 - d. pelaksanaan;
 - e. pembiayaan;
 - f. jangka waktu;
 - g. keterkaitan Kerja Sama dengan program yang mendukung kebijakan Kementerian; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- (6) Telaah aspek hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan oleh Biro Hukum dan Organisasi dan unit kerja/instansi terkait lainnya.
- (7) Telaah aspek hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan mengkaji isi naskah Kerja Sama terhadap penerapan kaidah hukum dan format Naskah Kerja Sama.

Berita Acara Kerjasama

Surat Berita Acara dalam sebuah perjanjian kerja sama, baik antar individu maupun organisasi, merupakan dokumen penting yang menjadi bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerja sama telah dilaksanakan. Selain itu, berita acara juga dapat memuat kronologi suatu kejadian atau peristiwa penting yang terjadi dalam sebuah pertemuan. Dokumen ini umumnya dibuat oleh pihak lembaga terkait di Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR)

maupun oleh mitra kerja sama sebagai dasar untuk menindaklanjuti pelaksanaan kerja sama tersebut.

Sebuah Surat Berita Acara minimal harus mencantumkan informasi sebagai berikut:

1. Waktu kejadian , meliputi tanggal, hari, dan jam pelaksanaan.
2. Tempat kejadian , mencakup alamat lengkap berupa nama jalan, nomor kantor, kota/kabupaten, dan lokasi lainnya yang relevan.
3. Pihak-pihak terlibat , dengan mencantumkan nama lengkap, alamat, jabatan, serta peran masing-masing dalam kegiatan atau pertemuan tersebut.
4. Objek atau materi pokok berita acara , jika berkaitan dengan barang maka harus disebutkan jenisnya, jumlah, kondisi, dan keterangan lain yang relevan.
5. Tanda tangan pihak-pihak terkait , sebagai bentuk pengesahan. Bila diperlukan, dokumen ini dapat dilengkapi dengan materai untuk memberikan kekuatan hukum tambahan.

Rintisan/ Inisiasi Kerjasama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerjasama merupakan proses penjangkauan dengan mitra, baik nasional maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Pimpinan UMPAR, Pejabat, dan individu/ perseorangan (Dosen/ Tenaga kependidikan/ Mahasiswa) UMPAR.

Rintisan atau Inisiasi Kerja Sama , yang sering dikenal sebagai Surat Niat (Letter of Intent) , merupakan surat yang dibuat dan/atau disepakati bersama antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis bahwa telah terjadi kesepakatan untuk saling melaksanakan kerja sama di antara para pihak. Surat ini memuat syarat-syarat dan ketentuan yang telah disetujui bersama oleh kedua belah pihak.

Apabila akan dilaksanakan suatu kerja sama yang inisiatifnya berasal dari pejabat, individu (dosen, tenaga kependidikan, atau mahasiswa), maka pihak terkait wajib segera melaporkan hal tersebut kepada Bidang Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR) dengan melampirkan Letter of Intent (LoI) yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Letter of Intent (LoI) berfungsi sebagai bukti tertulis yang menjadi dasar bagi Bidang Kerja Sama untuk menindaklanjuti proses kerja sama tersebut sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku di universitas.

Nota Kesepahaman (MoU)

Istilah *Memorandum of Understanding (MoU)* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata) yang mengatur mengenai syarat sahnya suatu perjanjian, khususnya terkait adanya kesepakatan para pihak, juga dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan Nota Kesepahaman , karena Nota Kesepahaman dianggap sebagai bentuk perjanjian yang lahir atas dasar kesepakatan bersama. Dengan demikian, adanya kesepakatan tersebut menghasilkan ikatan yang bersifat mengikat bagi para pihak yang terlibat.

Lebih lanjut, apabila merujuk pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan bahwa ketentuan dalam undang-undang tersebut juga dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan Nota Kesepahaman, khususnya dalam konteks kerja sama internasional yang melibatkan institusi dalam negeri dan mitra asing.

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

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

- 1) MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian);
- 2) *Content*/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja;
- 3) Dalam MoU memiliki tenggang waktu;
- 4) MoU berisikan perjanjian kerjasama yang bersifat umum dan belum diuraikan secara terperinci;
- 5) MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota

Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

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

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

1. Bagian Judul

Judul Nota Kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerjasama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

2. Bagian Pembukaan

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman.
- b. Jabatan para pihak
Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
 - Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
 - Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum.

3. Bagian Isi

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

- 1) Peningkatan mutu akademik dan penyelenggaraan program pelatihan secara timbal balik (mutual benefit).
- 2) Pemberian dukungan atau bantuan saling-menyalang antar kedua belah pihak dalam hal kunjungan akademik, pertukaran fakultas, staf, serta mahasiswa.
- 3) Pertukaran dokumentasi, publikasi, dan bahan penelitian dalam bidang ilmu yang relevan.

- 4) Dukungan terhadap pengembangan dan pembinaan mahasiswa.
- 5) Dan bentuk kerja sama lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan kedua pihak.

Sebagai kelanjutan dari isi Nota Kesepahaman, bagian ini juga memuat ketentuan mengenai mekanisme pelaksanaan dan jangka waktu kerja sama, yaitu sebagai berikut:

"Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini diatur lebih lanjut melalui Perjanjian Kerja Sama teknis yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini." atau

"Nota Kesepahaman ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang atas kesepakatan kedua belah pihak."

4. Bagian Penutup

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat:

"Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dibubuhi materai cukup dengan memiliki kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA."

Kemudian dilanjutkan dengan kolom penandatanganan para pihak.

5. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- 1) Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum (khususnya Nota Kesepahaman nasional) yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- 2) Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh

kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

Perjanjian Kerjasama

Istilah *Memorandum of Agreement (MoA)* dalam bahasa Indonesia umumnya diterjemahkan sebagai Perjanjian Kerjasama atau Kesepakatan Kerjasama. Secara umum Perjanjian Kerjasama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman dalam hal strukturnya. Akan tetapi Perjanjian Kerjasama lebih bersifat mengatur hal-hal teknis dari suatu perjanjian. Perjanjian Kerjasama

dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

a) Perbuatan

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

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

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

c) Mengikatkan diri.

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

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

1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

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

2) Cakap untuk membuat perikatan.

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

3) Suatu hal tertentu.

Perjanjian harus menentukan atau mencantumkan jenis objek yang menjadi pokok perjanjian. Apabila suatu perjanjian tidak menentukan objek yang diperjanjikan, maka perjanjian tersebut dinyatakan batal demi hukum. Sebagaimana diatur dalam Pasal 1332 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPer), hanya barang-barang yang dapat diperdagangkan (verkrijgbaar /alienable) yang sah menjadi objek perjanjian.

Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHPer , barang-barang yang baru akan ada atau dapat diwujudkan di masa mendatang juga dapat dijadikan sebagai objek perjanjian, selama tidak ada larangan tegas berdasarkan peraturan

perundang-undangan yang berlaku.

4) Suatu sebab atau *causa* yang halal.

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

suatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan hukum.

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

1. Bagian Judul.

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

2. Bagian Pembukaan

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

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerjasama.
- b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
- Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum .

3. Substansi Perjanjian Kerjasama

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

- a. Pokok Pekerjaan yang memuat tentang penugasan kerjasama para pihak dalam pelaksanaan kerjasama dan saling menguntungkan.
- b. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
- c. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- d. Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing- masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- e. Pelaksanaan Kegiatan, memuat tentang teknis pengaturan, evaluasi dan proses monitoring pelaksanaan kerjasama.
- f. *Force Majeure*, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.

- g. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerjasama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerjasama sebelum jangka waktu berakhir.
- h. Biaya Kegiatan/Pembiayaan, yang merupakan beban financial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- i. Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian Kerjasama.

4. Bagian Penutup

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerjasama dan memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

5. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Perjanjian Kerjasama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerjasama memenuhi syarat hukum (khususnya Perjanjian Kerjasama nasional) yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah).
- b. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

VIII. MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA

Kerjasama yang telah dilakukan oleh masing-masing unit UMPAR dalam bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan bidang non akademik lainnya, harus dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi (monev) terhadap keberhasilan kerjasama yang mengacu pada asumsi kuantitas dan kualitas, nilai tambah bagi kedua belah pihak, *income generating*, dan etika kerjasama sangat diperlukan. Keberhasilan kerjasama dari segi kuantitas didasarkan pada jumlah kerjasama yang telah dilakukan dalam suatu kurun waktu tertentu dan jumlah pendapatannya.

Keberhasilan kerjasama dari segi kualitas didasarkan pada keberlanjutan (*sustainability*) dan pengembangan jaringan kerja antara UMPAR dengan lembaga mitra kerjasama di dalam maupun di luar negeri.

Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

1. Memantau semua kegiatan kerjasama nasional dan internasional untuk kepentingan evaluasi dan kegiatan selanjutnya.
2. Memperoleh berbagai masukan guna meningkatkan kualitas maupun kuantitas kegiatan kerjasama nasional dan internasional.
3. Memperoleh berbagai informasi penting khususnya bagi LPMU dan pimpinan UMPAR untuk mengambil keputusan atau menentukan suatu kebijakan selanjutnya.
4. Memperoleh data dan informasi tentang kegiatan yang dilaksanakan dan telah dilaksanakan.
5. Mendapatkan gambaran tentang pelaksanaan program kerjasama kedepan.
6. Memastikan bahwa kegiatan kerjasama yang dilakukan sesuai dengan yang direncanakan.

7. Mendapatkan informasi terkait kesulitan-kesulitan dan hambatan dalam pelaksanaan kerjasama.
8. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan terkait kerjasama.

Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

1. Hakikat kerjasama
2. Syarat Pihak Mitra (dalam dan luar negeri)
3. Masa Kerjasama dan Pelaksanaan
4. Bidang Kerjasama (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat)
5. Hasil Kerjasama (capaian kerjasama)

Hakikat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama adalah kegiatan monitoring dan evaluasi yang menyertakan proses pengumpulan data dan informasi, penganalisisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi tentang pelaksanaan kerjasama sebagai dasar pengambilan kebijakan. Fokus kegiatan monitoring dan evaluasi kerjasama ada pada standar kerjasama dan tingkat capaian/hasil dari kerjasama yang telah ditetapkan bersama mitra, agar dapat dilakukan perbaikan dan peninjauan ulang terhadap kerjasama yang dibangun. Adapun prinsip dari monitoring dan evaluasi kerjasama di UMPAR berorientasi pada hasil, kriteria keberhasilan, manfaat, relevansi, efektivitas, efisiensi, dampak dan keberlanjutan.

Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

1. Membentuk tim monitoring dengan melibatkan pihak yang bekerja-sama/pihak terkait;
2. Menetapkan ruang lingkup monitoring;
3. Menentukan alat ukur evaluasi;

4. Menetapkan waktu monitoring; dan
5. Melakukan evaluasi.

Monitoring dan evaluasi kerjasama di tingkat program studi dilakukan oleh Ketua Program Studi, di tingkat fakultas oleh Dekan dan di tingkat universitas oleh Wakil Rektor IV. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerjasama hendaknya dilaksanakan minimal satu tahun sekali atau dilihat berdasarkan kebutuhan dan tergantung lamanya kerjasama yang dibangun.

Berdasarkan temuan pada hasil monitoring dilakukan evaluasi dan tindak lanjut dalam rangka perbaikan layanan kualitas kerjasama. Hasil evaluasi di tingkat program studi dilaporkan kepada Fakultas untuk kemudian diteruskan ke tingkat universitas melalui Wakil Rektor IV sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan. Selain dilakukan oleh atasan, monitoring dan evaluasi kerjasama juga dilakukan melalui penilaian persepsi dari mitra kerjasama, sehingga diperoleh informasi sebagai bahan kajian untuk perbaikan kualitas kerjasama.

Hasil Evaluasi Kerjasama

1. Mengkaji umpan balik hasil evaluasi; dan
2. Memanfaatkan hasil evaluasi untuk memutuskan apakah kerjasama dapat dilanjutkan atau dihentikan.

Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

1. Naskah kesepakatan kerjasama (MoU dan atau MoA)
2. Laporan Kegiatan Kerjasama
3. Format monitoring dan evaluasi Kerjasama oleh pimpinan unit kerja
4. Format monitoring dan evaluasi kerjasama oleh mitra

Pemeliharaan Kerjasama

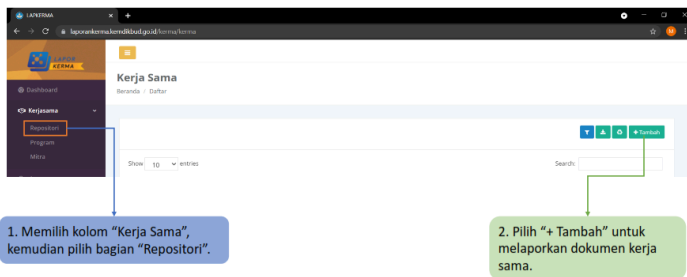
Pemeliharaan kerjasama dilakukan dengan cara :

1. melakukan studi kepuasan mitra; dan
2. menjaga keberlangsungan kerjasama melalui penyampaian laporan secara berkala.

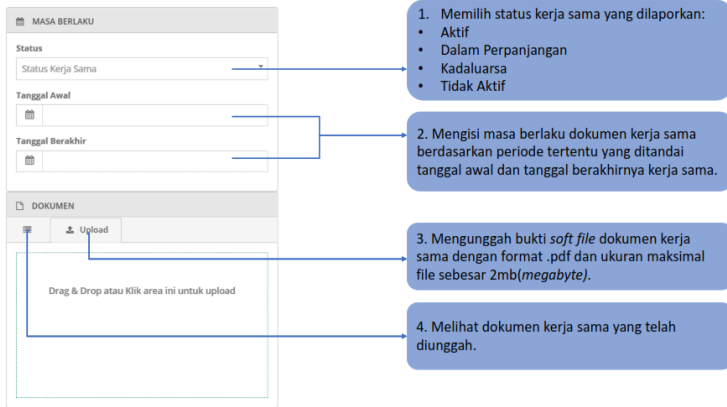
Pelaporan Kerjasama.

Untuk mendukung pencatatan laporan pelaksanaan kerja sama Sebagaimana diamanatkan dalam Permendikbud No. 14 Tahun 2014, pasal 49 ayat 3, setiap perguruan tinggi diwajibkan untuk menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama secara berkala. Hal ini bertujuan untuk memastikan transparansi dan Akuntabilitas dalam setiap kolaborasi yang dilakukan.

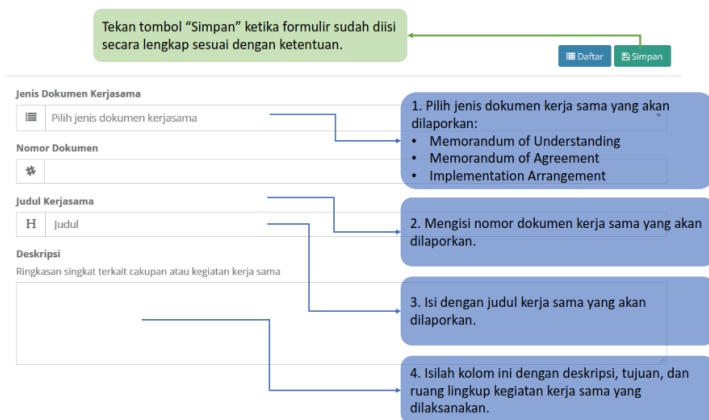
Sehubungan dengan pengukuran IKU 6 tahun 2023 yang berfokus pada Kemitraan Program Studi, Sistem Laporan Kerja Sama (Lapkerma). Fitur ini dirancang khusus untuk memenuhi kebutuhan verifikasi Indikator Kinerja Utama (IKU) 6 tahun 2023. Oleh karena itu semua perguruan tinggi untuk segera mengunggah laporan pelaksanaan kerja sama tahun 2023 pada sistem Lapkerma. Pengisian laporan dapat dilakukan melalui platform resmi di (laprankerma.kemdikbud.go.id)



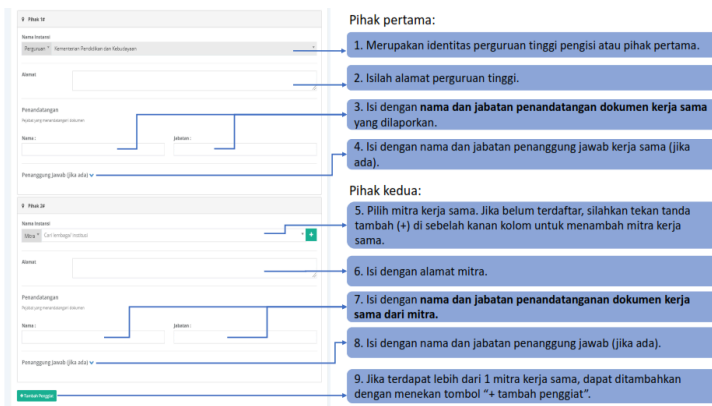
Gambar 1. Mekanisme pengisian laporan kerma



Gambar 2. Masa berlaku untuk status kerjasama



Gambar 3. Pengisian Nomor dan Judul Kerjasama yang dilaporkan



Gambar 4. pengisian Identitas Pihak institusi dan pihak mitra

1. Memilih salah satu atau beberapa kegiatan kerja sama yang akan dilaporkan.

2. Contoh pelaksanaan lebih dari 1 (satu) kegiatan kerja sama.

3. Isi dengan total volume yang dikerjakan samakan.

4. Isi dengan satuan volume.

5. Isi secara rinci ringkasan luaran kegiatan yang terukur, realistis, dan akuntabel.

6. Memilih salah satu sasaran program yang akan dicapai melalui kerja sama yang dilaksanakan:

- Meningkatnya Kualitas Lulusan Perguruan Tinggi
- Meningkatkan Inovasi Perguruan Tinggi Dalam Rangka Meningkatkan Mutu Pendidikan
- Meningkatkan Kualitas Dosen Pendidikan Tinggi
- Meningkatkan Kualitas Kurikulum dan Pembelajaran
- Meningkatnya Program Studi yang Berkualitas.

7. Memilih salah satu Indikator Kinerja yang akan dicapai sesuai dengan sasaran program yang telah dipilih.

Gambar 5. sasaran program kerjasama yang dicapai.

FORMAT PELAPORAN KERJA SAMA

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA SAMA

1. JUDUL KERJA SAMA	:
2. REFERENSI KERJA SAMA (MoA/IA)	:
3. MITRA KERJA SAMA	:
4. RUANG LINGKUP	:	1. 2. 3.
5. HASIL PELAKSANAAN (OUTPUT & OUTCOME)	:
6. TAITAN/LINK DOKUMENTASI KEGIATAN	:

PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
Hari, tanggal, 2023
Jabatan,

Mitra,

Mengetahui,
(Dekan/Pejabat Setara Eselon 2),

TTD
NIP. (Nama)

TTD
Nama

TTD
NIP. (Nama)

Gambar 6. format laporan kerjasama

IX. PENUTUP

Pedoman Kerjasama di lingkungan UMPAR ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Melalui Devisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama Universitas Muhammadiyah Parepare berdasarkan Surat Keputusan Rektor UMPAR tentang Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Parepare. Apabila di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah dan atau adanya kebijakan baru dari Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare yang berkaitan dengan Kerjasama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Semoga dengan tersusunnya Pedoman Kerjasama ini dapat meningkatkan **Sistem Penjaminan Mutu internal di UMPAR**, khususnya dalam bidang kerjasama, dan meningkatkan jumlah kerjasama yang terjalin antara UMPAR dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia industri, yang bermuara pada peningkatan kualitas layanan pendidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Parepare.

BEST PRACTICE
KERJASAMA INTERNASIONAL DI PTMA

MANAJEMEN PENGELOLAAN KANTOR URUSAN INTERNASIONAL (KUI)

Oleh : Drs. Soeparto, M.Si
(Universitas Muhammadiyah Malang)

Latar Belakang

Saat ini internasionalisasi perguruan tinggi sudah bukan lagi pilihan tapi cenderung sudah merupakan keharusan bagi pertumbuhan dan bahkan perkembangan perguruan tinggi itu sendiri. Dulu banyak orang berpendapat bahwa mereka akan mengembangkan internasionalisasi saat lembaganya sudah berkembang dengan berbagai prestasi. Sementara kalau perguruan tingginya dinilai masih biasa-biasa saja, mereka cenderung menolak diri dari kegiatan internasionalisasi.

Paradigma seperti di atas itu pola pikir terbalik. Justru kegiatan internalisasi itu dimaksudkan untuk mempercepat tercapainya perkembangan akademik dan non akademik perguruan tinggi. Analoginya jangan menunggu mapan dulu untuk nikah. Justru pernikahan itu dimaksudkan untuk mempercepat "kemapanan." Mungkin di saat awal terasa berat dan babak belur. Akan tetapi, kondisi itulah yang memicu dan memacu tercapainya "kemapanan."

Rasanya sangat sulit dicari keberadaan perguruan tinggi maju dan melesat dengan mengabaikan kegiatan internasionalisasinya. Melalui program tersebut, perguruan tinggi maju berkesempatan melipatgandakan sumber dayanya dengan relatif lebih cepat. Internalisasi memungkinkan terjadinya kerjasama yang berpotensi. Perguruan tinggi bisa memperoleh sumberdaya ekstra dan lebih banyak dibanding kalau tanpa internasionalisasi.

Tujuan

Secara umum tujuan Kantor Urusan Internasional () adalah untuk menginisiasi dan mengembangkan serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan internasional yang melibatkan civitas akademika (dosen, karyawan, dan mahasiswa) setempat.

Secara spesifik kegiatan tersebut dapat dielaborasi lebih rinci menjadi:

1. Mengimplementasi rencana strategis internasionalisasi perguruan tinggi dengan mengelaborasi dalam bentuk visi dan misi serta tujuan internasionalisasi.
2. Menyiapkan dan mengevaluasi MOU dengan mitra-mitra internasional.
3. Mempromosikan program-program internasionalisasi secara internal di perguruan tinggi agar civitas akademika mengetahui adanya program-program tersebut.
4. Menginformasikan program-program internasional luar negeri yang potensial bisa diikuti Oleh civitas akademika.
5. Mengeksplorasi peluang-peluang kerjasama baru dari mitra-mitra internasional.
6. Mempromosikan keberadaan perguruan tinggi bagi Lembaga-lembaga internasional.
7. Membantu dosen, karyawan, dan/atau mahasiswa internasional yang akan dan/atau sedang melakukan kegiatan di kampus terutama kaitannya dengan penerbitan visa, KITAS, lapor diri, dan lain-lain.
8. Memfasilitasi civitas akademika yang akan melakukan kegiatan internasional di luar negeri.

Struktur Organisasi Kantor Urusan Internasional

Ada berbagai macam struktur organisasi internasional tergantung dari cakupan kegiatan internasional yang ada di kampus. Bagi kampus dengan internasionalisasi "meroket," -nya bisa sangat rumit dengan melibatkan banyak personalia. Tetapi bagi mereka yang masih inisiasi, setidaknya, hendaknya terdiri dari:

1. Ketua,
2. Sekretaris, dan
3. Staf administrasi

Tugas Ketua

1. Mengembangkan kepedulian suasana internasional (international awareness dan exposure) di kampus dengan berbagai kegiatan internasional.
2. Membuat perencanaan Program Kerja untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.

3. Senantiasa memonitor pelaksanaan program-program untuk menjamin pelaksanaan program berjalan sebagaimana yang direncanakan.
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit internal kampus
5. Menjadi juru bicara universitas di dunia Internasional jika diperlukan.

Sekretaris

1. Mengkoordinir sekretariat untuk menjamin administrasi berjalan dengan baik dan tertib.
2. Mengatur, menyiapkan dan mengadakan segala keperluan kegiatan administrasi kantor yang dibutuhkan untuk menunjang kerja .
3. Mengerjakan segala kegiatan rutin dan/atau yang belum terjadwal sebelumnya tetapi dipandang penting dan genting untuk dilakukan.
4. Mendistribusikan semua tugas yang ada kepada para koordinator sesuai dengan kondisi yang ada.
5. Mewakili kepala kantor internasional bilamana yang bersangkutan berhalangan hadir dalam suatu kegiatan internasional.
6. Mengembangkan dan mengelola data base kerjasama luar negeri.

Peningkatan Visibilitas Kantor Urusan Internasional

Agar keberadaan segera dikenal civitas akademika internal kampus dan juga institusi dan/atau perorangan yang potensial bekerjasama dengan unit kerja ini, perlu kiranya dibuat program kegiatan yang secara khusus dimaksudkan untuk meningkatkan visibilitas institusi ini. Beberapa kegiatan tersebut, mungkin dapat dirangkum sebagaimana berikut ini:

- a. Membuat website
- b. Membuat kontak kantor internasional (Telepon, Mobile Phone, Fax, Email, Whatsapp, Telegram, dll)
- c. Membuat majalah, banner, standing banner, dan/atau selebaran kantor internasional
- d. Membuat media sosial (Facebook, Instagram, dan Twitter)
- e. Mengikuti dan/atau menyelenggarakan kegiatan internasional

LAMPIRAN I

**FORMAT DOKUMEN KERJASAMA (MOU, MOA, dan IA)
LAMPIRAN MOA – Rencana Kegiatan Kerjasama**



NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)
ANTARA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
DENGAN



Tuliskan Nama Mitra Kerja

NOMOR: _____
NOMOR:

Pada hari ini....., Tanggal.....Bulan.....Tahun.....bertempat di, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. **Prof. Dr. H. Muhammad Siri Dangnga, M.S.** Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare, beralamat di Jalan Jenderal Ahmad Yani KM 6 Parepare- Indonesia, bertindak untuk dan atas nama Universitas Muhammadiyah Parepare, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**
2. **Pimpinan Mitra Kerjasama** yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan kerjasama secara akademik dan kelembagaan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Kerjasama akademik yang disebutkan tidak terbatas pada:

- (1) Peningkatan keuntungan akademik dan program pelatihan secara mutual;
- (2) Bantuan timbal balik dalam hal kunjungan akademik, fakultas, staf dan mahasiswa;
- (3) Pertukaran dokumentasi dan bahan penelitian dalam bidang yang sama;
- (4) Dukungan dalam hal pengembangan dan pembinaan mahasiswa.
- (5) **Dan seterusnya disesuaikan dengan kebutuhan**

Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerjasama secara teknis yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka 5 (lima) Tahun dan dapat diperbaharui atas kesepakatan kedua belah pihak

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dibubuhi materai cukup dengan memiliki kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK PERTAMA** dan 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA
Universitas Muhammadiyah Parepare
Rektor

PIHAK KEDUA
Pimpinan Mitra Kerjasama
Rektor/Kepala/Ketua/Pimpinan



KESEPAKATAN KERJASAMA
(Memorandum of Agreement)
Tuliskan Unit Kerja
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
dan
Tuliskan Mitra Kerja



Tentang

Nomor: _____

Nomor: _____

Pada hari ini tanggal bulan Tahun **Dua ribu** yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **Pimpinan unit Kerja**, berkedudukan di Jl. Jend. Ahmad Yani KM.06, Kampus II Universitas Muhammadiyah Parepare, Kota Parepare, Sulawesi Selatan, Indonesia, bertindak untuk dan atas nama **unit Kerja** Universitas Muhammadiyah Parepare selanjutnya dalam **Kesepakatan Kerjasama** ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. **Pimpinan mitra kerjasama** yang diangkat berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tanggal, berkedudukan di Jl., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Mitra Kerjasama** selanjutnya dalam **Perjanjian Kerjasama** ini disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan **Mitra Kerjasama** Nomor: _____ dan Nomor: _____ tanggal Dengan membuat Perjanjian Kerjasama untuk kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
Pokok Pekerjaan

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima _____ penugasan untuk

Pasal 2
Maksud dan Tujuan

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk

Pasal 3
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi , yaitu :
..... ;
..... ;

Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4
Tanggung Jawab Pihak Pertama

Pihak pertama yang diwakili oleh , bertanggung jawab untuk:

1. Bersama pihak kedua menyusun dan merencanakan kegiatan mencakup waktu, durasi, dll.
2.
3.

Pasal 5
Tanggung Jawab Pihak Kedua

Pihak Kedua yang diwakili oleh..... bertanggung jawab untuk:

1. Bersama pihak kedua menyusun dan merencanakan kegiatan mencakup waktu, durasi, dll.
2.
3.

Pasal 6
Pelaksanaan Kegiatan

1. Pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan diatur bersama oleh kedua belah pihak yang akan dituangkan ke dalam surat perjanjian pelaksanaan kegiatan.
2. Terhadap pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan dievaluasi dan dimonitoring secara berkala, dan hasil evaluasi selanjutnya digunakan sebagai masukan dari perencanaan program kerja selanjutnya.

Pasal 7
Pembiayaan

1. Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh (isikan pihaknya);
2. PIHAK Menerima pendanaan dari PIHAK
3. sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerjasama sebesar Rp. (isikan besar dana kerjasama);
4. Seluruh dana kerjasama wajib ditransfer ke rekening (Pihak yang menerima dana) sebagai berikut:

Nama Bank :
Nama Rekening :
Nomor Rekening :

Pasal 8
Jangka Waktu

Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

Pasal 9

Penyelesaian Perselisihan

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerjasama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 10 Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini;
2. Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk Para Pihak.

PIHAK PERTAMA

Unit kerja

Universitas Muhammadiyah Parepare

PIHAK KEDUA

Nama Mitra kerjasama

(.....) (.....)

MENGETAHUI,

Rektor/WR.IV/Dekan Universitas Muhammadiyah Parepare

(.....)

**Lampiran Ic : Format MoA
Umum UMPAR**



**KESEPAKATAN KERJASAMA
(Memorandum of Agreement)**

Tuliskan Unit Kerja

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
dan**

Tuliskan Mitra Kerja

LOG
O
MITR

Nomor: _____
Nomor: _____

Pada hari ini tanggal bulan Tahun **Dua ribu** yang bertanda tangan di bawah ini :

3. **Pimpinan unit Kerja**, berkedudukan di Jl.

Jend. Ahmad Yani KM.06, Kampus II Universitas Muhammadiyah Parepare, Kota Parepare, Sulawesi Selatan, Indonesia, bertindak untuk dan atas nama **unit Kerja** Universitas Muhammadiyah Parepare selanjutnya dalam **Kesepakatan Kerjasama** ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

4.

Pimpinan mitra kerjasama yang diangkat berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tanggal, berkedudukan di Jl., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Mitra Kerjasama** selanjutnya dalam **Perjanjian Kerjasama** ini disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan **Mitra Kerjasama** Nomor: _____ dan Nomor: _____ tanggal Dengan membuat Perjanjian Kerjasama untuk kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Tujuan

Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk pengembangan institusi dan peningkatan program kerja para pihak.

Pasal 2

Ruang Lingkup

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

1. Bidang Pendidikan;
2. Bidang Penelitian;
3. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat;
4. Dan lain-lain. (Dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan)

Pasal 3

Pelaksanaan

Nota Kesepahaman ini merupakan pijakan dari Perjanjian Kerjasama yang disusun secara tersendiri untuk setiap bidang kerjasama yang akan dilaksanakan dan atau ditindaklanjuti oleh berbagai unit di lingkungan Universitas Muhammadiyah Parepare Satuan Kerja dan Mitra Kerjasama.

Pasal 4

Pembiayaan

Segala biaya untuk pelaksanaan kegiatan akan disusun sesuai program kerja yang disepakati bersama yang akan ditentukan berdasarkan anggaran dan kemampuan para pihak.

Pasal 5

Organisasi

Organisasi Nota Kesepahaman ini akan disusun di dalam Perjanjian Kerjasama untuk setiap

kegiatan yang disepakati dan disetujui oleh para pihak.

**Pasal 8
Jangka Waktu**

Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

**Pasal 9
Penyelesaian Perselisihan**

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerjasama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

**Pasal 10
Penutup**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini;
2. Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk Para Pihak.

PIHAK PERTAMA

Unit kerja

Universitas Muhammadiyah Parepare

PIHAK KEDUA

Nama Mitra kerjasama

(.....) (.....)

MENGETAHUI,

Rektor/WR.IV/Dekan Universitas Muhammadiyah Parepare

(.....)

Lampiran Id : Format IA UMPAR



PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN (Implementation of Agreement)



Tuliskan **UNIT KERJA**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE
Dan
Tuliskan nama mitra kerja

TENTANG

Nomor: _____

Nomor: _____

Pada hari ini tanggal bulan Tahun **Dua ribu**
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. : **Pimpinan unit Kerja**, berkedudukan di Jl.
Jend. Ahmad Yani KM.06, Kampus II
Universitas
Muhammadiyah Parepare, Kota Parepare,
Sulawesi Selatan, Indonesia, bertindak
untuk dan atas nama **unit Kerja**
Universitas Muhammadiyah Parepare
selanjutnya dalam **Perjanjian
Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama** ini
disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. : **Pimpinan mitra kerjasama** yang diangkat
berdasarkan Keputusan Nomor
.....
Tahun tanggal,
berkedudukan di Jl.
....., dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama **Mitra
Kerjasama** selanjutnya dalam **Perjanjian
Kerjasama** ini disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk
menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Universitas Muhammadiyah Parepare dengan **Mitra
Kerjasama** Nomor: _____ dan Nomor: _____
tanggal Dengan membuat Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama untuk
kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Paraf Pihak Pertama

Paraf Pihak Kedua

Pasal 1 Pokok Pekerjaan

- (4) **PARA PIHAK** sepakat untuk bekerjasama untuk melaksanakan
..... seperti yang tercantum dalam pasal dan ayat
perjanjian pelaksanaan kegiatan ini.

Atau (2) PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima penugasan untuk

**Pasal 2
Tujuan**

Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama ini bertujuan untuk pemenuhan tujuan **PARA PIHAK** dalam menyelenggarakan tugas pokok keduanya masing-masing, yaitu:

1.
2.

**Pasal 3
Lokasi Kegiatan dan Ruang Lingkup Kerjasama**

1. Berdasarkan lokasi Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan ini berada di Dengan kondisi **(Isi disesuaikan berdasarkan hasil kesepakatan)**
2. Ruang lingkup Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama ini meliputi, yaitu :
 - a.;
 - b.;

Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

**Pasal 4
Kewajiban dan Tanggungjawab**

PIHAK PERTAMA yang diwakili oleh, berkewajiban untuk:

1. Bersama pihak kedua menyusun dan merencanakan kegiatan mencakup waktu, durasi, dll.
2.
3.

PIHAK KEDUA yang diwakili oleh, berkewajiban untuk:

1. Bersama pihak kedua menyusun dan merencanakan kegiatan mencakup waktu, durasi, dll.
2.
3.

Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
---------------------	-------------------

**Pasal 5
Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan**

3. Kegiatan Akan dilaksanakan pada dengan deskripsi kegiatan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.;
4. Pelaksanaan kegiatan kerjasama ini diatur bersama oleh kedua belah pihak yang dituangkan secara rinci pada ayat 1 pasal 5 dalam surat perjanjian pelaksanaan kegiatan.

5. Terhadap pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan dievaluasi dan dimonitoring secara berkala, dan hasil evaluasi selanjutnya digunakan sebagai masukan dari perencanaan program kerja selanjutnya.
6. Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

Pasal 6
Pembiayaan Kegiatan dan Sumber Dana

5. Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh (isikan pihaknya);
6. PIHAK Menerima pendanaan dari PIHAK dengan rincian sebagai berikut:
 - a. (Jenis pembiayaan yang ditanggung)
 - b.
 - c.
7. sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerjasama sebesar Rp. (isikan besar dana kerjasama);
8. Seluruh dana kerjasama wajib ditransfer ke rekening (Pihak yang menerima dana) sebagai berikut:

Nama Bank :
 Nama Rekening :
 Nomor Rekening :

Pasal 7
Kewajiban Hukum

1. **PARA PIHAK** menyatakan dan menjamin satu dengan yang lainnya bahwa Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan ini dan dokumen lain yang diisyaratkan merupakan suatu kewajiban hukum yang sah dan mengikat **PARA PIHAK** untuk melaksanakannya.
2. Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan. **PIHAK** berhak membatalkan Perjanjian ini dan menghentikan seluruh dukungan dana apabila **PIHAK** tidak melaksanakan kewajiban yang disepakati dalam Perjanjian ini.

Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
---------------------	-------------------

Pasal 8
Penyelesaian Perselisihan

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Pelaksanaan Kerjasama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 9
Penutup

4. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini;
5. Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk **PARA PIHAK.**

PIHAK PERTAMA

Unit kerja

Universitas Muhammadiyah Parepare

PIHAK KEDUA

Nama Mitra kerjasama

(.....) (.....)

MENGETAHUI,

Rektor/WR.IV/Dekan

Universitas Muhammadiyah Parepare

(.....)

Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
---------------------	-------------------

Lampiran Ie :

Lampiran MOA – Rencana Kegiatan Kerjasama

PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA PRODI UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH PAREPARE DAN

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG
IMPLEMENTASI KERJA SAMA PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN
TINGGI

RENCANA KERJA SAMA

No	Kegiatan Kerja Sama	Tahun Ke				
		1	2	3	4	5
Lingkup 1 – Pendidikan dan Pengajaran						
1.	Penyelenggaraan Seminar/Konferensi Ilmiah					
2.	Pertukaran narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan pelatihan					
3.	Kunjungan Studi/ Studi Banding					
4.					
Lingkup 2 – Penelitian dan Pengembangan						
1.	Penelitian Kolaboratif					
2.	Penerbitan berkala ilmiah					
3.	Penelitian bersama untuk menghasilkan paten/HKI					
4.					
Lingkup 3 – Pengabdian kepada Masyarakat						
1.	Penyelenggaraan seminar/konferensi ilmiah					
2.	Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Kolaboratif					
3.					
Lingkup 4 -						
Total Pelaksanaan Kegiatan						

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

LAMPIRAN II

FORMAT SURVEY KEPUASAN KERJASAMA DALAM DAN LUAR NEGERI

Lampiran Ila

Survei Kepuasan Kerjasama (Kerjasama Dalam Negeri)

Terimakasih anda telah meluangkan waktu untuk mengisi survei ini. Dalam survei ini, kami melakukan evaluasi khusus untuk kerjasama tahun Mohon untuk mengisi survei sesuai dengan tahun kerjasama yang berlaku. Terimakasih. Melalui Devisi Kerjasama Luar/Dalam Negeri Lembaga Kerjasama UM Parepare.

Nama Anda*

Email Anda*

Nama Institusi*

Berapa lama anda telah bekerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Parepare?*

- Dibawah Satu Tahun
- 1-3 Tahun
- 3-5 Tahun
- Lebih dari 5 Tahun

Tahun Survei*

- 2022
- 2023

1. Apakah anda puas berkerjasama dengan Universitas Muhammadiyah Parepare?*

- Sangat Puas

- Puas
 - Netral
 - Tidak Puas
 - Sangat Tidak Puas
2. Seberapa sering perwakilan Universitas Muhammadiyah Parepare mengunjungi institusi anda?*
- Sering
 - Selalu
 - Kadang- Kadang
 - Jarang
 - Tidak Pernah
3. Seberapa sering anda atau perwakilan institusi anda mengunjungi Universitas Muhammadiyah Parepare?*
- Sering
 - Selalu
 - Kadang- kadang
 - Jarang
 - Tidak Pernah
4. Apakah anda puas dalam berkomunikasi dengan Universitas Muhammadiyah Parepare?*
- Sangat puas
 - Puas
 - Netral
 - Tidak puas
 - Sangat tidak puas
5. Seberapa jelas ekspektasi Universitas Muhammadiyah Parepare yang dikomunikasikan dengan anda?*
- Sangat Jelas

- Jelas
- Netral
- Tidak Jelas
- Sangat Tidak Jelas

6. Apakah Universitas Muhammadiyah Parepare dapat memenuhi ekspektasi anda?*

- Sangat Memenuhi
- Memenuhi
- Tidak Tahu
- Tidak Memenuhi
- Sangat Tidak Memenuhi

Mohon untuk dijelaskan alasannya!



7. Universitas Muhammadiyah Parepare memberikan waktu yang sesuai untuk institusi anda dalam memenuhi ekspektasi anda.*

- Sering
- Selalu
- Kadang- Kadang
- Jarang
- Tidak Pernah

8. Seberapa sering Universitas Muhammadiyah Parepare menyampaikan materi, spesifikasi atau hal- hal yang dibutuhkan institusi anda secara tepat waktu?*

- Sering
- Selalu
- Kadang-kadang
- Jarang
- Tidak Pernah

9. Ketika anda membutuhkan bantuan atau pelayanan dari Universitas Muhammadiyah Parepare, bagaimana anda menilai pelayanan yang anda terima?*

- Sangat baik
- Baik
- Biasa saja
- Buruk
- Sangat Buruk

10. Bekerjasama dengan Universitas Muhmmadiyah Pareapare saling menguntungkan.*

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu- Ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

11. Kami akan melanjutkan kerjasama kami dengan Universitas Muhammadiyah Parepare*

- Sangat Setuju
- Setuju
- Ragu- ragu
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju

12. Dibandingkan dengan universitas di Indonesia lainnya, Universitas Muhammadiyah Parepare adalah*

- Lebih Baik
- Agak Lebih Baik
- Sama
- Agak Lebih Buruk
- Lebih Buruk

13. Aktivitas- aktivitas apa sajakah yang telah anda lakukan dengan Universitas Muhammadiyah Parepare?*

- Student Mobility
- Staff Mobility
- Joint Conference
- Joint Research
- Joint Publication
- Visiting Professor
- Training for Lecturer
- Learning Express
- Lain- lain

*Diperbolehkan memilih lebih dari satu pilihan.

Lain- lain

14. Aktivitas- aktivitas apa sajakah yang akan anda lakukan dengan Universitas Muhammadiyah Parepare?*

- Student Mobility
- Staff Mobility
- Joint Conference
- Joint Research

- Joint Publication
- Visiting Professor
- Training for Lecturer
- Learning Express
- Lain- lain

Diperbolehkan memilih lebih dari satu pilihan.

Lain- lain

Adakah hal lain yang dapat Univesitas Muhammadiyah Parepare ketahui terkait kerjasama yang dilakukan (seperti: kritik dan saran)?



Lampiran Iib

Partnership Satisfaction Survey (Kerjasama Luar Negeri)

Dear Partner, thank you for your time spending a few minutes to do this survey. Years of evaluation is, kindly fill the survey on years you are applicable, thank you. Sincerely Yours, UM Parepare's International Relations and Affairs Office.

Your Name*

Your Email*

Name of Institution*

Country*

Level of Collaboration *

- University
- Faculty
- Department

Year of Survey

- 2022
- 2023

1. How long have you had a partnership with Universitas Muhammadiyah Parepare? *

- Under 2 years
 - 2-4 year (s)
 - 4-6 year (s)
 - 6-8 year (s)
 - Over than 8 years
2. How well does as your university partner collaborate with you? *
- Extremely well
 - Quite well
 - Moderately well
 - Somewhat well
 - Not at all well
3. How clearly are Universitas Muhammadiyah Parepare's expectations that are communicated to you?*
- Very Clearly
 - Clearly
 - Somewhat Clearly
 - Unclearly
 - Very Unclearly
4. Universitas Muhammadiyah Parepare meet with your organization's expectations.*
- Strongly Agree
 - Agree
 - Undecided
 - Disagree
 - Strongly Disagree

Please explain*



5. Universitas Muhammadiyah Parepare allows a appropriate time for your organization to meet with the raising issues.*
- Very Frequently
 - Frequently
 - Occasionally
 - Rarely
 - Never
6. How often does Universitas Muhammadiyah Parepare deliver materials, specifications or other items needed by your organization on-schedule?*
- Very Frequently
 - Frequently
 - Occasionally
 - Rarely
 - Never
7. When you need helps or services from Universitas Muhammadiyah Parepare, how would you rate the services that you receive?*
- Much Better
 - Somewhat Better
 - About the Same
 - Somewhat Worse
 - Much Worse

8. How helpfull is the supporting stafss to your needs in supporting your study?*

- Extremely helpful
- Quite Helpful
- Moderately Helpful
- Somewhat helpful
- Not at all helpful

9. What activities have been done with Universitas Muhammadiyah Parepare?*

- Student Mobility
- Staff Mobility
- Joint Conference
- Joint Research
- Joint Publication
- Visiting Professor
- Training for Lectures
- Learning Express
- Other

Multiple answers are allowed

10. What activities would you like to do with Universitas Muhammadiyah Parepare in the future?*

- Student Mobility
- Staff Mobility
- Joint Conference
- Joint Research
- Joint Publication
- Visiting Professor

- Training for Lecturer
- Learning Express
- Other

Multiple answers are allowed

11. Partnering with Universitas Muhammadiyah Parepare is mutually beneficial.*
 - Strongly Agree
 - Agree
 - Undecided
 - Disagree
 - Strongly Disagree

12. We will continue our partnership with Universitas Muhammadiyah Parepare*
 - Strongly Agree
 - Agree
 - Undecided
 - Disagree
 - Strongly Disagree

13. Compared to other universities in Indonesia, Universitas Muhammadiyah Parepare is...*
 - Much Better
 - Somewhat Better
 - About the Same
 - Somewhat Worse
 - Much Worse

14. The Agreements (MoU and MoA) have boosten up our partnership*

- extremely agree
- Quite agree
- Moderately Agree
- Unsatisfied
- Very Unsatisfied

15. Please, rate your overall SATISFACTION of the partnership with Universitas Muhammadiyah Parepare!*

- Very Satisfied
- Satisfied
- Neutral
- Unsatisfied
- Very Unsatisfied

Is there anything else that you would like Universitas Muhammadiyah Parepare to know about your partnership?



Suggestion for improvement



Lampiran III: Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama oleh Pimpinan Unit Kerja

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
1.	Hakekat Kerjasama	UMPAR memiliki kerja sama dengan mitra yang ditindaklanjuti secara konsisten	100 % MoU di UMPAR ditindaklanjuti secara konsisten yang terdokumentasi dengan baik	81-99 % MoU di UMPAR ditindaklanjuti secara konsisten yang terdokumentasi dengan baik	71-80% MoU di UMPAR ditindaklanjuti secara konsisten yang terdokumentasi dengan baik	61-70 % MoU di UMPAR ditindaklanjuti secara konsisten yang terdokumentasi dengan baik	<60% MoU di UMPAR ditindaklanjuti secara konsisten yang terdokumentasi dengan baik
		UMPAR memiliki kerja sama baik lembaga pemerintah maupun swasta	Ada kerja sama UMPAR dengan instansi/lembaga pemerintah dan swasta yang relevan dengan bidang-bidang keahlian, serta dokumen tindak lanjut kerja sama sangat lengkap.	Ada kerja sama UMPAR dengan instansi/lembaga pemerintah dan swasta yang relevan dengan bidang-bidang keahlian, tetapi dokumen tindak lanjut kerja sama kurang lengkap.	Ada kerja sama UMPAR dengan instansi/lembaga pemerintah dan swasta yang relevan dengan bidang-bidang keahlian, namun dokumen tindak lanjut kerja sama tidak lengkap.	Ada kerja sama UMPAR dengan instansi/lembaga pemerintah dan swasta yang relevan dengan bidang-bidang keahlian, tetapi dokumen tindak lanjut kerja sama tidak tersedia.	Tidak ada kerja sama UMPAR dengan instansi/lembaga pemerintah dan swasta yang relevan dengan bidang-bidang keahlian, serta dokumen tindak lanjut kerja sama tidak tersedia.

		UMPAR memiliki mitra kerjasama baik di dalam maupun di luar negeri	UMPAR memiliki mitra kerjasama baik di dalam maupun di luar negeri sangat banyak dalam jumlah semuanya relevan dengan bidang keahlian yang ada di UMPAR	UMPAR memiliki mitra kerjasama baik di dalam maupun di luar negeri sangat banyak dalam jumlah semuanya relevan dengan bidang keahlian yang ada di UMPAR	UMPAR memiliki mitra kerjasama baik di dalam maupun di luar negeri sangat banyak dalam jumlah semuanya relevan dengan bidang keahlian yang ada di UMPAR	Sangat sedikit mitra kerjasama UMPAR baik di dalam maupun di luar negeri	UMPAR belum ada mitra kerjasama baik di dalam maupun di luar negeri
		Pejabat Pembuat MoU adalah pimpinan	100 % dokumen MoU di tandatangai oleh pimpinan kedua belah pihak	81-99 % dokumen MoU di tandatangai oleh pimpinan kedua belah pihak	71-80% dokumen MoU di tandatangai oleh pimpinan kedua belah pihak	61-70 % dokumen MoU di tandatangai oleh pimpinan kedua belah pihak	<60% dokumen MoU di tandatangai oleh pimpinan kedua belah pihak

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
2.	Syarat pihak mitra	Mitra kerjasama UMPAR tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara dan Muhammadiyah	Mitra kerjasama UMPAR tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara dan Muhammadiyah dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 1 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara dan Muhammadiyah dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 2 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara dan Muhammadiyah dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 3 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara dan Muhammadiyah dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 4 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara dan Muhammadiyah dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 5 tahun sekali

		Mitra kerjasam UMPAR tidak sedang dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan	Semua mitra kerjasam UMPAR tidak sedang dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 1 tahun sekali	Semua mitra kerjasam UMPAR tidak sedang dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 2 tahun sekali	Semua mitra kerjasam UMPAR tidak sedang dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 3 tahun sekali	Semua mitra kerjasam UMPAR tidak sedang dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 4 tahun sekali	Semua mitra kerjasam UMPAR tidak sedang dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 5 tahun sekali
		Tujuan kerjasama UMPAR dengan pihak mitra adalah meningkatkan kinerja kedua belah pihak.	Tujuan kerjasama adalah untuk meningkatkan mutu program dan pengembangan lembaga serta keberlanjutan kerjasama kedua belah pihak yang dilakukan minimal 1 tahun sekali	Tujuan kerjasama adalah untuk meningkatkan mutu program dan pengembangan lembaga serta keberlanjutan kerjasama kedua belah pihak yang dilakukan minimal 2 tahun sekali	Tujuan kerjasama adalah untuk meningkatkan mutu program dan pengembangan lembaga serta keberlanjutan kerjasama kedua belah pihak yang dilakukan 3 tahun sekali	Tujuan kerjasama adalah untuk meningkatkan mutu program dan pengembangan lembaga serta keberlanjutan kerjasama kedua belah pihak yang dilakukan 4 tahun sekali	Tujuan kerjasama adalah untuk meningkatkan mutu program dan pengembangan lembaga serta keberlanjutan kerjasama kedua belah pihak yang dilakukan 5 tahun sekali

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
		Mitra kerjasama UMPAR adalah lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi dari partai politik	Mitra kerjasama UMPAR adalah lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi dari partai politik serta ditinjau minimal 1 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR adalah lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi dari partai politik serta ditinjau minimal 2 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR adalah lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi dari partai politik serta ditinjau minimal 3 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR adalah lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi dari partai politik serta ditinjau minimal 4 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR adalah lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi dari partai politik serta ditinjau minimal 5 tahun sekali
		Mitra kerjasam UMPAR bukan perusahaan rokok/ miras maupun perusahaan yang memproduksi produk haram	Mitra kerjasam UMPAR bukan perusahaan rokok/ miras maupun perusahaan yang memproduksi produk haram serta ditinjau minimal 1 tahun sekali	Mitra kerjasam UMPAR bukan perusahaan rokok/ miras maupun perusahaan yang memproduksi produk haram serta ditinjau minimal 2 tahun sekali	Mitra kerjasam UMPAR bukan perusahaan rokok/ miras maupun perusahaan yang memproduksi produk haram serta ditinjau minimal 3 tahun sekali	Mitra kerjasam UMPAR bukan perusahaan rokok/ miras maupun perusahaan yang memproduksi produk haram serta ditinjau minimal 4 tahun sekali	Mitra kerjasam UMPAR bukan perusahaan rokok/ miras maupun perusahaan yang memproduksi produk haram serta ditinjau minimal 5 tahun sekali

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
3.	Masa kerjasama dan pelaksanaan	Masa kerjasama UMPAR dengan pihak mitra ditentukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak	100% dokumen MoU tercantum masa kerjasama dalam jangka waktu tertentu yang ditandatangani oleh pimpinan kedua belah pihak	81-99 % dokumen MoU tercantum masa kerjasama dalam jangka waktu tertentu yang ditandatangani oleh pimpinan kedua belah pihak	71-80% dokumen MoU tercantum masa kerjasama dalam jangka waktu tertentu yang ditandatangani oleh pimpinan kedua belah pihak	61-70 % dokumen MoU tercantum masa kerjasama dalam jangka waktu tertentu yang ditandatangani oleh pimpinan kedua belah pihak	<60% dokumen MoU tercantum masa kerjasama dalam jangka waktu tertentu yang ditandatangani oleh pimpinan kedua belah pihak
		Pelaksanaan kerjasama UMPAR dengan mitra diketahui oleh semua komponen yang terkait	Dokumen rancangan, proses pelaksanaan, dan hasil kerjasama selama berlangsung dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan	Dokumen rancangan, proses pelaksanaan, dan hasil kerjasama selama berlangsung hanya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan internal	Dokumen rancangan, proses pelaksanaan dan hasil kerjasama selama berlangsung dapat diakses oleh pimpinan UMPAR	Tidak ditemukan bukti dokumen rancangan, proses pelaksanaan dan hasil kerjasama selama berlangsung antara pihak UMPAR dengan mitra	Tidak terdapat kerjasama

	Setiap kerjasam UMPAR dengan mitra harus diadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama secara rutin	100% bentuk kerjasama UMPAR dengan mitra ada hasil monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkala selama kerjasama berlangsung	81-99 % bentuk kerjasama UMPAR dengan mitra ada hasil monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkala selama kerjasama berlangsung	71-80% bentuk kerjasama UMPAR dengan mitra ada hasil monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkala selama kerjasama berlangsung	61-70 % bentuk kerjasama UMPAR dengan mitra ada hasil monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkala selama kerjasama berlangsung	<60% bentuk kerjasama UMPAR dengan mitra ada hasil monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkala selama kerjasama berlangsung
--	--	--	---	--	---	--

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
4.	Mitra dalam negeri	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 1 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 2 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 3 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 4 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 5 tahun sekali
		Mitra kerja sama Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR) dalam negeri terdiri atas lembaga di bidang pendidikan, keagamaan, kesehatan, teknologi, hukum, ekonomi, sosial, budaya, pertanian, serta humaniora.	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri terdiri dari minimal 10 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri terdiri dari minimal 9 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri terdiri dari minimal 8 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri terdiri dari minimal 7 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri terdiri dari minimal 6 lembaga yang telah ditentukan

		Mitra kerjasama UMPAR dalam negeri harus mempunyai manfaat untuk pengembangan prodi, fakultas, dan UMPAR serta persyarikatan Muhammadiyah	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama dalam negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu program studi, fakultas UMPAR, dan persyarikatan serta keberlanjutan kerjasama kedua mitra yang bersangkutan	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama dalam negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu dan pengembangan internal	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama dalam negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu dan pengembangan dan pimpinan UMPAR	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama dalam negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu salah satu program mitra yang bersangkutan	Tidak ditemukan bukti tentang manfaat dan kepuasan hasil kerjasama
--	--	---	--	---	---	--	--

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
5.	Mitra luar negeri	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi yang baik dan mempunyai reputasi internasional	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi internasional dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 1 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi internasional dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 2 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi internasional dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 3 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi internasional dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 4 tahun sekali	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri adalah lembaga resmi yang memiliki reputasi internasional dibuktikan dengan tanda tangan dari saksi, serta ditinjau minimal 5 tahun sekali
		Mitra kerja sama Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR) luar negeri terdiri atas lembaga di bidang pendidikan, keagamaan, kesehatan, teknologi, hukum, ekonomi, sosial,	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri terdiri dari minimal 10 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri terdiri dari minimal 9 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri terdiri dari minimal 8 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri terdiri dari minimal 7 lembaga yang telah ditentukan	Mitra kerjasama UMPAR luar negeri terdiri dari minimal 6 lembaga yang telah ditentukan

		budaya, pertanian, serta humaniora.					
		Mitra kerjasama UMPAR luar negeri harus mempunyai manfaat untuk pengembangan prodi, fakultas, dan UMPAR serta persyarikatan Muhammadiyah	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu program studi, fakultas UMPAR, dan persyarikatan serta keberlanjutan kerjasama kedua mitra yang bersangkutan	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu dan pengembangan internal	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu dan pengembangan dan pimpinan UMPAR .	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu salah satu program mitra yang bersangkutan	Tidak ditemukan bukti tentang manfaat dan kepuasan hasil kerjasama

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
6.	Pendidikan dan Pengajaran	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 1 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 2 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 3 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 4 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 5 tahun sekali
		Kerjasama UMPAR dengan mitra harus menunjang peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	100% kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	81-99 % kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	71-80% kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	61-70 % kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	<60% kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja

		Mitra kerjasama UMPAR luar negeri harus mempunyai manfaat untuk pengembangan prodi, fakultas, dan UMPAR serta persyarikatan Muhammadiyah	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu program studi, fakultas UMPAR, dan persyarikatan serta keberlanjutan kerjasama kedua mitra yang bersangkutan	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu dan pengembangan internal	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu dan pengembangan dan pimpinan UMPAR	Manfaat dan kepuasan hasil kerjasama luar negeri dapat dirasakan sebagai bahan untuk meningkatkan mutu salah satu program mitra yang bersangkutan	Tidak ditemukan bukti tentang manfaat dan kepuasan hasil kerjasama
		Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 1 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 2 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 3 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 4 tahun sekali	Bentuk mitra kerjasama UMPAR dengan mitra adalah untuk pengembangan kuruikulum dan ditindaklanjuti minimal 5 tahun sekali

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
		Kerjasama UMPAR dengan mitra harus menunjang peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan	100% kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	81-99 % kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	71-80% kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	61-70 % kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja	<60% kerjasama UMPAR dengan mitra menunjang pengembangan karir dosen dengan tenaga kependidikan dibuktikan dengan jumlah penambahan kenaikan jabatan fungsional disetiap unit kerja
		Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra memberikan inovasi dalam pengembangan model pembelajaran	100% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra memberikan inovasi dalam pengembangan model pembelajaran	81-99 % Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra memberikan inovasi dalam pengembangan model pembelajaran	71-80% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra memberikan inovasi dalam pengembangan model pembelajaran	61-70 % Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra memberikan inovasi dalam pengembangan model pembelajaran	<60% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra memberikan inovasi dalam pengembangan model pembelajaran

No	Aspek	Butir Standar (Indikator)	Rubrik				
			4	3	2	1	0
			Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
7.	Penelitian	Kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana untuk berbagi materi penelitian, dana penelitian dan hasil penelitian	100% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	81-99 % Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	71-80% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	61-70 % Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	<60% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen
		Kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang penelitian terdokumentasi melalui penerbitan jurnal ilmiah bersama dan atau penerbitan buku bersama	Kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang penelitian terdokumentasi melalui 3 cara penerbitan sekurangkurangnya 1 tahun sekali	Kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang penelitian terdokumentasi melalui 2 cara penerbitan sekurangkurangnya 1 tahun sekali	Kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang penelitian terdokumentasi melalui 1 cara penerbitan sekurangkurangnya 1 tahun sekali	Kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang penelitian terdokumentasi melalui 1 cara penerbitan sekurangkurangnya 2 tahun sekali	Kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang penelitian terdokumentasi melalui 1 cara penerbitan sekurangkurangnya 3 tahun sekali
8.	Pengabdian Kepada Masyarakat	Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra sebagai sarana berbagi materi pengabdian kepada masyarakat (PKM), dana PKM dan seminar hasil PKM	100% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	81-99 % Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	71-80% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	61-70 % Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen	<60% Kegiatan kerjasama UMPAR dengan mitra dalam bidang pengabdian kepada masyarakat sebagai sarana sharing yang meliputi 3 komponen

Lampiran IV: Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama untuk Mitra

KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA

1. Profil Responden (Mitra)

Nama :

Email/HP :

Instansi/Lembaga :

Lamanya Kerjasama :

2. Daftar Pertanyaan

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan /Saran
		Ya (Ada)	Tidak (Tidak Ada)	
1	Adakah manfaat dari kerjasama yang dilakukan?			
2	Adakah kegiatan/program yang dilaksanakan sebagai implementasi kerjasama?			
3	Apakah tujuan dari kerjasama tercapai?			
4	Apakah terdapat hambatan/kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kerjasama?			Jika ada, Sebutkan kendalanya:

5	Jika ada kendala, adakah koreksi dari adanya kerjasama tersebut untuk perbaikan?			Sebutkan koreksinya:
6	Apakah kerjasama perlu dilanjutkan?			Sebutkan alasannya:

Lampiran V: Laporan Realisasi Kerjasama oleh masing-masing unit kerja ke Kemenristekdikti

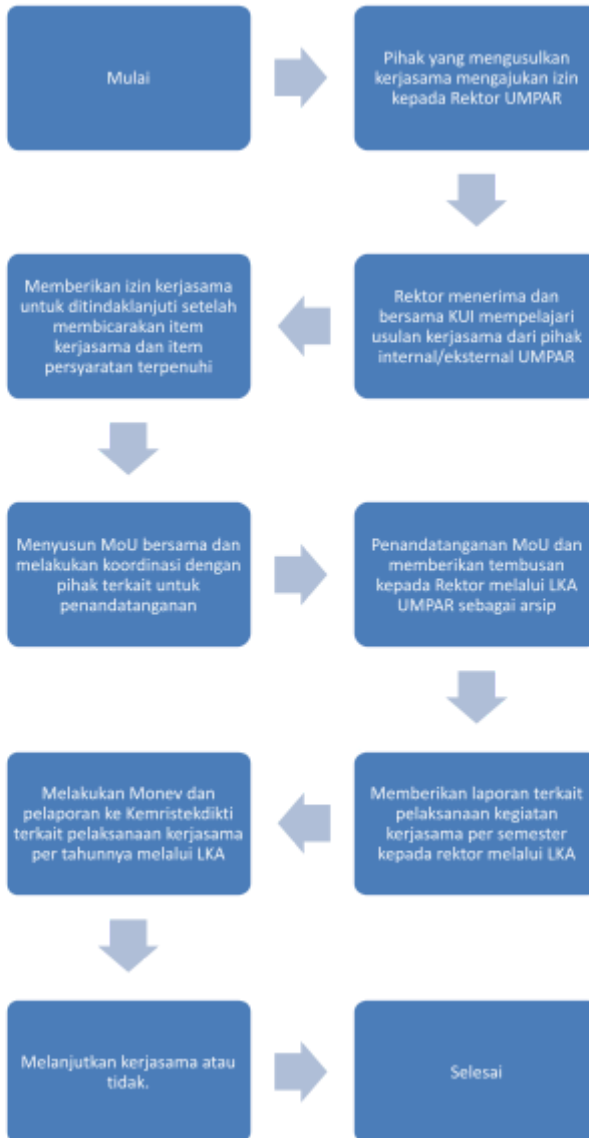
Laporan (Real-time) Data Realisasi Kerjasama UMPAR
 (diisi dan diakses via aplikasi Laporan Kerjasama Kemristekdikti/google drive oleh masing-masing unit kerja)

NO	BENTUK KEGIATAN	MITRA KERJASAMA	NAMA KEGIATAN	NILAI KONTRAK KERJASAMA (Jika ada)	LUARAN		RINGKASAN LUARAN DARI KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KERJA
					Volume	Satuan			
1	Transfer Kredit	Tarlac Agricultural University, Philipines	Pertukaran Mahasiswa ICT 2019	Rp55.000.000,00	4	Mahasiswa	Pelaksanaan program Internasional Transfer Credit 2019 yang didanai oleh Kemenristekdikti di TAU, Filipina, dilaksanakan selama 1 semester melalui pembelajaran sinkronus dan asinkronus. Dengan tujuan membiasakan mahasiswa untuk belajar dilingkungan internasional untuk meningkatkan kualitas mahasiswa.	(4) Meningkatkan kualitas kurikulum dan pembelajaran	(4) Akreditasi Internasional

2	(Pilih jenis kegiatan)							(Pilih item sasaran)	<i>Sesuaikan pilihan dengan nomor sasaran</i>
3	(Pilih jenis kegiatan)							(Pilih item sasaran)	<i>Sesuaikan pilihan dengan nomor sasaran</i>
4	(Pilih jenis kegiatan)							(Pilih item sasaran)	<i>Sesuaikan pilihan dengan nomor Sasaran</i>
<i>LANJUTKAN SESUAI DENGAN DATA REALISASI KERJASAMA YANG DIMILIKI</i>									

Lampiran VI: Bagan Alir

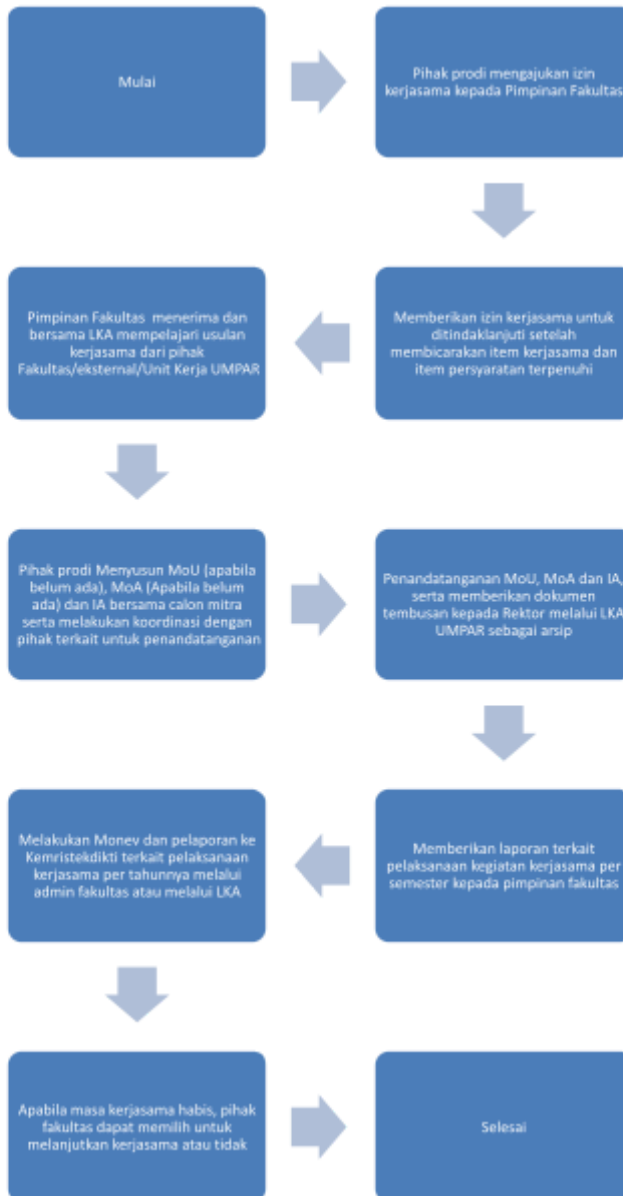
1. Prosedur Pengusulan Kerjasama yang dilakukan oleh institusi dan atau pihak eksternal UMPAR



2. Prosedur pengusulan kerjasama yang dilakukan oleh Fakultas/Unit Kerja/Lembaga lingkup UMPAR



3. Prosedur pengusulan kerjasama yang dilakukan program studi





**ASKUI
PTMA**

ASOSIASI KANTOR URUSAN INTERNASIONAL
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH & 'AISYIYAH INDONESIA



Universitas Muhammadiyah Parepare
2024