



Universitas Medan Area

PEDOMAN KERJASAMA ASING



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Alhamdulillah Puji dan syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan dan rahmatnya atas selesainya Buku Pedoman Kerjasama Asing sehingga dapat selesai. Pada era globalisasi saat ini, internasionalisasi perguruan tinggi menjadi langkah penting yang diambil oleh universitas untuk meningkatkan kualitas dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui kerjasama internasional, universitas dapat menciptakan peluang kolaborasi dengan institusi-institusi global untuk saling melengkapi dan mengoptimalkan potensi masing-masing.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi referensi untuk memulai dan mengembangkan kerjasama internasional di lingkungan Universitas Medan Area. Semoga kontribusi Kantor Urusan Internasional dalam pengembangan dan pelaksanaan kerjasama internasional ini dapat memberikan manfaat positif bagi Universitas Medan Area dan para pemangku kepentingan.

Medan, Juni 2022

Salam,

Wakil Rektor Bidang Kerjasama dan Sistem Informasi

Universitas Medan Area



Dr. Ihsan Effendi, SE, M.Si

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR GAMBAR.....	4
DAFTAR TABEL	5
BAB I Tentang Kantor Urusan Internasional	6
BAB II Kerjasama Internasional Universitas Medan Area	7
BAB III Jenis Kerjasama Internasional	8
3.1. Kerja sama pendidikan, dengan mitra institusi/badan/lembaga dalam negeri:	8
3.2. Kerja sama pendidikan, dengan mitra luar negeri:	8
3.3. Kerja sama akademik lainnya dengan mitra dalam dan/atau luar negeri berupa Kerja sama:.....	8
3.4. Jenis kerja sama Non Akademik meliputi:	9
BAB IV Peraturan Kerjasama Internasional di Universitas Medan Area....	10
4.3. Dalam usaha menyelenggarakan tata kelola kerjasama internasional yang baik dan akuntabel, UMA memperhatikan peraturan sebagai landasan hukum melakukan kerjasama, di antaranya:	10
4.4. Dalam menentukan mitra kerjasama internasional, UMA membagi jenis mitra menjadi 2 jenis:	10
4.5. Naskah kerjasama internasional yang digunakan dan diakui secara hukum oleh UMA adalah:.....	10
4.6. Skema Pengembangan Kerjasama antara lain melalui:	11
4.7. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan naskah kerjasama internasional:	12
4.8. Standar Minimal Format Naskah	14
4.9. Persyaratan Kelengkapan Dokumen Permohonan Pembuatan Naskah Kerjasama Internasional.....	14
BAB V ALUR PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA.....	19
5.1. Penerbitan <i>Letter of Intent</i> (LoI)	19
5.1.1. Inisiasi usulan.....	19
5.1.2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah <i>Letter of</i> <i>Intent</i> (LoI)	19
5.1.3. Penandatanganan <i>Letter of Intent</i> (LoI)	19
5.1.4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema <i>Letter of Intent</i> (LoI) 20	20
5.1.5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi	20

5.2. Penerbitan Momerandum of Understranding (MoU)	22
5.2.1. Inisiasi usulan	22
5.2.2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah <i>Momerandum of Understranding</i> (MoU)	22
5.2.3. Penandatanganan <i>Momerandum of Understranding</i> (MoU)	23
5.2.4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema Momerandum of Understranding (MoU)	23
5.2.5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi	23
5.3. Penerbitan <i>Momerandum of Agreement</i> (MoA)	25
5.3.1. Inisiasi usulan	25
5.3.2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah MoA	25
5.3.3. Penandatanganan MoA.....	26
5.3.4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema MoA.....	26
5.3.5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi.....	27
5.4. Penerbitan <i>Implementation Agreement</i> (IA)	27
5.4.1. Pembahasan dan Penyusunan Draf IA.....	27
5.4.2. Panandatanganan <i>Implementation Agreement</i> (IA).....	27
5.4.3. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan/Kerja Sama dalam Skema IA.....	28
5.4.4. Laporan, Monitoring, dan Evaluasi.....	28
Pendataan Kegiatan d	29
5.5. Pendataan kegiatan Dokumen Kerja Sama	30
5.6. Proses Pencairan Dana Kerja Sama Internal dan Eksternal	30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 5. 1 Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoU.....	21
Gambar 5. 2 Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoA	24
Gambar 5. 3 Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan IA.....	29

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 5. 1 Kriteria Mitra Kerjasama IKU 16

BAB I

Tentang Kantor Urusan Internasional

Universitas Medan Area dalam mencapai Visi dan Misinya maka terus berupaya meningkatkan kerjasama baik dari dalam negeri maupun luar Negeri.

Untuk mencapai target tersebut, Kantor Urusan Internasional (KUI) merancang rencana kerja yang terus berkembang setiap tahunnya. Secara umum, KUI menangani mobilitas staf dan mahasiswa serta memfasilitasi kerjasama internasional, berperan sebagai pintu gerbang dan negosiator dalam proses kerjasama akademik. Lingkup kerja ini semakin luas karena internasionalisasi kini menjadi kebutuhan untuk memperkuat posisi UMA tidak hanya di tingkat nasional, tetapi juga global.

KUI Universitas Medan Area terus berupaya mengembangkan kerjasama dengan berbagai mitra asing, baik universitas maupun non-universitas, untuk mendukung implementasi yang beragam. Pengembangan kerjasama ini bertujuan untuk memperkuat posisi UMA di kancah internasional, memastikan bahwa universitas ini tetap relevan dan kompetitif di era globalisasi.

BAB II

Kerjasama Internasional Universitas Medan Area

Selaras dengan salah tujuan strategis yang diangkat pada RENSTRA 2022-2025 untuk berada pada *Asian University Ranking* (AUR), Universitas Medan Area akan terus memperkuat kerjasama internasional yang mencakup aspek akademik dan non-akademik. Tujuan dari peningkatan kerjasama ini adalah untuk meningkatkan jumlah mahasiswa asing yang belajar di UMA serta mahasiswa UMA yang mengikuti program pertukaran pelajar atau program gelar bersama di luar negeri. Selain itu, UMA juga berupaya meningkatkan jumlah dosen dan peneliti asing yang terlibat langsung dalam proses pembelajaran dan riset di UMA, serta memberikan lebih banyak kesempatan bagi dosen UMA untuk berkiprah di kancah internasional. Melalui kerjasama ini, diharapkan terbentuk jejaring kerja yang tidak hanya meningkatkan kolaborasi dalam pengajaran, tetapi juga membuka peluang untuk kolaborasi riset, inovasi, dan pengabdian masyarakat. Kolaborasi yang sinergis dengan institusi asing yang bereputasi baik akan meningkatkan kualitas akademik, riset, dan inovasi, serta menjadi katalisator bagi terciptanya publikasi ilmiah yang berkualitas. Dengan demikian, UMA dapat memperkuat posisinya di peta pendidikan dunia dan menghasilkan lulusan yang berdaya saing internasional.

BAB III

Jenis Kerjasama Internasional

Secara umum, kerjasama internasional terbagi menjadi 3 jenis yakni: Jenis kerja sama Akademik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:

3.1. Kerja sama pendidikan, dengan mitra institusi/badan/lembaga dalam negeri:

- a. Program kembaran (twinning program);
- b. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
- c. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau
- d. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa.
- e. Pembimbingan Bersama (Joint Supervision);
- f. Gelar Ganda Percepatan;
- g. Program Alih Kredit (Credit Transfer);
- h. Program Ambil Kredit (Credit Earning);
- i. Gelar Ganda Percepatan
- j. Program Alih Kredit (Credit Transfer);
- k. Program Ambil Kredit (Credit Earning);
- l. Short Course Program;

3.2. Kerja sama pendidikan, dengan mitra luar negeri:

- a. Program kembaran (twinning program);
- b. Program gelar bersama (joint degree);
- c. Program gelar ganda (double degree);
- d. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
- e. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau
- f. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa.
- g. Pemagangan;

3.3. Kerja sama akademik lainnya dengan mitra dalam dan/atau luar negeri berupa Kerja sama:

- a. Pembinaan dengan perguruan tinggi/institusi lain,
- b. Publikasi ilmiah;
- c. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah;
- d. Pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
- e. Riset;
- f. Pengabdian pada masyarakat; dan/ atau
- g. Penjaminan Mutu Internal;
- h. Kerja sama lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.

3.4. Jenis kerja sama Non Akademik meliputi:

- a. Kerja sama Pendayagunaan aset;
- b. Kerja sama Penyertaan Modal;
- c. Kerja sama Kerja sama Bisnis;
- d. Kerja sama Penggalangan dana;
- e. Kerja sama Jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual;
- f. Kerja sama, Pengembangan sumberdaya; dan/atau

BAB IV
Peraturan Kerjasama Internasional di
Universitas Medan Area

4.3. Dalam usaha menyelenggarakan tata kelola kerjasama internasional yang baik dan akuntabel, UMA memperhatikan peraturan sebagai landasan hukum melakukan kerjasama, di antaranya:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
- b. Surat Keputusan Rektor Universitas Medan Area Nomor: 446/UMA.09/X/2016 Tentang Pedoman Kerjasama Universitas Medan Area
- c. Peraturan-peraturan yang berlaku di DIKTI

4.4. Dalam menentukan mitra kerjasama internasional, UMA membagi jenis mitra menjadi 2 jenis:

- a. Perguruan Tinggi Luar Negeri dengan syarat teregistrasi dan terakreditasi di negaranya.
- b. Badan Usaha Luar Negeri, termasuk Perseroan Terbatas, Yayasan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) yang teregistrasi di negaranya.

4.5. Naskah kerjasama internasional yang digunakan dan diakui secara hukum oleh UMA adalah:

- a. *Letter of Intent* (LoI)
Merupakan naskah awal yang menyatakan niat atau kesepakatan awal antara dua atau lebih institusi untuk menjalin kerjasama. LoI berfungsi sebagai dasar untuk negosiasi lebih lanjut dan perjanjian formal di masa depan.
- b. *Memorandum of Understanding* (MoU)

Merupakan naskah kerjasama level universitas yang hanya boleh ditandatangani oleh Rektor dan dipakai sebagai payung perjanjian antara Universitas dan Universitas, namun mitra seringkali memiliki regulasi yang berbeda dengan UMA.

c. *Momerandum of Agreement (MoA)*

Merupakan naskah kerja sama level universitas ataupun level fakultas, yang dapat ditandatangani oleh Rektor ataupun Dekan Fakultas yang mengusulkan dibuatnya naskah kerjasama ini.

d. *Implementation Agreement (IA)*

IA merupakan naskah kerjasama yang lebih detail penulisannya dibandingkan dengan MoU, di dalam IA baik UMA maupun mitra wajib menyebutkan hak dan tanggung jawab mereka secara rinci karena sudah menjelaskan mengenai implementasi kerjasama.

4.6. Skema Pengembangan Kerjasama antara lain melalui:

a. Pemerintah ke Pemerintah (G to G)

Pemerintah Indonesia secara aktif mengembangkan hubungan diplomatik atau kerjasama dengan pemerintah negara-negara lain, tak terkecuali, dalam bidang pendidikan. Oleh karena itu, UMA secara aktif ikut terlibat mendukung penerapan kerjasama pendidikan, kebudayaan dan ilmiah, namun sebaiknya fakultas tetap memperhatikan regulasi dan berhati hati apabila menjalin kerjasama dengan negara-negara yang sedang konflik.

b. Kerjasama Bilateral (antar Universitas)

UMA mengembangkan kerjasama dengan lembaga mitra luar negeri.

c. Asosiasi

Kerjasama regional melalui keanggotaan di asosiasi internasional dan forum internasional.

4.7. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan naskah kerjasama internasional:

a. Student Exchange Program

- Jumlah mahasiswa yang akan dikirimkan ke mitra/yang diterima UMA setiap tahunnya harus berimbang;
- Memenuhi persyaratan dan proses seleksi yang disepakati kedua belah pihak;
- Kejelasan sumber pendanaan pendidikan;
- Biaya Visa, Asuransi, pihak penyedia/penanggung akomodasi;
- PIC/ Contact Person penanggung jawab kegiatan di masing-masing pihak;
- Dokumen perjanjian dapat setingkat universitas/fakultas;

b. Joint Degree Program

- Satu rumpun ilmu atau antar Program Studi sama, contoh Program Studi Akuntansi UMA dengan Program Studi Akuntansi University of Queensland, Australia;
- Program S1 atau S2;
- Program Studi yang melaksanakan harus dengan minimum akreditasi B;
- Universitas asing yang menjadi rekan pada program Joint Degree minimum harus mendapatkan akreditasi baik atau sangat baik di negaranya;
- Beban studi yang harus ditempuh mahasiswa adalah 50% di Perguruan Tinggi Dalam Negeri (PTDN) dan 50% di Perguruan Tinggi Luar Negeri (PTLN);
- Kurikulum, Hak Cipta dari hasil penulisan dan penelitian, dan hal-hal fundamental lain harus ditulis dalam naskah perjanjian kerjasama (MoA Joint Degree);
- Mengurus keluaran dua ijazah baik di PT kita sendiri dan di PTLN, mahasiswa wajib mendapatkan Keterangan Tambahan

Ijazah (Diploma Supplement) untuk proses keluaran dan Gelar Bersama.

c. *Double Degree Program*

- Tidak satu rumpun ilmu, Program Studi berbeda, contoh: Program Studi Komunikasi UMA dengan Program Studi Ilmu Komputer University of Groningen, Belanda;
- Program studi yang bekerjasama memiliki kesamaan minimum 50% dari total beban studi;
- Program Studi yang melaksanakan harus dengan minimum akreditasi B;
- Universitas asing yang menjadi mitra pada program Double Degree minimum harus mendapatkan akreditasi baik atau sangat baik di negaranya;
- Kurikulum, Hak Cipta dari hasil penulisan dan penelitian, dan hal-hal fundamental lain harus ditulis dalam naskah perjanjian kerjasama (MoA Double Degree);
- Mahasiswa peserta Gelar Ganda harus sudah menempuh 25% dari total beban sks program studi pertama di PT A dengan IPK minimum 3.31, apabila mahasiswa tersebut telah lulus sesuai dengan target diatas, maka mahasiswa tersebut dapat melamar untuk mengikuti program gelar ganda di PT B;
- Apabila mahasiswa sudah menyelesaikan seluruh beban studi di PT A, maka mahasiswa tersebut dapat menempuh pendidikan di PT B dan mengambil beban sks yang diwajibkan di PT B;
- Lulusan Gelar Ganda dapat memperoleh dua gelar dan dua ijazah yang diterbitkan oleh PT A dan PT B untuk satu jenjang kualifikasi (degree) yang sama namun program studi yang berbeda;
- Lulusan Gelar Ganda dapat memperoleh dua gelar dan dua ijazah yang diterbitkan oleh PT A dan PT B untuk satu jenjang kualifikasi (degree) yang sama namun program studi yang berbeda;

- Contoh : di UMA mendapat S.E, di Curtin University mendapatkan B.Sc
- Mengurus keluaran dua ijazah baik di PTDN dan di PTLN, dan mahasiswa wajib mendapatkan Keterangan Tambahan Ijazah (Diploma Supplement) untuk proses keluaran Gelar Bersama

d. Penelitian Bersama (*Joint Research*)

- Hak atas Kekayaan Intelektual perlu diatur secara jelas kepemilikannya;
- Pendanaan Kegiatan;
- Lama Kegiatan;
- Rincian Agenda Kegiatan;
- Manfaat yang didapat UMA;
- Nama-nama dosen/mahasiswa/staf UMA dalam kegiatan riset tersebut;
- Hukum yang dipakai pada penyelesaian sengketa (*Dispute Settlement*).

4.8. Standar Minimal Format Naskah

Sebuah naskah kerja sama baik MoU maupun MoA setidaknya memenuhi dan memasukkan komponen berikut ini dalam format naskah:

1. Logo resmi kedua institusi
2. Judul naskah kerjasama
3. Nomor naskah
4. Nama institusi dan pejabat penandatanganan naskah yang seajar
5. Alamat dan kontak institusi kedua belah pihak
6. Dibuat berdampingan jika naskah dalam versi Bahasa Inggris dan bahasa asing lainnya.

4.9. Persyaratan Kelengkapan Dokumen Permohonan Pembuatan Naskah Kerjasama Internasional

- a. Naskah Kerjasama Baru
 - Nota dinas permohonan naskah kerjasama baru

- Draft Naskah Kerjasama template UMA
 - Rincian Kegiatan / TOR Kegiatan / Proposal Kegiatan (khusus untuk MoA Program Singkat/magang/ *student mobility*, MoA *Joint Degree*, MoA *Double Degree*, MoA *Joint Research*)
- b. Perpanjangan Naskah Kerjasama
- Nota dinas permohonan perpanjangan kerjasama
 - Draft naskah kerjasama template UMA
 - Rincian Kegiatan / TOR Kegiatan / Proposal Kegiatan (khusus untuk MoA Program Singkat/magang/ *student mobility*, *AoI Joint Degree*, MoA *Double Degree*, *AoI Joint Research*)
- c. Perubahan Naskah Kerjasama
- Nota dinas permohonan perubahan naskah kerjasama dan kronologis
 - Draft perubahan naskah kerjasama
- d. Pengajuan Kerjasama *Double/Joint Degree*
- Nota dinas permohonan *kerjasama double/joint degree*
 - Draft naskah kerjasama *double/joint degree*
 - Naskah akademik
 - Fotokopi MoU yang masih berlaku
 - Fotokopi ijin penyelenggaraan prodi UMA dan mitra
 - Fotokopi akreditasi prodi UMA dan mitra
 - Diploma supplement prodi UMA dan mitra
 - Kurikulum

5. Kriteria Mitra Kerja Sama

Mitra merupakan organisasi atau Industri yang diakui oleh Kemendikbudristek yang tertuang pada Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama

Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, untuk itu UMA menetapkan kriteria mitra kerja sama dengan merujuk pada kriteria kerja sama IKU-6. Adapun kriteria mitra tercantum pada tabel 5.1:

Tabel 5. 1 Kriteria Mitra Kerjasama IKU

Kriteria Mitra	Keterangan Jenis Mitra
Perusahaan multinasional;	Perusahaan yang beroperasi di lebih dari 1 (satu) negara.
Perusahaan nasional berstandar tinggi;	Perusahaan nasional yang sudah menjadi perusahaan publik (terbuka/Tbk) atau perusahaan dengan pendapatan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 100.000.000.000 (seratus miliar rupiah).
Perusahaan teknologi global;	Perusahaan yang tercakup sebagai perusahaan teknologi global adalah yang terdaftar di Forbes Top 100 Digital Companies. Daftar Forbes Top 100 Digital Companies yang diakui adalah daftar terbaru yang telah dipublikasikan saat tahun pelaporan berjalan.
	Perusahaan start up teknologi dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan start up harus telah menerima pendanaan kumulatif sejumlah lebih dari Rp 200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah).

<p>Perusahaan rintisan (<i>start-up company</i>) teknologi;</p>	<p>Perusahaan start up teknologi dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan start up harus telah menerima pendanaan kumulatif sejumlah lebih dari Rp 200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah).</p>
<p>Organisasi nirlaba kelas dunia;</p>	<p>Organisasi nirlaba dalam negeri maupun luar negeri. Organisasi nirlaba harus mempunyai anggaran tahunan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) atausudah bekerja sama dengan mitra di tingkat nasional maupun internasional selama 5 tahun terakhir.</p>
<p>Institusi/organisasi multilateral;</p>	<p>Institusi atau organisasi multilateral yang diakui Pemerintah Indonesia</p>
<p>Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS500 berdasarkan ilmu (QS500 by subject);</p>	<p>Program studi bekerja sama dengan perguruan tinggi yang termasuk dalam daftar QS500 berdasarkan ilmu. Daftar QS100 berdasarkan ilmu atau QS AUR-World University Rankings by Subject dapat ditemukan di situs QS Top Universities. Daftar QS 500 berdasarkan ilmu yang dipakai adalah daftar terbaru saat tahun pelaporan berjalan.</p>

	Program studi bekerja sama dengan perguruan tinggi yang setidaknya mempunyai 1 (sat) program studi yang terdaftar di daftar QS500 berdasarkan ilmu.
Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan;	Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan.
Lembaga Riset Internasional;	Fraunhofer Gesellschaft, UK Research and Innovation, DLL

BAB V
ALUR PEMBUATAN NASKAH KERJASAMA

5.1. Penerbitan *Letter of Intent* (LoI)

5.1.1. Inisiasi usulan

- a) Inisiasi kerja sama UMA dapat diusulkan oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, lembaga dan universitas maupun pihak calon mitra kerja sama.
- b) Usulan diajukan ke Rektor atau Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan.
- c) Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI) melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama dan kredibilitas calon mitra kerja sama.

5.1.2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah *Letter of Intent* (LoI)

- a) UMA/unit kerja dapat melakukan pembahasan substansi dan menyusun draft kerja sama
- b) Dokumen LoI memuat pernyataan minat bekerja sama antara UMA/unit kerja dengan mitra kerja sama dan penerbitannya dapat bersifat sektoral berbasis unit kerja.
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.

5.1.3. Penandatanganan *Letter of Intent* (LoI)

- a) LoI dapat ditandatangani oleh penanggung jawab inisiasi kerja sama seperti Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Lembaga, dan pimpinan unit

kerja lainnya.

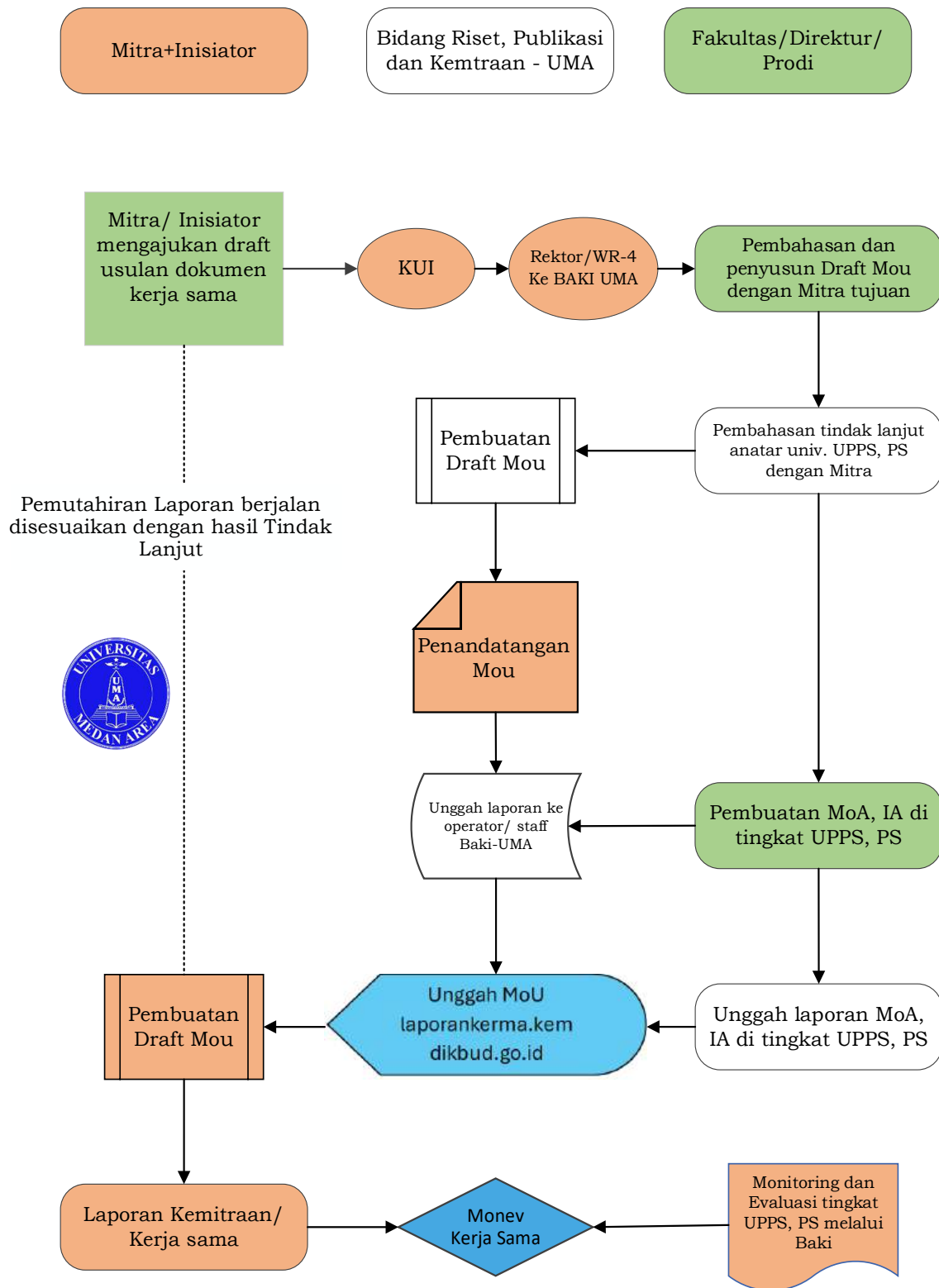
- b) LoI dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di BAKI-UMA dan disimpan oleh mitra kerja sama.
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.
- d) Penandatanganan dilakukan oleh pimpinan unit kerja di UMA, unit kerja wajib melaporkan penerbitan LoI kepada Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI) melalui sistem pelaporan kerja sama UMA dan di laman: laporankerma.kemdikbud.go.id.

5.1.4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema Letter of Intent (LoI)

- a) Kegiatan implementasi yang bersifat penjangkauan kerja sama dapat dilaksanakan dalam skema LoI.
- b) Kegiatan ditandatangani oleh pimpinan UMA, seluruh unit kerja di UMA dapat menggunakan dan memanfaatkan LoI untuk merealisasikan kerja sama; Apabila ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, LoI hanya dapat dimanfaatkan oleh unit kerja yang bersangkutan.

5.1.5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi

- a) Pimpinan fakultas (UPPS), Direktur Pasca, Program Studi berkewajiban melaporkan LoI kerja sama yang telah ditandatangani kepada Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi
- b) dan Kemitraan melalui biro kerja sama BAKI-UMA untuk dilaporkan pada laman: laporankerma.kemdikbud.go.id
- c) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh BAKI-UMA secara berkala berdasarkan laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.



Gambar 5. 1 Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoU

5.2. Penerbitan Momerandum of Understanding (MoU)

5.2.1. Inisiasi usulan

- a) Inisiasi kerja sama dapat diusulkan oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur pasca, lembaga, dan universitas maupun pihak calon mitra kerja sama.
- b) Usulan diajukan ke Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan melalui Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI).
- c) Biro Administrasi, Kerjasama Kemitraan (BAKI) melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama dan kredibilitas calon mitra kerja sama.
- d) Jika sesuai dengan kebutuhan, ketentuan dan prioritas UMA, inisiasi kerja sama dapat dilanjutkan pada tahap pembahasan dan penyusunan draft MoU.

5.2.2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah Momerandum of Understanding (MoU)

- a) UMA melalui BAKI/pihak terkait di unit UMA melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun draft MoU.
- b) Dokumen MoU memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara UMA dengan mitra kerja sama yang bersifat terbuka yang dapat diakses oleh seluruh unit kerja dilingkungan UMA.
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.
- d) Jika diperlukan, BAKI dapat mengajukan draft kerja sama kepada bidang Hukum UMA untuk mendapat

masuk.

5.2.3. Penandatanganan *Momerandum of Understranding* (MoU)

- a) MoU ditandatangani oleh Rektor Universitas Medan Area.
- b) MoU dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UMA dan satu disimpan oleh mitra kerja sama.
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

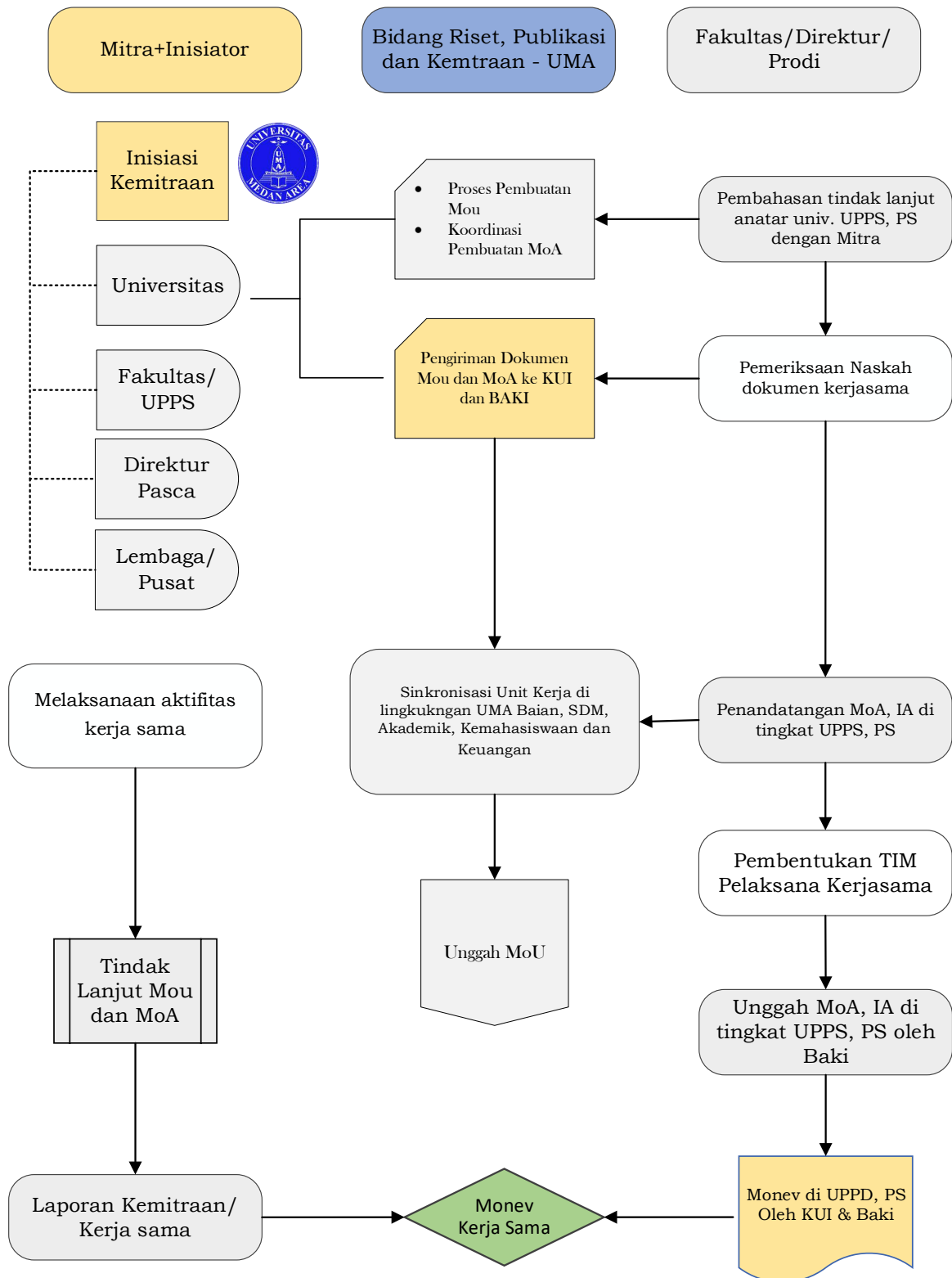
5.2.4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema *Momerandum of Understranding* (MoU)

- a) Kegiatan kerja sama yang tertuang dalam MoU mencakup Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b) Seluruh unit kerja di UMA dapat memanfaatkan dan menggunakan MoU sebagai payung kegiatan kerja sama dengan mitra kerja sama dengan terlebih dahulu melihat MoU aktif yang terdapat di laman: laporankerma.kemdikbud.go.id.
- c) Apabila MoU tidak ada atau sudah tidak berlaku lagi maka perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas dan lembaga dapat menginformasikan ke BAKI-UMA untuk memperpanjang atau menindaklanjuti pembuatan MoU.

5.2.5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi

- a) Operator Biro Administrasi Kerjasama & Kemitraan (BAKI)- UMA berkewajiban mengunggah naskah MoU yang telah ditandatangani ke laman: laporankerma.kemdikbud.go.id
- b) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Biro
- c) Administrasi, Kerjasama dan Kemitraan (BAKI)-UMA

secara berkala berdasarkan laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.



Gambar 5. 2 Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoA

5.3. Penerbitan *Momerandum of Agreement (MoA)*

5.3.1. Inisiasi usulan

- a) Inisiasi kerja sama dapat diusulkan oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, lembaga, dan Universitas maupun pihak calon mitra kerja sama dalam rangka menindaklanjuti MoU yang telah ditandatangani oleh Rektor UMA dan mitra kerja sama.
- b) Usulan kerja sama ke mitra maupun sebaliknya pada tingkat universitas diajukan melalui Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan dan diteruskan ke -UMA.
- c) Usulan kerja sama ke mitra maupun sebaliknya pada tingkat fakultas diajukan melalui Dekan, Direktur Pasca.
- d) Usulan kerja sama ke mitra maupun sebaliknya pada tingkat lembaga diajukan melalui Kepala Lembaga/Pusat.

5.3.2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah MoA

- a) Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, Direktur, lembaga, dan universitas dapat melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun *draft* MoA.
- b) Dokumen MoA memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya untuk implementasi kerja sama yang bersifat spesifik.
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.
- d) Jika diperlukan rancangan naskah MoA yang telah disusun oleh perseorangan, unit kerja, program studi,

fakultas, direktur, lembaga, dan Universitas dapat berkonsultasi ke Bidang Hukum UMA.

- e) Naskah yang akan ditandatangani harus berkordinasi terlebih dahulu ke Biro Administrasi Kerjasama dan Informas (BAKI)-UMA untuk diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan.

5.3.3. Penandatanganan MoA

- a) MoA dapat ditandatangani oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, dan/atau Kepala Lembaga.
- b) MoA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UMA dan satu disimpan oleh Biro Administrasi Kerjasama Informasi (BAKI)-UMA;
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

5.3.4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema MoA

- a) Kegiatan spesifik yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema MoA.
- b) Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur, lembaga, dan universitas berkewajiban membentuk tim pelaksana kegiatan kerja sama untuk melaksanakan perjanjian tersebut.
- c) Ketua pelaksana kegiatan kerja sama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan perjanjian dan melaporkan kegiatan kerja sama kepada Wakil Dekan/Ketua Lembaga/Wakil Direktur bidang, BAKI-UMA untuk di unggah ke website: laporankerma.kemendikbud.go.id
- d) Masa berlaku MoA dapat dibuat minimal selama 2 tahun.

5.3.5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi

- a) Operator Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI) -UMA berkewajiban mengunggah naskah MoA yang telah ditandatangani ke laman: laporankerma.kemdikbud.go.id
- b) Monitoring dan evaluasi MoA dilakukan oleh Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI)-UMA secara berkala berdasarkan laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.

5.4. Penerbitan *Implementation Agreement* (IA)

5.4.1. Pembahasan dan Penyusunan Draft IA

- a) IA merupakan dokumen yang disusun bersama untuk mendokumentasikan implementasi rencana kegiatan, atau hasil yang diperoleh dari kegiatan. Dokumen IA memuat rincian mengenai waktu, tempat, subjek yang terlibat, pendanaan, dan hal lain yang lebih spesifik dari kegiatan kerja sama yang diselenggarakan antara kedua belah pihak.
- b) Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur, lembaga, prodi dan universitas dapat melakukan komunikasi ke mitra pembahasan substansi dan menyusun draft IA;
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.

5.4.2. Penandatanganan *Implementation Agreement* (IA)

- a) IA dapat ditandatangani pimpinan fakultas, direktur, lembaga, Prodi atau Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan melalui BAKI-UMA.
- b) IA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UMA

dan satu disimpan oleh BAKI-UMA.

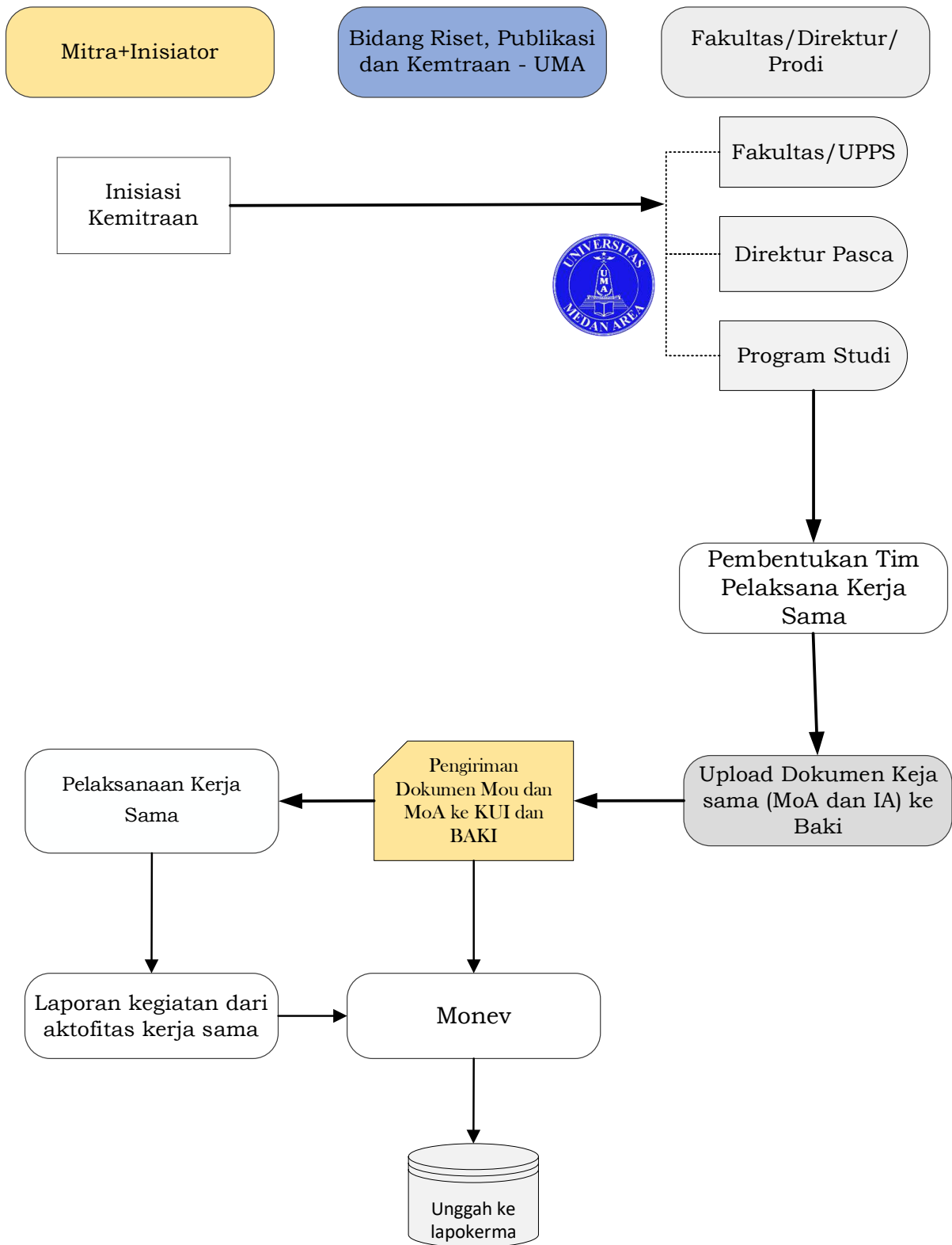
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

5.4.3. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan/Kerja Sama dalam Skema IA

- a) Kegiatan spesifik yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema IA.
- b) Pimpinan fakultas, direktur, lembaga, Prodi melalui BAKI- UMA, berkewajiban membentuk tim pelaksana kegiatan kerja sama untuk melaksanakan kegiatan yang telah disepakati.
- c) Ketua pelaksana kegiatan kerja sama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan perjanjian dan melaporkan kegiatan kerja sama kepada Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan melalui BAKI-UMA untuk di unggah ke website: laporankerma.kemendikbud.go.id

5.4.4. Laporan, Monitoring, dan Evaluasi

- a) Operator Biro Administrasi Kerjasama Informasi (BAKI)-UMA berkewajiban mengunggah naskah IA yang telah ditandatangani ke laman: laporankerma.kemendikbud.go.id dan diketahui oleh Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan.
- b) Monitoring dan evaluasi IA dilakukan oleh Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI)-UMA secara berkala berkala berdasarkan laporan yang disampaikan (berupa Berita Acara Pelaporan Kegiatan, Foto Kegiatan, *Link* Berita Kegiatan atau Bukti Kegiatan Lainnya).



Gambar 5. 3 Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan IA

5.5. Pendataan kegiatan Dokumen Kerja Sama

Untuk mewujudkan tata Kelola administrasi dan pendataan dokumen kerja sama, seluruh aktifitas kegiatan kemitraan baik di tingkat universitas/Fakultas/direktur pasca/Lembaga berkewajiban untuk langsung mengunggah dokumen kerja sama beserta pelaksanaan bukti laporan yang telah disahkan oleh kedua belah pihak ke dalam system informasi BAKI-UMA melalui laman laporankerma.kemendikbud.go.id

Untuk meningkatkan dokumen (berupa Berita Acara Pelaporan Kegiatan, Foto Kegiatan, Link Berita Kegiatan atau Bukti Kegiatan) kerja sama yang baik.

5.6. Proses Pencairan Dana Kerja Sama Internal dan Eksternal

Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur lembaga, atau perwakilan universitas mengajukan permohonan penggunaan dana kerja sama yang melibatkan mitra kolaborasi apabila memperoleh pendanaan dari eksternal kepada Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan dengan melampirkan (rangkap 2) dengan melampirkan:

- a) Surat permintaan dana Kerja Sama.
- b) Foto kopi/file MoU/MoA/IA/SPK.
- c) Bukti transfer/SP2D (pemerintah).
- d) Foto kopi/file surat keputusan tentang susunan tim pelaksana Kerja Sama.
- e) Bukti laporan pelaksanaan kerja sama