

2023

# PEDOMAN KERJASAMA

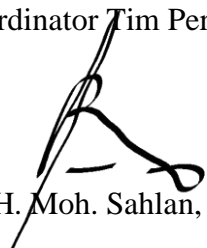

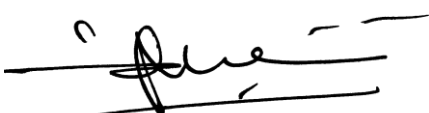

UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember



**PEDOMAN KERJASAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

Kode Dokumen	:	UIN-QA/SPMI.008/I/2023
Revisi	:	01
Tanggal Penetapan	:	20 Juni 2023
Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus,   Dr. H. Moh. Sahlan, M. Ag.
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu,   Dr. H. Mursalim, M. Ag.
Dipertimbangkan Oleh	:	Ketua Senat Universitas,   Prof. Dr. KH. Abd. Halim Soebahar, MA.
Ditetapkan Oleh	:	Rektor,   Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E, M.M.



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
NOMOR 329 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN KERJASAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

- Menimbang : 1. Bahwa untuk acuan pelaksanaan kegiatan kerjasama guna mencapai visi, misi dan tujuan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember serta dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi, perlu disusun Pedoman Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Kerjasama di Lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 11 Mei 2021;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 09 Nopember 2021;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 23 Desember 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

TENTANG PEDOMAN KERJASAMA UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER.

- PERTAMA : Pedoman Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember adalah sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jember  
Pada Tanggal : 20 Juni 2023  
Rektor,



ABUN SUHARTO

## **TIM PENYUSUN**

Pengarah : Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., M M  
Penanggung Jawab : Prof. Dr. H. Miftah Arifin, M.Ag.  
Ketua : Dr. H. Mursalim, M.Ag.  
Wakil Ketua : Dr. H. Moh. Sahlan, M.Ag.  
Sekretaris : Dr. Subakri, S.Ag., M.Pd.I.  
Anggota : Dr. H. Khotibul Umam, M.A.  
Dr. Achmad Fathor Rosyid, S.Sos., M.Si.  
Dr. Moh. Nor Afandi, M.Pd.1.  
Khusnul Khotimah, S.Pd., M.Pd.  
Suryadi, M.A.  
Sofiah, M.E.  
Devi Hardianti Rukmana, S.E., M.M.  
Budi Prasajo, S. Kom

## **KATA PENGANTAR**

Syukur alhamdulillah kita sampaikan kehadiran *Illahi Robby*, karena berkat rahmat dan taufiq-Nya sehingga Pedoman Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember ini dapat terselesaikan.

Pedoman Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember ini disusun agar dijadikan sebagai pedoman bersama dalam menjalin kerjasama dengan berbagai pihak. Untuk itu ucapan terimakasih kami sampaikan kepada seluruh pimpinan, Rektor, Wakil Rektor 1, 2, dan 3 yang telah memberikan masukan dan arahan serta seluruh tim Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang telah menyelesaikan proses penyusunan pedoman ini hingga selesai.

Harapan kami semoga Pedoman Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember ini dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan kerjasama, baik di tingkat universitas, fakultas maupun program studi.

Saran dan masukan yang membangun sangat kami harapkan dari semua pihak agar pedoman ini menjadi lebih sempurna.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	2
KEPUTUSAN REKTOR .....	3
TIM PENYUSUN .....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	8
A. Latar Belakang .....	8
B. Tujuan .....	9
C. Sasaran .....	9
D. Landasan Peraturan .....	10
BAB II ARAH KEBIJAKAN KERJASAMA .....	10
A. Tujuan Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.....	10
B. Sifat kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.....	10
C. Prinsip-Prinsip Kerjasama.....	11
BAB III JENIS, BENTUK, BIDANG DAN MITRA KERJASAMA.....	12
A. Jenis kerja sama .....	12
B. Bentuk kerja sama .....	12
C. Bidang kerja sama .....	12
BAB IV PELAKSANAAN KERJA SAMA.....	14
BAB V DOKUMEN KERJA SAMA .....	15
BAB VI JANGKA WAKTU KERJASAMA .....	15
BAB VII ASPEK-ASPEK PENGELOLAAN KERJASAMA .....	16
A. Mutu Kerjasama.....	16
B. Relevansi Kegiatan Kerjasama .....	16
C. Produktivitas Kerjasama .....	16
D. Keberlanjutan Kerjasama .....	17
BAB VIII PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA .....	18
A. Wewenang dan Tanggung Jawab Pimpinan .....	18
B. Tanggung Jawab Pelaksana.....	18
C. Koordinasi Kerjasama.....	18
D. Inisiasi .....	19
E. Pelaksanaan Kerjasama.....	19
BAB IX MONITORING DAN EVALUASI (MONEV).....	20
A. Fungsi dan Tujuan Monev .....	20
B. Tahapan Monev.....	20
C. Kewajiban Tim Monev .....	20
BAB X SENGKETA KERJASAMA.....	21
BAB XI KETENTUAN-KETENTUAN LAIN .....	22
A. Honorarium .....	22
B. Penyusunan MoU dan PKS/MoA .....	22
BAB XII PENUTUP .....	23
Lampiran .....	24

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kerjasama menjadi salah satu kunci bagi pengembangan institusi. Kerjasama menjadi pintu untuk membuka peluang bagi penguatan jejaring (*networking*), pengembangan Sumber Daya Manusia, pengembangan kelembagaan, dan pengembangan fungsi Institut bagi kesejahteraan dan kemajuan sosial. Kerjasama pada prinsipnya merupakan kesepakatan bersama yang dibangun antara dua pihak atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Untuk dapat mengembangkan kerjasama, UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember perlu untuk menetapkan pedoman yang berisi kebijakan dan panduan bagi pelaksanaan dan evaluasi kerjasama.

Perubahan kelembagaan IAIN Jember menjadi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember didasarkan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 142 tahun 2014. Perubahan tersebut menjadi pijakan bagi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember untuk berbenah diri dan beradaptasi dengan beberapa perguruan tinggi lainnya dalam dinamika aktualisasi dan kompetisi pendidikan tinggi. Dengan mensejajarkan diri bersama perguruan tinggi lainnya yang telah ada, maka UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember telah melakukan perubahan fundamental dalam penetapan visi, misi dan tujuan yang akan dicapainya. Visi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember “menjadi Perguruan Tinggi Islam terkemuka di Asia Tenggara pada Tahun 2045 dengan kedalaman ilmu berbasis kearifan lokal untuk kemanusiaan dan peradaban” adalah cita-cita besar yang telah menjadi arah dan kebijakan dalam segala dinamika internal civitas akademika.

Pencapaian cita-cita besar di atas tentunya tidak dapat diraih tanpa dukungan dari semua elemen. UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan segala potensi internal yang ada tetap membutuhkan jaringan, mitra dan kerjasama dengan semua pihak baik perguruan tinggi maupun lembaga lainnya. Hubungan yang baik dengan semua pihak dapat menjadi acuan dalam mengukur kapasitas diri serta dalam menginspirasi dinamika perubahan. Hubungan dan



kerjasama yang dilakukan tentunya harus berdasarkan pada nilai-nilai akademik ilmiah serta dalam rangka peningkatan jaminan mutu perguruan tinggi.

Kebijakan Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember bersifat dinamis dan jelas. Sifat dinamis itu dilihat dari adanya kesadaran dan kehendak yang kuat untuk membangun jejaring (*networking*) kerjasama dengan mitra untuk mengembangkan lembaga. Kerjasama di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember sudah berjalan semenjak masih berstatus IAIN Jember dan terus mengalami evolusi sesuai dengan perubahan nomenklatur lembaga dan perubahan Rencana Induk Pengembangan.

Aspek kerjasama adalah wilayah pengembangan yang menuntut pemikiran keluar dan ke depan. Kerjasama menyediakan peluang besar bagi pengembangan perguruan tinggi, namun tidak semua kerjasama terkait langsung dengan pelayanan pendidikan dan membawa manfaat yang langsung bagi Lembaga, dosen, maupun mahasiswa. Oleh karena itu, kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember difokuskan kepada kerjasama yang secara langsung dapat memberikan manfaat bagi pelaksanaan pendidikan.

## **B. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan arah dalam proses kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan pihak lain;
2. Menjadi pedoman dalam menyusun mekanisme perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kerja sama di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember; dan
3. Mewujudkan keselarasan dan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama di bidang akademik dan non akademik.

## **C. Sasaran**

Sasaran penggunaan pedoman ini adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan;
2. Dosen dan tenaga kependidikan;
3. Mahasiswa
4. Pihak-pihak yang terkait dengan kerjasama.

#### **D. Landasan Peraturan**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 23 Desember 2021;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 637 Tahun 2023 Tentang Panduan Kerja Sama Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
6. Rencana Induk Pengembangan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember 2014-2035;
7. Surat Keputusan Rektor UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor 5566 Tahun 2022 tentang Pedoman Kerjasama.

## **BAB II**

### **ARAH KEBIJAKAN KERJASAMA**

#### **A. Tujuan Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember**

Kerjasama yang diselenggarakan oleh UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah dirancang. Ada beberapa tujuan kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, yaitu:

1. meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran;
2. meningkatkan kualitas penelitian;
3. meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat;
4. meningkatkan profesionalitas sumberdaya manusia;
5. meningkatkan sarana dan prasarana serta pendanaan;
6. meningkatkan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan;

#### **B. Sifat kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember**

Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dilakukan bukan sebagai kegiatan insidental atau kegiatan sampingan semata. Kerjasama

menjadi bagian integral dari pengembangan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dan menjadi kebutuhan bagi pengembangan yang sehat. Oleh karena itu, kerjasama perlu mencerminkan sifat-sifat sebagai berikut:

1. Berkala dan berkelanjutan;
2. Berbasis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
3. Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal.

### **C. Prinsip-Prinsip Kerjasama**

Agar kerjasama dilakukan dengan arah yang jelas, ada rambu-rambu yang perlu diikuti. Rambu-rambu tersebut berupa prinsip-prinsip kerjasama

1. Relevan dengan visi dan misi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
2. Profesionalisme; transparansi; saling menghormati;
3. Kepatutan dan kelayakan;
4. Kemanfaatan dan kemaslahatan bersama baik bagi institusi dan masyarakat luas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai moral dan agama.

### **BAB III**

#### **JENIS, BENTUK, BIDANG DAN MITRA KERJASAMA**

##### **A. Jenis kerja sama terdiri atas:**

1. Kerja sama Dalam Negeri; dan
2. Kerja sama Luar Negeri.

##### **B. Bentuk kerja sama terdiri atas:**

1. Kerja sama utama; dan
2. Kerja sama teknis.

##### **C. Bidang kerja sama terdiri atas:**

###### 1. Kerjasama Akademik

Bidang kerjasama meliputi kerjasama akademik dan kerjasama nonakademik. Kerjasama Akademik, penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dengan lingkup:

###### a. Bidang Pendidikan dan Pengajaran, meliputi:

1. Peningkatan mutu sumberdaya manusia bidang pendidikan dan pengajaran.
2. Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran seperti: pertukaran staf dan mahasiswa (*staff and student exchange*); Dosen tamu (*guest lecturer*); Gelar bersama (*joint degree*); Gelar ganda (*double degree*); Non Gelar (*microcredential*).
3. Jasa konsultasi mengenai pendidikan dan pengajaran.
4. Jasa supervisi
5. Lain-lain

###### b. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

1. Penyelenggaraan berbagai kegiatan penelitian dan konsultasi mengenai penelitian.
2. Peningkatan mutu sumberdaya manusia bidang penelitian.
3. Pendokumentasian, penyebaran, pemanfaatan dan pengembangan hasil penelitian.
4. Penerbitan jurnal ilmiah bersama (*joint publication*);

5. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*);
  6. Supervisi
  7. Lain-lain
- c. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat
1. Penyelenggaraan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
  2. Peningkatan mutu sumber daya manusia dan sarana dan prasarana.
  3. Pendokumentasian dan pemanfaatan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat
  4. Supervisi
  5. Jasa perencanaan dan pengembangan
  6. Kuliah Kerja Nyata/Kuliah Kerja Lapangan/atau nama lainnya;
  7. Pemagangan (*internship*);
  8. Lain-lain

2. Kerjasama Non Akademik

Kerjasama non-akademik meliputi:

- a. beasiswa, bantuan biaya pendidikan dan penelitian;
- b. penjaminan produk halal;
- c. pendayagunaan aset;
- d. penggalangan dana;
- e. kewirausahaan;
- f. pemberdayaan, pembimbingan dan pendampingan masyarakat;
- g. pengembangan bakat dan minat;
- h. jasa lembaga keuangan dan non perbankan;
- i. pendayagunaan aset;
- j. penggalangan dana, jasa dan royalti;
- k. hak kekayaan intelektual;
- l. penyediaan konsumsi bagi kantin dan kegiatan kampus; dan
- m. bentuk-bentuk lain yang diperlukan.

**D. Mitra kerja sama terdiri atas:**

1. Dalam negeri
  - a. Kementerian/lembaga;
  - b. Pemerintah daerah;
  - c. badan usaha, dunia industri; dan

- d. organisasi kemasyarakatan.
2. Luar negeri
- a. pemerintah negara asing;
  - b. organisasi internasional;
  - c. organisasi internasional non pemerintah; dan
  - d. lembaga pendidikan negara asing.

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN KERJA SAMA**

- A. Tahapan kerja sama dilaksanakan melalui:
- 1. penjajakan;
  - 2. pengkajian;
  - 3. pengesahan;
  - 4. pelaksanaan;
  - 5. pemantauan dan evaluasi; dan
  - 6. pelaporan.
- B. Pelaksanaan kerja sama dikoordinasikan oleh Pusat Layanan Kerjasama dan *Internasional Office*. Dalam hal pelaksanaan kerja sama luar negeri harus melibatkan kantor layanan internasional dan dikoordinasikan dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

**BAB V**  
**DOKUMEN KERJA SAMA**

- A. Dokumen Kerja Sama utama paling sedikit memuat:
1. Tujuan;
  2. ruang lingkup;
  3. bentuk;
  4. pelaksanaan; dan
  5. jangka waktu.
- B. Dokumen Kerja Sama teknis paling sedikit memuat:
1. tujuan;
  2. ruang lingkup;
  3. bentuk;
  4. hak dan kewajiban;
  5. pelaksanaan;
  6. pembiayaan;
  7. jangka waktu; dan
  8. penyelesaian sengketa.

**BAB VI**  
**JANGKA WAKTU KERJASAMA**

1. Jangka waktu kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember meliputi: jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
2. Mulai dan berakhirnya kerjasama diatur dalam naskah kerjasama.

## **BAB VII**

### **ASPEK-ASPEK PENGELOLAAN KERJASAMA**

#### **A. Mutu Kerjasama**

Mutu Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember bisa dinilai dengan tiga parameter, yaitu kuantitas, kualitas, dan pelaksanaan.

1. Mutu kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember bisa dilihat dari peningkatan kuantitas kerjasama yang menunjukkan jangkauan dan keragaman mitra.
2. Mutu kerjasama dilakukan pula melalui jenis kerjasama dan level kerjasama. Jenis kerjasama diupayakan semakin beragam dan terdiversifikasi mengingat ada delapan fakultas, ada pascasarjana, ada lembaga dan unit yang ada di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Level kerjasama diupayakan merentang dari tingkat kabupaten/ kota, provinsi, nasional, regional, hingga internasional.
3. Pelaksanaan kerjasama dilakukan melalui tahapan yang semakin jelas.

#### **B. Relevansi Kegiatan Kerjasama**

Relevansi kegiatan kerjasama bagi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dilihat dari beberapa aspek:

1. Kesesuaian dengan *Core Bussiness*, yaitu Tri Darma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat);
2. Kesesuaian dengan Pengembangan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, yang megacu kepada Rencana Induk Pengembangan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
3. Relevansi dengan Kebutuhan Praksis UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, yaitu kebutuhan Fakultas, Lembaga, maupun Pusat-Pusat yang ada di UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

#### **C. Produktivitas Kerjasama**

Produktivitas kerjasama bisa dilihat secara jelas dari mitra dan perjanjian kerjasama yang telah dicapai. Kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember



perlu memetakan mitra-mitra, baik mitra dalam negeri maupun mitra luar negeri. Mitra kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember meliputi:

1. Kerjasama dalam negeri: Perguruan Tinggi, Lembaga Negara, Instansi Pemerintah, dunia usaha, lembaga kesehatan, sekolah/madrasah, pesantren, non-governmental organization; organisasi kemasyarakatan, alumni dan lembaga lain yang diperlukan.
2. Kerjasama luar negeri: Perguruan Tinggi, non-governmental organization, Kedutaan/Perwakilan negara asing dan lembaga Internasional.

#### **D. Keberlanjutan Kerjasama**

Keberlangsungan kerjasama menjadi isu yang tidak bisa dilupakan dalam kerjasama UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Keberlangsungan itu dicapai melalui kejelasan rumusan, kejelasan manfaat, dan keseriusan masing-masing pihak. Prinsip-prinsip yang dianut UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember untuk menjamin keberlangsungan kerjasama adalah sebagai berikut:

1. Relevan dengan visi dan misi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
2. Profesionalisme, transparansi, saling menghormati;
3. Kepatutan dan kelayakan;
4. Kemanfaatan dan kemaslahatan bersama, baik bagi institusi dan masyarakat luas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak bertentangan dengan nilai-nilai moral dan agama.

## **BAB VIII**

### **PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA**

#### **A. Wewenang dan Tanggung Jawab Pimpinan**

1. Rektor bertindak mewakili Institut menandatangani dan mengesahkan naskah Nota Kesepahaman / *Memorandum of Understanding* (MoU).
2. Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama bertugas sebagai penanggung jawab umum kegiatan kerjasama;
3. Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan unit lain melaksanakan kegiatan kerjasama sebagai tindak lanjut *Memorandum of Understanding* (MoU);
4. Dekan, Direktur, Ketua Lembaga dan pimpinan unit lain masing-masing mewakili Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan unit kerjanya menandatangani dan mengesahkan perjanjian kerjasama / *Memorandum of Agreement* (MoA) dan bertanggung jawab atas pelaksanaannya;
5. Dekan, Direktur, Ketua Lembaga dan pimpinan unit lain membentuk tim pelaksana kegiatan kerjasama pada unitnya masing-masing.

#### **B. Tanggung Jawab Pelaksana**

Pelaksana kerjasama mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengurus dokumen dan surat-surat lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kerjasama;
2. Mengusulkan susunan tim pelaksana kegiatan kerjasama dengan mempertimbangkan inisiator kerjasama;
3. Mengusulkan pelaksana kegiatan kerjasama perorangan dengan mempertimbangkan usul inisiator kerjasama;
4. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan kegiatan kerjasama dan melaporkan kepada Rektor;
5. Menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kerjasama kepada Rektor.

#### **C. Koordinasi Kerjasama**

1. Kerjasama yang dilakukan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dikoordinasi oleh Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama;

2. Dalam perumusan program dan konsep kerjasama Wakil Rektor dapat dibantu oleh tim ahli yang dibentuk secara ad hoc;
3. Dalam melakukan kerjasama, secara keprotokoleran, administrasi, dokumentasi, dan publikasi, Wakil Rektor bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama dibantu oleh Pusat Layanan Kerjasama dan Internasional Office.

#### **D. Inisiasi**

1. Inisiasi kerjasama berasal dari pihak internal UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dan/atau dari pihak eksternal;
2. Inisiasi kerjasama dari pihak internal UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dituangkan dalam bentuk raodmap kerjasama.

#### **E. Pelaksanaan Kerjasama**

1. Tahap-tahap kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh pelaksana kerjasama di lingkungan UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi serta tindak lanjut;
2. Kegiatan kerjasama harus disusun dalam suatu dokumen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring; dan
3. evaluasi serta tindak lanjut yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana kerjasama secara berjenjang kepada Rektor melalui Pusat Layanan Kerjasama dan Internasional Office;
4. Pembiayaan kerjasama dapat bersumber dari internal maupun eksternal;
5. Perintisan pelaksanaan kerjasama menjadi tanggung jawab masing-masing unit.
6. Pelaksana kerjasama mempunyai kewenangan untuk melakukan pengelolaan dana hasil kegiatan kerjasama;
7. Kerjasama yang memiliki nilai profit, maka pelaksana kerjasama harus menyerahkan institusional fee kepada UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Hasil kerjasama dalam bentuk produk barang maupun hak kekayaan intelektual menjadi hak milik UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember atau sesuai dengan yang tersebut di dalam kontrak kerjasama.

## **BAB IX**

### **MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)**

Monitoring dan Evaluasi adalah bagian integral dari kerjasama untuk menilai pencapaian dan menilai kelemahan yang ada.

#### **A. Fungsi dan Tujuan Monev**

1. Mengontrol pelaksanaan kerjasama;
2. Membantu manajemen dalam mencapai tujuan secara efektif, ekonomis dan efisien; dan
3. Menjamin seluruh kegiatan kerjasama telah dilakukan sesuai sistem dan prosedur yang telah ditetapkan;
4. Tujuan monev kerjasama adalah:
5. Untuk menilai pelaksanaan kerjasama;
6. Untuk menilai efektivitas dan efisiensi kegiatan kerjasama;
7. Untuk mengetahui kemanfaatan kerjasama dan kepuasan mitra.

#### **B. Tahapan Monev**

Dalam pelaksanaannya, Monev dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu bekerjasama dengan Bagian Kerjasama, di bawah Wakil Rektor III. Adapun tahapan monev kerjasama adalah sebagai berikut:

1. Penelaahan hasil kerjasama;
2. Penentuan sasaran monev;
3. Perencanaan pelaksanaan monev;
4. Pembentukan tim monev;
5. Persiapan instrumen, dan penetapan jadwal visitasi monev;
6. Pelaksanaan monev di lapangan;
7. Pelaporan hasil monev.

#### **C. Kewajiban Tim Monev**

1. Melaporkan hasil–hasil monitoring maupun hasil penilaian dari kegiatan kerjasama kepada Rektor dan pelaksana kerjasama;

2. Menyampaikan saran–saran perbaikan.

Laporan monev berisi: tujuan dan lingkup monev, rincian rencana monev, identitas anggota tim monev dan perwakilan auditee, identitas unit organisasi teraudit dan tanggal pelaksanaan monev, perkembangan kerjasama, dan kepuasan mitra kerjasama.

## **BAB X**

### **SENGKETA KERJASAMA**

Ketika terjadi sengketa antara pihak UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan mitra, maka mekanisme yang digunakan untuk menyelesaikan sengketa itu antara lain:

1. Melalui mekanisme kekeluargaan melalui musyawarah dan mufakat;
2. Melalui mediasi oleh pihak ketiga netral yang disepakati bersama;
3. Melalui penyelesaian administratif dengan melibatkan otoritas yang lebih tinggi, dan atau
4. Melalui mekanisme hukum sebagai langkah terakhir.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN-KETENTUAN LAIN**

#### **A. Honorarium**

Kerjasama yang memberikan hasil berupa uang harus ada alokasi bagi lembaga, yaitu 5-15%.

#### **B. Penyusunan MoU dan PKS/MoA**

Kerjasama secara resmi dituangkan dalam *Memorandum of Understanding* (MoU). Penyusunan *Memorandum of Understanding* (MoU) dilakukan secara bersama antara pihak UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan mitra. Kisi-kisi *Memorandum of Understanding* (MoU) meliputi:

1. Judul naskah;
2. Nomor naskah;
3. Nama Lembaga;
4. Pernyataan Sepakat;
5. Ruang Lingkup Kerjasama;
6. Masa Berlaku *Memorandum of Understanding* (MoU);
7. Waktu dan Tempat Penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU);
8. Penutup.

Lebih lanjut, *Memorandum of Understanding* (MoU) dijabarkan dalam Perjanjian Kerjasama.

Naskah perjanjian kerjasama mencakup:

1. Judul naskah;
2. Nomor naskah;
3. Bidang Kerjasama;
4. Keterangan waktu, tempat, instansi, dan pejabat yang akan naskah perjanjian kerjasama;
5. Dasar Pertimbangan kompetensi dan jasa yang dapat dilakukan oleh kedua belah pihak, manfaat yang diperoleh dan hal lain yang mendorong diadakannya kerjasama;

6. Tujuan, yang memuat rincian bidang kegiatan Tridarma yang akan dilaksanakan dalam kegiatan kerjasama;
7. Penjelasan Istilah;
8. Lingkup Kegiatan yang dilakukan oleh kedua belah pihak;
9. Ketentuan Pelaksanaan;
10. Masa Berlaku perjanjian kerjasama;
11. Pembiayaan;
12. *Force Majeure*, yang menjelaskan ”keadaan memaksa” yang mengakibatkan keseluruhan atau sebagian dari perjanjian kerjasama tidak dapat berlaku;
13. Penyelesaian Perselisihan dan *Addendum*;
14. Penutup, yang mencantumkan jabatan, nama pejabat yang menandatangani naskah perjanjian kerjasama dan kolom tanda tangan pejabat kedua belah pihak. Kolom tanda tangan pihak pertama berada di sebelah kiri, dan kolom tandatangan pihak kedua di sebelah kanan.

## **BAB XII**

### **PENUTUP**

Pedoman ini dijadikan acuan bagi penyelenggaraan kerja sama dengan pihak lain. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Hal-hal lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

**Lampiran**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
Pembuatan MoU**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
2023**



## A. Tujuan

1. Digunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan Nota Kesepahaman/MoU
2. Petunjuk pelaksanaan Nota Kesepahaman

## B. Ruang Lingkup

1. Ketentuan pengelolaan Kerjasama
2. Prosedur pelaksanaan kerjasama
3. Pihak pertama dan pihak kedua sepakat untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan

## C. Referensi

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pendidikan Nasional;
6. Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2004 Tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP);
7. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 33/PMK.02/2017 Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2017;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi RI Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
10. Keputusan Dirjen Pendis Nomor 637 Tahun 2023 tentang Panduan Kerjasama Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

## D. Istilah dan Definisi

MoU adalah *Memorandum of Understanding*, yang dalam bahasa Indonesia disebut Nota Kesepahaman atau Nota Kesepakatan. Pada umumnya MoU dibuat sebagai langkah awal dalam membuat kontrak kerjasama atau perjanjian yang lebih mengikat antara dua belah pihak.

## **E. Dokumen Terkait**

Draf MoU

## **F. Catatan Mutu/Record**

Terwujudnya MoU sesuai dengan peraturan yang berlaku









## **G. Indikator Keberhasilan**

Tersedianya Draf MoU dengan pihak Kedua

## **H. Urutan Prosedur**

1. Rektor mengirmkan surat penawaran kerjasama kepada stakeholder atau Stakeholder mengirim surat Surat permintaan Kerjasama/MoU ke Rektor;
2. Rektor menerima surat permintaan Kerjasama/MoU dari Stakeholder;
3. Pusat Layanan Kerjasama dan Internasional Office memproses pembuatan draf MoU;
4. Draf MoU diserahkan ke Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk di bahas bersama dengan Pusat Layanan Hukum dan Sub Bagian OKPP serta melibatkan unit yang terkait isi MoU;
5. Pusat Layanan Kerjasama dan Internasional Office memproses MoU Final;
6. Pusat Layanan Kerjasama dan Internasional Office menyerahkan Naskah MoU ke Rektor;
7. Persetujuan dan penandatanganan naskah MoU dilakukan oleh kedua pihak.

## I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Stakeholder	Pusat IO	Warek III	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Surat permintaan MoU						1 hari	Surat
2.	Menerima surat Permintaan MoU						1 hari	Surat
3.	Proses pembuatan draf MoU					Komputer Printer ATK	2 hari	Draf MoU
4.	Memeriksa draf MoU		T			Komputer Printer ATK	1 hari	Draf MoU
5.	MoU Final					Komputer Printer ATK	1 hari	MoU Final
6.	Naskah MoU					Komputer Printer ATK	1 hari	Naskah MoU
7.	Persetujuan dan tandatangan naskah MoU oleh kedua pihak					Komputer Printer ATK	1 hari	Tanda Tangan Naskah MoU

## J. Lampiran

Format MoU

### KESEPAKATAN BERSAMA/MoU

Antara

.....

Dengan

.....

Tentang

.....

---

No. : /2023

No. :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER** yang beralamat di Jalan Mataram Nomor 1 Mangli Jember 68136, dalam hal ini diwakili oleh **Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E., M.M.** selaku **Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
- II. ....yang beralamat di Jalan Mataram Nomor 1 Mangli Jember 68136, dalam hal ini diwakili oleh ..... selaku ....., untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan masing-masing disebut **PIHAK**.

**PARA PIHAK** terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah .....
- (3) Bahwa **PARA PIHAK** berencana untuk mengadakan kerja sama secara kelembagaan tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing **PIHAK**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat Nota Kesepahaman tentang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:

## **PASAL 1**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Nota Kesepahaman ini dimaksudkan sebagai landasan kerja sama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah terwujudnya kerja sama di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

## **PASAL 2**

### **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini mencakup:

1. Bidang pendidikan;
2. Bidang penelitian dan pengembangan;
3. Bidang pengabdian kepada masyarakat;
4. Bidang lain yang disepakati **PARA PIHAK** yang kemudian akan dibahas lebih lanjut ke dalam perjanjian kerja sama jika diperlukan.

## **PASAL 3**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) Untuk merealisasikan Nota Kesepahaman ini, maka **PARA PIHAK** setuju dan sepakat menunjuk wakil dari **PARA PIHAK** untuk melaksanakan dan/atau menjalankan butir-butir dalam Nota Kesepahaman ini.

- (2) Setiap kegiatan sebagaimana ketentuan dalam Pasal 2 akan dijabarkan dan dituangkan dalam suatu Perjanjian Kerja Sama tersendiri yang disetujui dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dengan mengacu pada Nota Kesepahaman ini serta disesuaikan dengan sumber daya yang dimiliki oleh **PARA PIHAK** dan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan.

#### **PASAL 4**

##### **BIAYA**

Biaya yang timbul dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini dibebankan sesuai kebutuhan dan kesepakatan **PARA PIHAK**, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **PASAL 5**

##### **JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku selama tiga tahun terhitung sejak tanggal ....., dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**;
- (2) Apabila salah satu **PIHAK** bermaksud untuk mengubah atau memperpanjang jangka waktu Nota Kesepahaman ini, maka **PIHAK** tersebut harus memberikan pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK** lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum Jangka Waktu Nota Kesepahaman berakhir.

## PASAL 6

### BERAKHIRNYA NOTA KESEPAHAMAN

Nota Kesepahaman ini berakhir apabila memenuhi salah satu dari kondisi di bawah ini :

- (1) Jangka waktu Nota Kesepahaman sesuai dengan Pasal 5 telah berakhir;
- (2) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengakhiri Nota Kesepahaman ini secara tertulis sebelum berakhirnya jangka waktu.
- (3) Terdapat ketentuan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan Pemerintah dan/atau kebijakan lembaga salah satu **PIHAK** dan/atau **PARA PIHAK** yang tidak memungkinkan dilaksanakannya Nota Kesepahaman ini.

## PASAL 7

### KORESPONDENSI DAN KOMUNIKASI

- (1) Setiap dokumen dan/atau pemberitahuan, persetujuan, izin, permintaan atau komunikasi lainnya yang berhubungan dengan Nota Kesepahaman ini harus dibuat secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Alamat yang akan dipergunakan untuk korespondensi dan komunikasi **PARA PIHAK** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. **PIHAK PERTAMA**

Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq

Up : Pusat Layanan Kerjasama dan Internasional Office

Alamat : Jalan Mataram Nomor 1 Mangli Jember

Telepon : (0331) 487550

HP : 085236865802

Email : [layanankerjasama@uinkhas.ac.id](mailto:layanankerjasama@uinkhas.ac.id)

b. **PIHAK KEDUA**

.....

Up : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Email : .....

## **PASAL 8**

### ***ADDENDUM***

- (1) Perubahan atas Nota Kesepahaman ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dalam *addendum* yang disepakati secara tertulis oleh **PARA PIHAK** serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

## **PASAL 9**

### **LAIN-LAIN**

- (1) Nota Kesepahaman ini tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (2) **PARA PIHAK** sepakat menyatakan Nota Kesepahaman ini tidak menimbulkan akibat hukum bagi **PARA PIHAK**.
- (3) Apabila terjadi perbedaan atau perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (4) Nota Kesepahaman ini tidak memberikan hak kepada salah satu **PIHAK** untuk terikat secara eksklusif dengan **PIHAK** lainnya terkait dengan Nota Kesepahaman ini dan tidak membatasi **PIHAK KEDUA** untuk melakukan kerja sama dengan pihak lain selain dengan **PIHAK PERTAMA**.
- (5) **PARA PIHAK** dengan ini menyatakan bahwa masing-masing **PIHAK** merupakan badan hukum yang sah untuk melaksanakan suatu ikatan kerja sama dengan **PIHAK** lainnya serta telah memenuhi segala macam persyaratan dan perizinan yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



(6) **PARA PIHAK** akan saling memberikan informasi atas setiap adanya perubahan informasi dan sistem/prosedur yang menyangkut teknis pelaksanaan kerja sama berdasarkan Nota Kesepahaman ini.

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing adalah asli dan sama bunyinya, bermaterai cukup, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini oleh **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER**

**Rektor**

**PIHAK KEDUA**

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

**Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E., M.M.**

**NIP. 19660322 199303 1 002**

.....  
**NIP. ....**