

Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi
IK/LP3MPT/E.01-1	1 Februari 2021	0



Universitas Muhammadiyah Palangkaraya  
UNGGUL DAN BERKARAKTER

# PANDUAN KERJASAMA

## UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA



[website/umpr.ac.id](http://website/umpr.ac.id)  
[instagram.com/umpalangkaraya](https://www.instagram.com/umpalangkaraya)  
[twitter.com/umpalangkaraya1](https://twitter.com/umpalangkaraya1)  
[youtube.com/Universitas Muhammadiyah Palangkaraya](https://www.youtube.com/Universitas%20Muhammadiyah%20Palangkaraya)  
[facebook.com/Universitas Muhammadiyah Palangkaraya](https://www.facebook.com/Universitas%20Muhammadiyah%20Palangkaraya)



**SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA  
NOMOR : 043/PTM63.R/SK/G/2021**

**Tentang  
PANDUAN KERJA SAMA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

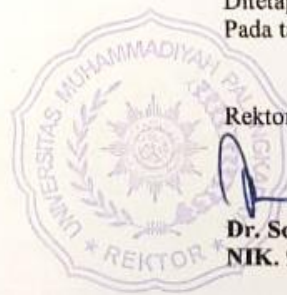
*Bismillahirrahmanirrahim*  
Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya,

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka memberikan petunjuk teknis terkait kerja sama dengan Lembaga/institusi lain di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, maka perlu disusun Panduan Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;  
2. Bahwa pemberlakuan Panduan Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 178/KET/1.3/D/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;  
5. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0126/0/1990 tanggal 9 Maret 1990 Tentang Pemberian Status Terdaftar Kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;  
6. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor : 308/KEP/1.0/D/2018 Tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Masa Jabatan 2019 - 2023;  
7. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2014.
- Memperhatikan** : Hasil rapat pimpinan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya tentang Panduan Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Menetapkan dan memberlakukan Panduan Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya seperti lampiran Surat Keputusan Ini;  
**Kedua** : Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan akan diatur lebih lanjut dalam dokumen yang terpisah;  
**Ketiga** : Petunjuk Teknis dari Pedoman ini berlaku Sejak tanggal 01 Februari 2021 .  
**Keempat** : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya;

Ditetapkan di : Palangka Raya  
Pada tanggal : 19 Jumadil Akhir 1442 H  
01 Februari 2021 M



Rektor ,

**Dr. Sonedi, M.Pd**  
**NIK. 97.000.016**

- Tembusan kepada Yth. :  
1. Wakil Rektor I, II dan III UMPR;  
2. Kepala BTK UMPR;  
3. Kepala Bagian Kerjasama UMPR;

SK REKTOR	Kode/No.	Tanggal Terbit	Revisi	Halaman
	F/LP3MPT/B.01-10.a	12 Februari 2020	0	1 dari 2

## **KATA PENGANTAR**

Universitas Muhammadiyah Palangkaraya sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas tidak hanya di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, tetapi juga mempunyai peranan yang sangat strategis dalam mengembangkan, meningkatkan dan menyelenggarakan Caturdharma Perguruan Tinggi. Agar Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat menjalankan peran tersebut, maka kerja sama di bidang Caturdharma Perguruan Tinggi perlu dijalin, demi tercapainya Visi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. Kerja sama dapat diartikan sebagai kegiatan bersama antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan pihak luar/mitra yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama. Pihak luar di sini adalah instansi/lembaga pemerintah dan swasta, perguruan tinggi negeri dan swasta baik di dalam maupun di luar negeri, organisasi pemerintah dan non pemerintah, serta dunia usaha dan dunia industri. Agar tertib administrasi dapat dicapai, diperlukan suatu Panduan dalam pengelolaan kerja sama di bidang Caturdharma Perguruan Tinggi yang dituangkan dalam buku Panduan Kerja Sama. Buku panduan ini diterbitkan dengan harapan dapat bermanfaat dan membantu kelancaran Fakultas/Lembaga/Unit yang akan melaksanakan kerja sama.

Palangka Raya, 01 Januari 2021

## DAFTAR ISI

Cover	i
SK Penetapan Panduan Kerja sama	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
<b>BAB I. Pendahuluan</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Dasar Hukum	2
1.4 Istilah Dalam Kerja sama	3
<b>BAB II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA</b>	<b>5</b>
2.1 Ruang Lingkup Kerja sama	5
2.2 Bentuk Kerja sama	5
<b>BAB III. PERSYARATAN KERJA SAMA</b>	<b>11</b>
3.1 Persyaratan Umum	11
3.2 Persyaratan Khusus	11
3.3 Persyaratan Calon Mitra	12
<b>BAB IV. PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA SAMA</b>	<b>13</b>
4.1 Perencanaan Kerja sama	13
4.2 Penjajakan Kerja sama	13
4.3 Pengkajian dan Penelaahan Kerja sama	14
4.4 Pengesahan Kerja sama	14
4.5 Pelaksanaan Kerja sama	
4.6 Monitoring dan evaluasi kerja sama	15
4.7 Pengembangan, Perpanjangan dan Pemutusan Kerja sama	15
4.8 Pelaporan Kerja sama	15
<b>BAB V. DOKUMEN KERJA SAMA</b>	<b>16</b>
5.1 Naskah Nota Kesepahaman / <i>Memorandum of understanding</i> (MoU)	16
5.2 Naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS)/ <i>Memorandum of agreement</i> (MoA)	17
5.3 Adendum/ Amandemen	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Dunia pendidikan saat ini dapat dipengaruhi oleh pesatnya perkembangan zaman. Pendidikan sebagai bagian integral kehidupan masyarakat di era global harus dapat memberi dan memfasilitasi bagi tumbuh kembangnya keterampilan melalui intelektual, sosial, dan personal. Pendidikan masih diyakini sebagai wadah dalam pembentukan daya manusia yang diinginkan. Melihat begitu pentingnya pendidikan dalam pembentukan sumber daya manusia, maka peningkatan mutu pendidikan merupakan hal yang wajib dilakukan secara berkesinambungan guna menjawab perubahan zaman.

Universitas Muhammadiyah Palangkaraya merupakan salah satu lembaga swasta yang bergerak dibidang pendidikan yang selalu berupaya meningkatkan kualitas dan penguatan karakter dalam menghasilkan lulusan. Dalam prosesnya salah satu upaya yang dilakukan oleh Universitas Muhammadiyah Palangkaraya adalah pengembangan kemitraan dalam bentuk kerja sama baik secara lokal, nasional dan bahkan internasional. Sampai dengan saat ini Universitas Muhammadiyah Palangkaraya memiliki kerja sama dengan berbagai mitra seperti dunia usaha, dunia industri, instansi/lembaga pemerintah, lembaga non pemerintah, organisasi, serta perguruan tinggi dengan tujuan pengembangan kegiatan akademik maupun non akademik. Guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama, dipandang perlu membuat suatu Panduan Kerja Sama.

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan mitra , baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut.

### **1.2 Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen Dikti NO.61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerja sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Lembaga Lain di Luar Negeri;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja sama Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja sama Daerah.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
10. Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja sama di Kemenristekdikti
11. Pedoman PP. Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
12. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 0126/0/1990 tentang pemberian status terdaftar kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya
13. Akta Notaris No.29 tahun 07 Oktober 1993 Turunan perubahan pertama akta pendirian badan pengelolaan dan penanggung jawab Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.
14. Rencana Strategi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

### 1.3 Tujuan

Maksud ditetapkan panduan ini adalah untuk memberikan informasi yang komprehensif dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain secara lembaga, agar pelaksanaan kerja sama di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat berlangsung dengan baik, selaras dengan kebijakan dan strategi pemerintah, serta sesuai dengan prosedur yang ditetapkan pemerintah khususnya Kemenristekdikti dan Kemendikbud sebagaimana disebutkan dalam peraturan tersebut di atas. Tujuan ditetapkan panduan kerja sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya adalah untuk meningkatkan dan menyempurnakan penyelenggaraan kerja sama baik teknis atau administratif, agar dapat meningkatkan kerja sama di bidang caturdharma perguruan tinggi meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta Al Islam Kemuhammadiyah.

### 1.4 Istilah dalam kerja sama

1. Nota Kesepahaman disebut juga sebagai *Memorandum of Understanding* (MoU) adalah dokumen yang memuat saling pengertian di antara para pihak untuk melakukan kerja sama dalam berbagai aspek dalam jangka waktu tertentu, sebelum perjanjian dibuat. Merupakan perjanjian pendahuluan/dasar penyusunan kontrak yang berbasis pada hasil permufakatan para pihak, dimana nantinya akan diikuti dan dijabarkan dalam perjanjian lain yang mengaturnya secara detail. Karena itu MoU berisikan hal-hal yang pokok saja.
2. Perjanjian Kerja Sama (PKS) disebut juga sebagai MoA (*Memorandum of Agreement*) adalah dokumen tertulis yang disusun oleh para pihak yang bekerja sama pada kegiatan/program yang telah disetujui bersama atau untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Dokumen ini disusun secara rinci meliputi teknis pelaksanaan, pembiayaan serta waktu pelaksanaan dan hal teknis lainnya.
3. Caturdharma adalah program kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang meliputi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Al Islam Kemuhammadiyah
4. Mitra adalah mitra kerja sama baik mitra dalam negeri maupun mitra luar negeri, dalam bentuk instansi pemerintah, lembaga pendidikan tinggi negeri ataupun swasta, organisasi non pemerintah serta dunia usaha dan dunia industri.

5. Perguruan tinggi adalah lembaga yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
6. 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.
7. 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.
8. 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 perguruan tinggi.
9. Magang (*internship*) adalah bentuk kegiatan dimana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
10. Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumber daya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumber daya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
11. Mahasiswa adalah orang/individu yang terdaftar di PDDIKTI dan menempuh pendidikan di salah satu program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dan mitra baik pada jenjang Diploma, Sarjana dan Pascasarjana.
12. Beasiswa adalah bantuan yang diberikan oleh para pihak kepada mahasiswa yang terdaftar di PDDIKTI dan menempuh pendidikan di salah satu program studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya baik untuk mahasiswa dalam negeri maupun luar negeri.



13. Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Caturdharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA**

#### **2.1 Ruang Lingkup Kerja sama**

Kerja sama meliputi kegiatan yang berkaitan dengan Caturdharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, dan Al Islam Kemuhammadiyah serta bidang-bidang lainnya seperti manajemen yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan serta selaras dengan rencana strategi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya. Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat melakukan Kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha dunia industri, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non akademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

#### **2.2 Bentuk Kerja sama**

##### **A. Kerja sama Akademik**

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, dunia industri, instansi pemerintah, serta lembaga non pemerintah.

a. Bentuk-bentuk kerja sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan perguruan tinggi lain berikut:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, kerja sama penyelenggaraan pendidikan dapat dibuat dalam bentuk perbaruan kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Dalam bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sedangkan pengabdian yang dapat dilakukan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.

## 2. Penjaminan mutu internal

Dalam hal ini Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan mitra dapat berbagi praktik baik penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

## 3. Visiting Professor

Merupakan program pengiriman profesor dari dan ke Universitas Muhammadiyah Palangkaraya untuk menjadikan dosen dan peneliti tamu di universitas lain atau mitra.

## 4. Program kampus merdeka

Kerja sama dalam bidang ini akan diatur sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Budaya Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 5. Gelar bersama (*joint degree*) dan gelar ganda (*double degree*)

Pemberian gelar bersama (*joint degree*) merupakan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya 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, pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan oleh Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

- a) Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi
- b) Menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

## 6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*)

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling

mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester antara:

- a) Program studi yang sama dengan strata yang sama
  - b) Program studi yang sama dengan strata yang berbeda
  - c) Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
  - d) Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda
7. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering).

Pelaksanaan kerja sama dalam bidang ini dapat berupa :

- a) Dosen dari Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain
  - b) Dosen dari Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan kerja sama penelitian dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain.
8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*)

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

Kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya untuk mengikuti

kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*)

Merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama- sama (*sharing*)

10. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*)

Penerbitan berkala ilmiah antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan jurnal ilmiah yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerja sama ini dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam jurnal ilmiah yang dikelola oleh Universitas Muhammadiyah Palangkaraya ataupun perguruan tinggi mitra.

11. Pemagangan dosen dan tenaga kependidikan (*internship*) serta mahasiswa dalam bentuk praktek kerja lapangan (PKL) dan kuliah kerja nyata (KKN).

Dalam bidang ini dapat di tugaskan kepada dosen maupun salah satu program pembelajaran untuk mahasiswa. Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dapat mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya dapat terjadi, dosen dan/atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

Pemagangan,praktek kerja lapangan (PKL) dan kuliah kerja nyata (KKN) juga merupakan salah satu program pembelajaran di beberapa program studi di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, dalam hal ini dapat dilaksanakan dengan berkerja sama dengan Universitas lain, instansi pemerintahan, lembaga swasta, serta dunia usaha dan insdutri. Dimana Universitas Muhammadiyah

Palangkaraya menempatkan mahasiswa/i untuk menjalankan program tersebut dalam waktu yang telah ditentukan berdasarkan kesepakatan sesuai dengan tujuan pembelajaran bidang masing-masing.

12. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*)

Dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dan perguruan tinggi lain. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan perguruan tinggi lain.

- b. Kerja sama di bidang akademik antara Universitas Muhammadiyah Palangkaraya 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
  6. Rekrutmen lulusan terbaik

**B. Kerja sama non akademik**

Bentuk-bentuk kerja sama non-akademik yang dapat dilakukan adalah:

a. Pendayagunaan aset;

Termasuk didalam bentuk kerja sama ini adalah penggunaan sarana dan prasarana pada kedua belah pihak dalam kegiatan non akademik contohnya penggunaan aula utama UMPR, peminjaman bus dan lainnya.

b. Penggalangan dana

Saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan.

- c. Penguatan dan Peningkatan pengelolaan sistem  
Penguatan dan peningkatan pengelolaan sistem dapat dilakukan oleh para pihak dengan saling sharing dalam penataan pengelolaan sistem di lingkungan masing-masing, menerima masukan ataupun evaluasi.
- d. Pengembangan sumber daya manusia  
Kerja sama dalam hal ini dapat dilaksanakan dengan layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.
- e. Pengelolaan sistem keuangan  
Pengelolaan sistem keuangan sangat penting dalam perguruan tinggi, selain sebagai upaya dalam menjaga *cash flow* (adalah uang yang didapat dan dikeluarkan dalam periode waktu tertentu) keuangan juga dalam mempermudah pelayanan administrasi keuangan mahasiswa/i Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang tersebar di seluruh daerah Kalimantan Tengah.
- f. Pengembangan unit bisnis/Amal Usaha  
Unit bisnis/amal Usaha Universitas Muhammadiyah Palangkaraya diselenggarakan untuk meningkatkan sumber pendapatan sebagai upaya menunjang sarana dan prasarana proses akademik maupun non akademik.
- g. Pemeliharaan fasilitas sarana dan prasarana  
Sebagai instansi yang bergerak dalam bidang pendidikan dirasa perlu untuk membuat kerja sama dengan beberapa lembaga/instansi/pihak lain dalam pemeliharaan fasilitas misal pada validasi instrument laboratorium.

## **BAB III**

### **PERSYARATAN KERJA SAMA**

#### **3.1 Persyaratan Kerja sama**

a. Persyaratan umum kerja sama, antara lain:

1. Tidak ada ikatan politik.
2. Mitra sejajar.
3. Tidak semata-mata mencari keuntungan finansial.
4. Tersedia tenaga pendamping, tenaga pengelola, dan sarana prasarana pendukung perguruan tinggi.
5. Kejelasan kegiatan program; selaras dengan kebijakan pendidikan tinggi serta sesuai dengan rencana strategis
6. Kejelasan sumber dana untuk pembiayaan.
7. Kontribusi program/kegiatan kerja sama.
8. Tidak bertentangan dengan Undang-undang dan Hukum di Indonesia

Kerja sama dilakukan dengan asas saling menguntungkan dan kebersamaan kontribusi dari masing-masing pihak termasuk pemanfaatan sumber daya. Perlu diukur dan dipantau dalam kurun waktu tertentu untuk dijadikan gambaran pencapaian sasaran kerja sama. Kerja sama hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh pimpinan perguruan tinggi atau pimpinan lembaga lain yang bersangkutan.

b. Persyaratan khusus meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. Negara tempat perguruan tinggi luar negeri berdomisili diharapkan mempunyai hubungan diplomatik dengan Indonesia.
2. Perguruan tinggi luar negeri sebagai mitra kerja sama harus memenuhi:
  - a) Perguruan tinggi tersebut berdomisili di negaranya,
  - b) Terakreditasi kelembagaan dan program studi, baik di negaranya maupun di Indonesia.
3. Lembaga lain sebagai mitra kerja sama diutamakan lembaga riset yang bermanfaat dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi
4. Dalam hal kerja sama penelitian yang diperkirakan memiliki kemungkinan untuk dapat menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), maka di dalam naskah kerja sama harus tertulis secara jelas hak dan kewajiban masing-masing pihak.



5. Kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negeri hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi di luar negeri telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya. Sedangkan untuk dunia usaha dan/atau lembaga lain di luar negeri telah teregistrasi di negaranya
6. Dunia usaha dan dunia industri luar negeri harus memiliki aspek legalitas usaha dari negeri asal yang diakui.

### **3.2 Persyaratan Calon Mitra**

Sebelum melakukan kerja sama perlu dilakukan analisis/penilaian terhadap calon mitra kerja, meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara ataupun Persyarikatan Muhammadiyah
2. Tidak sedang berada dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan
3. Bukan merupakan Organisasi/Lembaga/Instansi/Perkumpulan Terlarang/Dilarang di Indonesia ataupun di Internasional.
4. Bertujuan untuk meningkatkan kinerja bagi semua pihak
5. Lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik
6. Bukan perusahaan rokok/miras atau yayasan yang didanai industri rokok/miras atau lembaga ilegal.
7. Calon mitra memiliki komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya.
8. Mempunyai nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama.
9. Menyepakati akan keberadaan aturan, kebijakan, dan ukuran dalam pelaksanaan kerja sama.

## **BAB IV**

### **PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA SAMA**

Universitas Muhammadiyah Palangkaraya menerapkan beberapa tahapan dalam melaksanakan proses kerja sama dengan para mitra yang meliputi:

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama akademik dan non akademik, Universitas Muhammadiyah Palangkaraya menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

#### **4.1 Perencanaan kerja sama;**

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

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

#### **4.2 Peninjauan kerja sama;**

Universitas Muhammadiyah Palangkaraya meninjau kemungkinan dilakukannya kerja sama dengan lembaga calon mitra. Tahap peninjauan bertujuan untuk memperoleh kesepakatan tentang manfaat kerja sama serta peran, tugas, dan tanggung jawab kedua belah pihak dalam kerja sama yang akan dibangun. Tahap peninjauan kerja sama terdiri dari kegiatan identifikasi, evaluasi, dan negosiasi dengan calon mitra serta memberikan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan universitas. Peninjauan kerja sama dapat

dilakukan oleh setiap unit di bawah Universitas Muhammadiyah Palangkaraya, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan karyawan.

#### **4.3 Pengkajian atau penelaahan kerja sama;**

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

#### **4.4 Pengesahan kerja sama;**

Tahap pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan untuk menindaklanjuti hasil penelaahan Bagian Kerja Sama yang dituangkan dalam dokumen rancangan (draft) Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Tahap pengesahan kerja sama diawali dengan penyusunan naskah kerja sama tersebut sampai dengan terlaksananya penandatanganan. Pembuatan naskah kerja sama tersebut harus memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Substansi isi Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama harus dibicarakan terlebih dahulu oleh pihak Universitas Muhammadiyah Palangkaraya atau unit kerja dengan calon mitra kerjanya;
- b. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama;
- c. Naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor II terkait yang diketahui oleh Rektor UMPR
- d. Wakil Rektor II menunjuk Tim Penelaah naskah kerja sama Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang ditunjuk untuk mempelajari substansi Nota Kesepahaman dan/atau isi Perjanjian Kerja Sama;
- e. Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang sudah mendapatkan persetujuan oleh para pihak, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor atau unit terkait dan pihak mitra kerja.

#### **4.5 Pelaksanaan kerja sama;**

Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama. Pelaksana kerja sama adalah unit terkait di bawah Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama

#### **4.6 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;**

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh bagian Kerja Sama dan Urusan Internasional (KUI). Monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahapan - tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama. Hasil monitoring dapat dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau hal-hal lainnya.

#### **4.7 Pengembangan, perpanjangan dan pemutusan kerja sama.**

Apabila hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat dilakukan audiensi tentang kemungkinan perpanjangan/pengembangan, penyempurnaan dan/atau penciptaan kegiatan kerja sama baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama tersebut. Pertimbangan untuk suatu pengembangan program, didasarkan pada identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung dan analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode mendatang. Pemutusan kegiatan kerja sama dapat dilakukan oleh salah satu pihak, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki. Pemutusan kerja sama ini dilakukan setelah kedua belah pihak bernegosiasi dan tidak dapat menemukan kata sepakat

#### **4.8 Pelaporan Kerja sama**

Pelaksana kerja sama di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya wajib membuat laporan secara berkala mengenai kegiatan kerja sama kepada pimpinan universitas dalam hal ini Rektor dan Wakil Rektor II yang membidangi Kerja Sama. Laporan kegiatan kemudian akan di unggah kelaman web <http://laporankerma.kemendigbud.go.id> oleh Bagian Kerja sama dan Urusan Internasional (KUI).

## **BAB V**

### **DOKUMEN KERJA SAMA**

#### **5.1 Naskah Nota Kesepahaman / *Memorandum of understanding* (MoU)**

Nota Kesepahaman/MoU didefinisikan atau memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari. MoU merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Nota Kesepahaman (*MoU*) pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan kerja sama yang tertuang dalam perjanjian kerja sama (PKS) atau *Memorandum of agreement* (*MoA*) yang ada di Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dan di tindak lanjuti dengan perjanjian kerja sama di unit/lembaga/fakultas. Secara umum hal yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman/MoU adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman/MoU tersebut. Isi dari Nota Kesepahaman/MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja. Nota Kesepahaman/MoU secara umum memiliki bagan yang terdiri dari:

##### **1. Judul**

Judul ditentukan oleh para pihak. Dari judul yang ditentukan akan dapat diketahui para pihak dalam Nota Kesepahaman/MoU tersebut, antara siapa dengan siapa, serta sifat Nota Kesepahaman/MoU itu, apakah nasional atau internasional. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, judul memuat nama instansi/lembaga/organisasi/para pihak, nomor MoU dari Para pihak, dan nama Nota Kesepahaman/MoU serta judul yang ditulis seluruhnya yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman/MoU dapat menggunakan logo instansi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo Pihak Pertama terletak di sebelah kiri dan logo Pihak Kedua di sebelah kanan. Pihak Pertama adalah pemrakarsa atau sesuai dengan kesepakatan bersama.

## **2. Penomoran**

Penomoran naskah Nota Kesepahaman/MoU di lakukan terpusat oleh bagian kerja sama dan urusan intermasional (KUI), sesuai dengan standar yang ditentukan oleh UMPR. Penomoran dari mitra disesuaikan dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan di tiap lembaga/instansi mitra.

Posisi penomoran untuk pihak pertama diletakan pada bagian atas, dan penomoran untuk pihak kedua diposisikan pada bagian bawah.

## **3. Pembukaan**

Bagian ini ditulis setelah penulisan judul, terdiri dari:

- a. Pencantuman hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman/MoU dibuat.
- b. Identitas yang di lengkapi dengan jabatan para pihak:
  - 1) Menggambarkan kedudukan dan kewenangan bertindak atas nama instansi.
  - 2) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA atau PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing pihak. Para pihak dapat perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik. Mereka yang menjadi pihak tersebut, mereka pula yang membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman.
- c. Pertimbangan (Konsiderans)
  - 1) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman/MoU.
  - 2) Konsiderans diawali dengan kalimat "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
  - 3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
  - 4) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

## **4. Isi**

Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman/MoU memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Maksud atau tujuan, Maksud atau tujuan mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang lingkup kegiatan, Ruang lingkup kegiatan memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Jangka waktu, Jangka waktu menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman/MoU dan jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak.
- d. Biaya penyelenggaraan kegiatan, Biaya merupakan beban yang dikeluarkan akibat pelaksanaan kegiatan. Biaya dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- e. Jangka waktu perjanjian  
Jangka waktu perjanjian dalam MoU maksimal 5 tahun dan atau dapat disesuaikan dengan kesepakatan bersama Para Pihak

#### **5. Penutup Nota Kesepahaman.**

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana.

#### **6. Bagian pengesahan**

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Dilakukan oleh kedua belah pihak yang mewakili instansi masing ditulis dengan huruf kapital. posisi PIHAK PERTAMA/PIHAK KESATU di bagian kiri sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan. Keabsahan Nota Kesepahaman menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai yang cukup, atau sesuai kesepakatan para pihak.

#### **7. Lampiran**

Lampiran yang terdapat dalam naskah *MoU* menuliskan narahubung/korespondensi pelaksanaan MoU secara teknis. Pada bagian ini nara hubung PARA PIHAK ditulis dalam tabel yang memuat Nama Instansi, Nama nara hubung, bagian/unit sebagai narahubung, alamat lengkap, nomor telpon serta email, atau sesuai kesepakatan para pihak.

## **5.2 Naskah Perjanjian Kerja Sama (PKS)/ *Memorandum of Agreement* (MoA)**

PKS (Perjanjian Kerja Sama) merupakan tindak lanjut dari MoU. Dokumen ini berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan secara terinci yang disusun oleh instansi/unit/fakultas dan lembaga di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dengan mitra.

Naskah Perjanjian Kerja Sama paling sedikit memuat tentang:

- a. Waktu penandatanganan kerja sama.
- b. Identitas para pihak yang membuat kerja sama.
- c. Ruang lingkup kerja sama.
- d. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik.
- e. Jangka waktu kerja sama.
- f. Keadaan kahar (*force majeure*).
- g. Penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama.
- h. Sanksi atas pelanggaran kerja sama.
- i. Dan lain-lain yang dianggap perlu untuk dicantumkan.

Perjanjian kerja sama yang menggunakan dan/atau menghasilkan hak kekayaan intelektual dan/atau aset negara, wajib memuat pengaturan tentang hak kekayaan intelektual dan aset negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **5.3 Adendum/Amandemen**

Naskah kerja sama Adendum/Amandemen merupakan dokumen kerja sama yang memuat klausul-klausul tambahan dan/atau revisi dari isi substansi MoU/Perjanjian Kerja Sama. Keberadaannya timbul dari kebutuhan akan pembaruan substansi atau review dari klausul yang menjadi objek kerja sama. Bentuk formatnya mengikuti bentuk Nota Kesepahaman. Tetapi karena yang direvisi atau ditambah biasanya tidak keseluruhan isi dari Perjanjian Kerja Sama sebelumnya, substansi batang tubuhnya mengikuti kuantitas perubahan dan/tambahan naskah sebelumnya. Naskah Adendum/Amandemen merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rangkaian naskah MoU/Perjanjian Kerja Sama sebelumnya dalam domain terkait.



## DAFTAR ACUAN

1. Undang-undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 26 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No.61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Lembaga Lain di Luar Negeri.
9. Pedoman Kerja sama Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyah
10. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah nomor 02/Ped/I.O/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah

