



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
NOMOR 867 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN KERJA SAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG,

Menimbang : a. Bahwa kegiatan kerjasama merupakan sarana peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia melalui perluasan akses pendidikan tinggi yang dikelola oleh Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;

b. Bahwa untuk meningkatkan kerjasama Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dengan instansi pemerintah, swasta dan dunia usaha dalam bidang pendidikan dan pengajaran diperlukan kerja sama;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Kerja Sama Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

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 Nomer 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2004 Tentang Perubahan Institut Agama Islam Sunan kalijaga Yogyakarta menjadi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Malang menjadi Universitas Islam Negeri Malang;

7. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

8. Peraturan Menteri Agama nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 40 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1805);
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 68/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Malang sebagai Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2009 Tentang Perubahan Universitas Islam Negeri (UIN) Malang menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;

- Memperhatikan :
1. Berita Acara Sidang Senat Komisi C pada bulan Mei s.d Juli Tahun 2022 tentang Pedoman Kerja Sama di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
 2. Berita Acara Sidang Pleno Senat tanggal 19 s.d 21 Agustus 2022 tentang Pedoman Kerja Sama di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG


KESATU : Menetapkan yang tersebut dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Pedoman Kerja Sama sebagaimana dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 22 Agustus 2022

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



M. ZAINUDDIN 

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri
Maulana Malik Ibrahim Malang
Nomor 867 Tahun 2022
Tanggal : 22 Agustus 2022

TENTANG

PEDOMAN KERJA SAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

- a. Kerja sama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan secara bersama oleh Universitas dengan mitra untuk mencapai tujuan bersama;
- b. Kerja sama utama adalah bentuk kerja sama yang bersifat umum, memuat ketentuan dan kesepakatan umum yang menjadi dasar kerja sama teknis;
- c. Kerja sama teknis adalah bentuk kerja sama yang bersifat spesifik, operasional, pada bidang tertentu serta memuat ketentuan-ketentuan khusus mengenai waktu, biaya, hak dan tanggung jawab para pihak;
- d. Mitra kerja sama adalah pihak lain di luar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang menjadi mitra dalam melaksanakan kegiatan atau usaha bersama;
- e. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas;
- f. Unit Kerja adalah satuan atau sekelompok orang yang berada di lingkungan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kerja sama;
- g. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik Universitas yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- h. Pascasarjana adalah unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan Program Magister, Program Doktor, dan/atau Program Spesialis dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- i. Lembaga adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Universitas di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penjaminan mutu;
- j. Unit adalah unsur pelaksana teknis yang berfungsi sebagai penunjang dalam penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas;
- k. Lembaga non pemerintahan adalah lembaga atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum;
- l. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi yang berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba;

- m. Naskah Kerja Sama adalah dokumen yang berisi klausul, ketentuan, kesepakatan atau perjanjian tertulis antara dua belah pihak atau lebih yang bersifat mengikat pihak-pihak yang bekerjasama untuk melakukan dan tidak melakukan aktivitas tertentu;
- n. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan antara dua pihak atau lebih yang dituangkan dalam sebuah dokumen formal;
- o. Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) adalah naskah kerja sama yang mengatur secara rinci mengenai hak dan kewajiban para pihak serta teknis operasional kerja sama;
- p. Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi;
- q. Rencana Kerja merupakan suatu rancangan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu;
- r. Program kembaran (*twinning program*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya;
- s. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerja sama;
- t. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh tiap-tiap perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda;
- u. Pertukaran dosen (*lecturer exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut;
- v. *Visiting scholar* adalah kegiatan *inbond* atau *outbond* yang melibatkan akademisi, praktisi, peneliti, ilmuwan, dosen, profesor tamu untuk mengajar di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan kesepakatan tertentu;
- w. *Inbond* adalah kegiatan yang mendatangkan ilmuwan, dosen, peneliti, mahasiswa, praktisi, dan alumni dalam kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi;
- x. *Outbond* adalah kegiatan dengan mengirimkan dosen, peneliti, dan mahasiswa ke lembaga mitra;
- y. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain baik dalam negeri maupun luar negeri dimana pertukaran mahasiswa dimaksud adalah dengan atau tanpa *full credit transfer*;
- z. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dengan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/industri maupun sponsor internasional;
 - aa. 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 jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi;
- bb. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda;
 - cc. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda;
 - dd. Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat;
 - ee. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana bagi mahasiswa berprestasi, di bidang akademik maupun non- akademik, yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun lainnya;
 - ff. Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi;
 - gg. Pengabdian masyarakat adalah kegiatan berupa pendampingan, penyuluhan, konsultasi, pelatihan untuk pemberdayaan masyarakat.

BAB II
ASAS, TUJUAN, PRINSIP DAN ORGANISASI
KERJA SAMA

Bagian Kesatu
Asas Kerja Sama

Asas Kerja Sama meliputi :

- a. Legalitas;
- b. Kejelasan tujuan dan hasil;
- c. Kemitraan, kesetaraan dan kebersamaan;
- d. Kepentingan nasional;
- e. Saling menghargai dan menguntungkan;
- f. Kemanfaatan;
- g. Kemufakatan;
- h. Terencana;
- i. Dapat dipertanggungjawabkan; dan
- j. Berbasis kinerja, efektif dan efisien.

Bagian Kedua
Tujuan Kerja Sama

Kerja sama diselenggarakan dengan tujuan:

- a. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- b. Memperluas jejaring;
- c. Meningkatkan daya saing di tingkat nasional dan internasional.

Bagian Ketiga
Prinsip Kerja Sama

Prinsip kerja sama meliputi:

1. Prinsip Umum:
 - a) Kemitraan, kesetaraan, kebersamaan dan saling menguntungkan;
 - b) Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan;
 - c) Memperhatikan asas kebermanfaatan;
 - d) Menghargai keberadaan lembaga masing-masing.
2. Prinsip Pelaksanaan:

Pelaksanaan kerja sama dilakukan berpedoman pada prinsip:

 - a) Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari kerja sama;
 - b) Saling menghormati, membutuhkan dan menguntungkan;
 - c) Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
 - d) Berbasis indikator kinerja, efektif dan efisien;
 - e) Bersifat kelembagaan.

Bagian Keempat
Organisasi Kerja Sama

Organisasi Pengelola Kerja Sama terdiri atas:

1. Rektor, memiliki kewenangan:
 - a) Menyetujui dan mengesahkan pedoman serta regulasi terkait pelaksanaan kerja sama;
 - b) Mengesahkan kebijakan kerja sama pada tingkat universitas;
 - c) Memberi kewenangan kepada fakultas, pascasarjana, lembaga, unit dan pusat untuk menginisiasi kerja sama;
 - d) Menyetujui atau menolak permohonan/pengajuan kerja sama dari pihak mitra;
 - e) Menandatangani MoU;
 - f) Menunjuk dan menetapkan fakultas, pascasarjana, lembaga atau unit tertentu sebagai pelaksana kerja sama;
 - g) Meminta laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama kepada fakultas, pascasarjana, lembaga atau unit yang ditunjuk;
 - h) Menghentikan sebuah kerja sama jika secara sah diketahui tidak sesuai dengan asas, tujuan, dan ketentuan yang berlaku.

2. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Lembaga bertugas:
 - a) Menyusun rancangan kebijakan kerja sama pada tingkat universitas;
 - b) Bertanggungjawab atas pengelolaan kerja sama pada tingkat universitas;
 - c) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kerja sama antar unit-unit kerja di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang;
 - d) Melaksanakan studi kelayakan terhadap calon mitra;
 - e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;berwenang:
 - a) Menginisiasi kerja sama mitra;
 - b) Mengkaji, memfasilitasi dan menyetujui usulan kerja sama dari fakultas, pascasarjana, lembaga dan unit;
 - c) Memberi pertimbangan kepada rektor untuk melanjutkan atau menghentikan suatu kerja sama;

3. Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, dan Kepala Unit bertugas:
 - a) Merencanakan kerja sama teknis dengan mitra dalam rangka pengembangan kelembagaan;
 - b) Bertanggungjawab atas pelaksanaan kerja sama teknis pada masing-masing bidang atas dasar penunjukan oleh rektor;
 - c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - d) Membuat laporan pelaksanaan kerja sama kepada rektor.

berwenang:

- a) Mengusulkan MoU atau MoA kepada Rektor;
- b) Membuat kerja sama teknis berdasar pada masing-masing bidang;
- c) Menandatangani dokumen kerja sama teknis berupa MoA;
- d) Melanjutkan atau menghentikan suatu kerja sama teknis.

4. Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama
Bertugas:

- a) Melaksanakan fungsi administratif pengelolaan kerja sama pada tingkat universitas;
- b) Melaksanakan fungsi pengendalian pengelolaan kerja sama dalam bentuk monitoring dan evaluasi;
- c) Mengkoordinir pelaksanaan kerja sama pada tingkat universitas;

Berwenang:

- a) Mengkoordinir usulan rencana kerja dan anggaran pada Bidang Kerja sama dan Pengembangan Kelembagaan;
- b) Membuat laporan pelaksanaan Kerja sama dan evaluasi Kerja sama kepada Rektor.

3. Kepala Bagian Kerja Sama dan Kelembagaan,

Bertugas:

- a) Mengajukan rencana kerja dan anggaran Bagian Kerja Sama dan Pengembangan Lembaga;
- b) Menyusun pedoman dan prosedur operasional kerja sama;
- c) Melaksanakan pengelolaan administrasi kerja sama pada tingkat universitas;
- d) Mengkoordinir pengelolaan administrasi kerja sama pada tingkat fakultas, pascasarjana, lembaga, pusat dan unit;
- e) Memfasilitasi, menyiapkan dan melaksanakan acara penandatanganan naskah kerja sama;
- f) Mengembangkan dan memelihara sistem informasi kerja sama;
- g) Membantu penyiapan instrumen monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama.

Berwenang:

- a) Mengusulkan kriteria mitra kerja sama;
- b) Mengusulkan rencana kerja dan anggaran pada Bagian Kerja Sama dan Kelembagaan

BAB III
BIDANG, RUANG LINGKUP, BENTUK, MITRA
DAN PENANDATANGAN KERJA SAMA

Bagian Kesatu
Bidang Kerja Sama

- (1) Bidang kerja sama perguruan tinggi terdiri dari:
 - a. Bidang Kerja Sama Akademik; dan
 - b. Bidang Kerja Sama Non Akademik.

- (2) Bidang kerja sama akademik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berbentuk:
 - a. Kerja sama pendidikan, dengan mitra institusi/badan/lembaga dalam negeri:
 - 1) program kembaran (*twinning program*);
 - 2) pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*) dan/atau satuan lain yang sejenis;
 - 3) pemagangan (*internship*);
 - 4) pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan;
 - 5) pertukaran dosen/tenaga kependidikan dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*); dan/atau
 - 6) bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
 - b. Kerja sama pendidikan, dengan mitra luar negeri:
 - 1) Program kembaran (*twinning program*);
 - 2) program gelar bersama (*joint degree*);
 - 3) program gelar ganda (*double degree*);
 - 4) pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*) dan/atau satuan lain yang sejenis;
 - 5) pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan;
 - 6) penugasan dosen/tenaga kependidikan senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (*detasering program*);
 - 7) layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari industri/dunia usaha;
 - 8) pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*); dan/atau
 - 9) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.
 - c. Kerja sama pendidikan lainnya dengan mitra dalam dan/atau luar negeri berupa kerja sama:
 - 1) pembinaan perguruan tinggi/institusi lain;
 - 2) publikasi ilmiah;
 - 3) penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*);
 - 4) penyelenggaraan pertemuan ilmiah dan/atau seminar bersama (*joint seminar*);
 - 5) pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 - 6) riset;
 - 7) pengabdian pada masyarakat;
 - 8) penjaminan mutu internal; dan/atau

- 9) kerja sama lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Bidang kerja sama non akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk:
- a. Kerja sama bidang non akademik antar perguruan tinggi antara lain:
 - 1) pendayagunaan aset;
 - 2) penyertaan modal;
 - 3) jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual; dan/atau kerja sama lain yang ditetapkan oleh Rektor.
 - b. Kerja sama bidang Non Akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain antara lain:
 - 1) pengembangan sumber daya manusia;
 - 2) pengurangan tarif;
 - 3) koordinator kegiatan;
 - 4) kerja sama bisnis;
 - 5) penggalangan dana;
 - 6) pemberdayaan masyarakat; dan/atau
 - 7) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup Kerja Sama

Ruang lingkup Kerja sama meliputi:

- a. Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan lainnya seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/lokakarya, magang/kuliah praktik/*assistantship* bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis.
- b. Pemanfaatan sumberdaya dan keunggulan-keunggulan yang dimiliki lembaga, *tangible* dan/atau *intangible asset*

Bagian Ketiga
Bentuk Kerja Sama

- (1) Bentuk kerja sama terdiri atas:
 - a. Kerja sama utama; dan
 - b. Kerja sama teknis.
- (2) Kerja sama utama sebagaimana dalam angka (1) huruf a memuat pokok pikiran yang disepakati untuk dikerjasamakan;
- (3) Bentuk kerja sama utama dituangkan dalam nota kesepahaman (*memorandum of understanding*);
- (4) Bentuk kerja sama teknis seperti pada angka (1) huruf b memuat hak, kewajiban, tahapan, kegiatan, dan klausul lain yang disepakati oleh para pihak;
- (5) Bentuk kerja sama teknis sebagaimana angka (4) dituangkan dalam perjanjian kerja sama (*Memorandum of agreement*) atau bentuk lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.

Bagian Keempat
Mitra Kerja Sama

- (1) Mitra kerja sama terdiri atas:
 - a. Mitra dalam negeri;
 - b. Mitra luar negeri.
- (2) Lembaga/badan yang dapat dijadikan mitra kerja sama meliputi:
 - a. Lembaga pemerintah;
 - b. Lembaga pendidikan;
 - c. Dunia usaha/industri/perusahaan;
 - d. Alumni dan;
 - e. Organisasi non pemerintah.
- (3) Syarat-syarat calon mitra kerja sama:
 - a. Memiliki kejelasan status badan hukum;
 - b. Bukan organisasi yang dilarang menurut undang-undang;

- c. Memiliki kualifikasi yang baik dari segi organisasi, manajemen dan sumberdaya;
- d. Kesesuaian calon mitra dalam tujuan, minat dan pengembangan kelembagaan;
- e. Memiliki komitmen yang baik untuk membangun kemitraan dan saling percaya;

Bagian Kelima
Penandatanganan Naskah Kerja Sama

Penandatanganan naskah kerja sama adalah:

- a. Rektor, untuk kerja sama utama sebagaimana dimaksud pada sub bab Bagian Ketiga Bentuk Kerja Sama Angka 1 huruf a;
- b. Untuk kerja sama teknis sebagaimana pada sub bab Bagian Ketiga Bentuk Kerja Sama Angka 1 huruf b dapat dilaksanakan oleh:
 - 1) Wakil Rektor;
 - 2) Dekan;
 - 3) Direktur Pascasarjana;
 - 4) Ketua Program Studi;
 - 5) Ketua Lembaga;
 - 6) Ketua Pusat;
 - 7) Kepala Unit.

BAB III

MANAJEMEN KERJA SAMA

Setiap kerja sama harus mengikuti tahap-tahap sebagai berikut:

1. Tahap perencanaan
2. Tahap studi kelayakan
3. Tahap penyusunan naskah
4. Tahap pengesahan naskah kerja sama
5. Tahap pelaksanaan
6. Tahap pelaporan
7. Tahap monitoring dan evaluasi.

Bagian Kesatu Perencanaan Kerja Sama

- (1) Perencanaan kerja sama mengacu pada Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis Universitas;
- (2) Perencanaan kerja sama diusulkan oleh Fakultas, pascasarjana, lembaga, pusat dan unit-unit kerja yang ada di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang;
- (3) Pada tingkat fakultas dan pascasarjana usulan disampaikan ke dekan/direktur, pada tingkat universitas usulan disampaikan ke Kepala Biro AAKK;
- (4) Rencana kerja sama yang membutuhkan biaya harus mendapatkan persetujuan Kepala Biro AUPK

Bagian Kedua Studi Kelayakan Kerja Sama

- (1) Kegiatan studi kelayakan dilakukan untuk mendapatkan informasi yang diperlukan dari calon mitra, mengenai keterpenuhan syarat sebagai mitra, bidang dan ruang lingkup kerja sama, potensi dan keuntungan;
- (2) Studi kelayakan dilakukan oleh unit-unit kerja yang ada akan mengadakan kerja sama terhadap calon mitra;
- (3) Untuk kerja sama utama (universitas), studi kelayakan dapat melibatkan unit-unit kerja fakultas/pascasarjana/lembaga/unit.

Bagian Ketiga Penyusunan Naskah Kerja Sama

- (1) Penyusunan naskah kerja sama dilakukan oleh kedua belah pihak yang akan melakukan kerja sama;
- (2) Usulan draf naskah kerja sama dapat dilakukan oleh unit-unit kerja di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang atau oleh calon mitra;
- (3) Draft naskah kerja sama dilakukan review oleh koordinator Organisasi Kepegawaian dan Hukum atau Pejabat Fungsional Penyusun Naskah Perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pengesahan Naskah Kerja Sama

- (1) Naskah kerja sama dinyatakan berlaku bilamana telah dilakukan pengesahan;
- (2) Pengesahan naskah kerja sama dilakukan dengan penandatanganan dan pemberian stempel masing-masing pihak;
- (3) Penandatanganan naskah kerja sama hanya boleh dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan;
- (4) Pelaksanaan penandatanganan naskah kerja sama dapat dilaksanakan secara langsung maupun *desk to desk*.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Kerja Sama

- (1) Pelaksanaan kerja sama merujuk pada kesepakatan yang ada dalam dokumen kerja sama teknis;
- (2) Dokumen kerja sama teknis yang dimaksud pada angka (1) di atas dapat berupa:
 - (a) Perjanjian Kerja Sama/ *Memorandum of Agreement* (MoA);
 - (b) Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Rencana Kerja (RK);
- (3) Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Lembaga/Kepala Unit menunjuk penanggungjawab pelaksana kerja sama.

Bagian Keenam
Pelaporan Kerja Sama

- (1) Unit kerja pelaksana kegiatan kerja sama berkewajiban melaporkan kegiatan implementasi kerja sama kepada Rektor dan Ketua Senat melalui Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Lembaga;
- (2) Pelaporan kerja sama dilakukan setiap 1 (satu) tahun anggaran dan/atau pada akhir periode kerja sama;
- (3) Mekanisme dan format pelaporan kegiatan kerja sama akan diatur dalam prosedur operasional.

Bagian Ketujuh
Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

- (1) Tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi:
 - a. Menghasilkan kinerja yang terbaik dengan cara memperoleh *feedback* dari semua pihak atau aspek yang sedang dikerjakan;
 - b. Melakukan tindakan perbaikan segera terhadap beberapa penyimpangan (*deviasi*) yang mungkin terjadi;
 - c. Menilai progress dan perubahan yang terjadi dari sisi input, proses maupun output;
 - d. Membantu pengambil keputusan, dalam menentukan rencana tindak lanjut;
 - (1) Monitoring dilakukan 1 (satu) kali setiap semester;

- (2) Pelaksana monitoring pada tingkat universitas dilakukan oleh Biro AAKK, pada tingkat Fakultas/Pascasarjana dilakukan oleh Dekan/Direktur, pada tingkat lembaga/unit dilakukan oleh ketua lembaga/kepala unit;
- (3) Hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaporkan kepada Rektor dan ketua Senat melalui Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Pengembangan Lembaga.
- (4) Evaluasi bersifat formatif dan sumatif.
- (5) Evaluasi formatif dilakukan selama proses pelaksanaan kerja sama untuk revisi atau perbaikan kegiatan kerja sama.
- (6) Evaluasi sumatif dilakukan setelah kegiatan berakhir untuk menilai efektifitas, keberhasilan, dan kelayakan hasil kerja sama.
- (7) Survei kepuasan mitra dilaksanakan setelah kerja sama berakhir.
- (8) Evaluasi dilaksanakan berdasarkan laporan pelaksanaan kerja sama dan monitoring yang dibuat oleh penanggungjawab pelaksana kegiatan.
- (9) Penanggungjawab pelaksanaan evaluasi adalah Kepala Biro AAKK.

BAB IV

PERPANJANGAN DAN PEMUTUSAN KERJA SAMA

Bagia Kesatu

Perpanjangan Kerja Sama

- (1) Kerja sama dapat diperpanjang atau dilanjutkan berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana pada Sub Bab Bagian Ketujuh Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama;
- (2) Perpanjangan kerja sama dilakukan atas kesepakatan kedua belah pihak tanpa adanya paksaan dari pihak manapun;
- (3) Usulan perpanjangan kerja sama dapat dilakukan oleh salah satu atau kedua belah pihak;
- (4) Usulan perpanjangan kerja sama dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya kerja sama;
- (5) Pada kerja sama yang baru, kedua belah pihak dapat mengubah bentuk kerja sama, bidang kerja sama, maupun hal-hal lain yang terkait, selama hal tersebut mendapat kesepakatan kedua belah pihak.

Bagian Kedua

Pemutusan Kerja Sama

- (1) Pemutusan kerja sama dilakukan berdasarkan hasil evaluasi;
- (2) Sebelum memutuskan hubungan kerja sama, kedua belah pihak harus menyelesaikan hak dan kewajiban masing-masing pihak;
- (3) Jika terjadi perselisihan para pihak, maka akan diselesaikan sesuai ketentuan yang diatur dalam naskah kerja sama;
- (4) Kedua belah pihak berkewajiban menjaga nama baik dan menjaga hal-hal yang menurut jenis dan sifatnya harus dirahasiakan.






BAB V
KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian;
- (2) Pedoman Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal disahkan dengan ketentuan jika terdapat perubahan akan dilakukan revisi.

REKTOR,
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

M. Zainuddin

M. ZAINUDDIN 

DISUSUN DAN DIPROSES SESUAI KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN	
Perancang Peraturan Per-UU: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Penyusun Rancangan Per-UU: Nama: Aditya Hendrasena, SH., M.H.	
Sub Koordinator Subbag Organisasi & Hukum: Nama: Abdul Ghofar Ahmad Chan, S.HI	
Koordinator Bagian OKH Nama: Hj. Umihanik, SE., M.M.	
Kepala Biro AUPK Nama: Dr. H. Ahmad Hidayatullah, M.Pd	
Wakil Rektor Bidang AUPK Nama: Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, S.Ag., M.Si	