



UNIVERSITY PARTNERSHIP Guideline

BRIEF CONTENT SUMMARY

Unesa is one of the educational institutions that uphold the Tridarma of Higher Education, namely teaching, research, and community service which aims to contribute to the development of the Indonesian nation optimally. Therefore, as a manifestation of the implementation of the Tridarma of Higher Education, the Unesa partnership field carries out various partnership activities with various parties, both domestic and foreign which are discussed in the 2020 Unesa Partnership Guidelines Book.

This Partnership Guidelines Book contains eight chapters, namely an introduction that contains the background, legal basis, objectives, the definition of terms and general principles of partnership; scope and type of partnership; Implementing a partnership which contains a partnership basis, the university, the partner, and the partner's feasibility analysis; Partnership management which includes the partnership management organisation, the person in charge of the partnership, the authority of the university leadership, the implementation of the partnership, the administration of the partnership; Partnership procedures and mechanisms; Partnership funds, which include the payment mechanism for partnership funds through the chancellor's account and the composition of the partnership funds; Overseas partnerships; and an Appendix containing examples of MoUs and monitoring and evaluation instruments.

In this guide, a partnership is defined as a joint activity between Unesa and outside parties (working partners), namely public/private educational institutions, government/regional governments, the private sector/BUMN, or other institutions or individuals, located domestically and/or abroad. Cooperation is carried out for mutual interests and benefits, both for-profit and non-profit based on an agreement stated in the partnership agreement. Meanwhile, the type of cooperation is divided into two categories, namely partnerships in the academic field and the non-academic field.

In particular, the partnership held at Unesa aims to improve the quality and quantity of Unesa's performance quality in general, and the Faculties / Institutions / Units under Unesa in particular; establish networking with domestic and foreign stakeholders; as a positive step in pioneering and developing work programs that provide joint contributions for Unesa and its partnership partners; mobilising and increasing Unesa's financial performance capacity with the principles of equality, mutual respect, and mutual profit sharing between Unesa and the partnership partners.

In Unesa, partnerships are carried out by Unesa and its agencies with partners based on the signing of a Memorandum of Understanding (MoU) and/or a Memorandum of Agreement (MoA). Before signing the cooperation document, a feasibility analysis of potential new and old partners is conducted based on predetermined aspects.

The implementation of the partnership at Unesa includes six stages of implementing the partnership, namely first, the stage of initiating a partnership or extending the partnership (for an expired memorandum of understanding). Second, the stage of preparation/approval/signing. Third, the follow-up stage and the implementation of the partnership. Fourth, the partnership monitoring and evaluation stage. Fifth, the measurement stage of partnership partner satisfaction (customer satisfaction). Sixth, the stage of developing or terminating the partnership.

Partnership fund management is carried out in several stages, including (1) preparation of a partnership Business and Budget Plan (RBA); (2) approval of partnership funds, (3) disbursement; (4) use; and (5) accountability for partnership funds in accordance with applicable laws and regulations.

Receipts from domestic and foreign partnership funds are channelled through the Chancellor's Account in IDR. Meanwhile, for the Foreign Partnership, the amount of the partnership fund in nominal US dollars does not depend on exchange rate fluctuations. The payment mechanism for Partnership funds by partners is carried out after the partner receives a bank reference from Surabaya State University. After the partnership funds are entered into the Chancellor's Account, procedures are followed according to the mechanism for receiving PNBPF funds and disbursing the partnership funds.

Finally, the International Partnership is Unesa's effort to conduct the Tridharma of higher education, namely Education, Research, and Community Service. This partnership is carried out with International entities, including educational institutions, government institutions, the private sector, and multilateral organisations such as the Southeast Asia Minister of Education Organization (SEAMEO), United Nations Educational Scientific and Cultural Organization (UNESCO), United Nations Children's Fund (UNICEF), World Bank, USAID, International Non-Governmental Organizations (INGOs) or other parties in academic or non-academic sectors that have not been mentioned in this guideline. The procedures and mechanisms for International partnership are the same as a domestic partnership, namely through the stages of exploration, legalisation, implementation, monitoring, and implementation evaluation.

Kata Pengantar

Universitas Negeri Surabaya ialah salah satu lembaga pendidikan yang menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi yakni pengajaran, penelitian, dan pengabdian yang bertujuan untuk berkontribusi dalam pembangunan bangsa Indonesia secara optimal. Oleh sebab itu, sebagai wujud pengamalan Tridarma Perguruan Tinggi maka bidang kerja sama Unesa melaksanakan berbagai kegiatan kerja sama dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun luar negeri. Untuk itu disusun Buku Pedoman Kerja Sama Universitas Negeri Surabaya Tahun 2020.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Kerja Sama ini memuat delapan bab, (1) pendahuluan memuat bahasan tentang latar belakang, dasar hukum, tujuan, definisi istilah, dan prinsip umum kerja sama, (2) ruang lingkup dan jenis kerja sama, (3) para pihak pelaksana kerja sama yang berisi tentang dasar kerja sama, pihak universitas, pihak mitra, dan analisis kelayakan mitra, (4) pengelolaan kerja sama memuat bahasa tentang organisasi pengelola kerja sama, penanggung jawab kerja sama, wewenang pimpinan universitas, pelaksanaan kerja sama, pengadministrasian kerja sama, (5) prosedur dan mekanisme kerja sama berisi tentang penjadwalan kerja sama, pengesahan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, penghentian, pengembangan program, dan pelaporan kerja sama, (6) dana kerja sama meliputi mekanisme pembayaran dana kerja sama melalui rekening rektor dan komposisi dana kerja sama, (7) berisi tentang kerja sama luar negeri, dan (8) lampiran.

Semoga buku pedoman ini dapat dimanfaatkan dan mohon masukan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Surabaya, 2020

Rektor Universitas Negeri Surabaya

Prof. Dr. H. Nurhasan, M.Kes.

NIP196304291990021001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Surabaya merupakan institusi pendidikan tinggi yang memiliki peran dan potensi besar untuk peningkatan pembangunan bangsa, pemberdayaan masyarakat, dan kesejahteraan masyarakat berdasarkan Pancasila. Hal tersebut dimanifestasikan oleh Unesa menjadi visi, misi, tujuan, dan fungsi sebagaimana dipaparkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 92/O/2001 tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya serta Rencana Strategis Bisnis Unesa. Berdasarkan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 93 tahun 1999 tentang perubahan IKIP Surabaya menjadi Universitas Negeri Surabaya, pada pasal 2 dokumen tersebut dinyatakan bahwa Unesa menyelenggarakan program kependidikan dan nonkependidikan (*wider mandate & multi-mission institution*). Berkaitan dengan hal tersebut Unesa mempunyai tugas: (1) menyelenggarakan program pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesional dalam beberapa disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, serta (2) mengembangkan ilmu pendidikan, ilmu keguruan, mendidik tenaga akademik, dan professional dalam bidang pendidikan.

Terkait paparan tersebut, Unesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari komponen dan kehidupan sosial kemasyarakatan yang memiliki peran strategis dalam mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, khususnya di bidang pendidikan dan nonkependidikan dalam arti seluas-luasnya. Ditambah lagi, sebagai pelaksana Tridarma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat), Unesa memiliki sumber daya manusia yang sudah mencukupi kebutuhan, dari berbagai latar belakang disiplin ilmu (baik ilmu pendidikan maupun ilmu murni), dan ketersediaan fasilitas pendukung yang memadai.

Lebih lanjut, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 50/KMK.05/2009 tanggal 27 Februari 2009, Unesa merupakan perguruan tinggi negeri yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU), yang memungkinkan Unesa dapat memperoleh fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya, terutama dari sumber Penerimaan Negara

Bukan Pajak (PNBP). Secara umum BLU bertujuan untuk: (a) meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, (b) fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan (c) penerapan praktik bisnis yang sehat. Semua uraian di atas sejatinya sudah terwadahi ke dalam visi, misi, tujuan, sasaran program dan arah kebijakan Unesa. Adapun visi Unesa sebagaimana termaktub dalam Rencana Strategis Bisnis Universitas Negeri Surabaya adalah Unggul dalam Kependidikan, Kukuh dalam Keilmuan (*Excellent in Education, Strong in Science*). Visi tersebut selanjutnya diejawantahkan dalam misi yang terumuskan sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dengan menggunakan pendekatan pembelajaran yang efektif, dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam ilmu pendidikan, ilmu alam, ilmu sosial budaya, seni, dan/atau olahraga, dan pengembangan teknologi yang temuannya bermanfaat bagi pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat
3. Menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya dan olah raga, serta hasil penelitian melalui pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada pemberdayaan dan pembudayaan masyarakat
4. Mewujudkan Unesa sebagai pusat kependidikan, terutama pendidikan dasar dan menengah serta pusat keilmuan yang didasarkan pada nilai-nilai luhur kebudayaan nasional
5. Menyelenggarakan tata pamong perguruan tinggi yang otonom, akuntabel, dan transparan untuk penjaminan mutu dan peningkatan kualitas berkelanjutan.

Menyadari akan berbagai kepentingan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran program dan arah kebijakan, Unesa senantiasa mengembangkan jejaring kerja sama dengan berbagai pihak yang berkepentingan baik di tingkat nasional maupun internasional untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk peningkatan kualitas dan daya saing. Agar upaya-upaya kerja sama dapat dilakukan secara sistematis dan melembaga dengan baik, maka diperlukan pedoman kerja sama yang dapat digunakan sebagai panduan oleh semua pihak. Dengan demikian monitoring dan evaluasi serta manajemen informasi dan pendokumentasian

kegiatan kerja sama dapat dilaksanakan dengan transparan, akuntabel, responsif sesuai dengan visi dan misi Unesa.

B. Dasar Hukum Kerja Sama

Kerja sama Unesa dengan mitra kerja dilaksanakan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yakni:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 61 Tahun 1999 Penetapan Perguruan Tinggi sebagai Badan Hukum;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 93 tahun 1999 tentang perubahan IKIP menjadi Universitas;

12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.264/U/1999 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
13. Permendiknas RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerja Sama Daerah;
15. Keputusan Menteri Keuangan No.50/KMK.05/2009 tentang Penetapan Unesa pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 49 Tahun 2015 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2080);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 136/PMK.05/2016 tentang Pengelolaan Aset Pada Badan Layanan Umum;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya;
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 79/2017 tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya;
22. 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;
23. Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 008a/J37/HK.01.23/KL.04.01/2003 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengelolaan Kerja Sama Universitas Negeri Surabaya;
24. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 363.1/UN38/HK/ KP/2015 tentang Pedoman Kerja Sama Universitas Negeri Surabaya;
25. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 276/UN38/HK/KL/2016 Tentang Rencana Strategis Universitas Negeri Surabaya Tahun 2016–2020;

26. Panduan Penelitian Kerja Sama antar Lembaga dan Perguruan Tinggi Tahun 2012;
27. Pedoman Pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Negeri Surabaya Tahun 2020.

C. Tujuan Kerja Sama

Secara umum, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Secara khusus, tujuan kerja sama di selingkung Unesa meliputi:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas mutu kinerja Universitas Negeri Surabaya (Unesa) pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Unesa pada khususnya.
2. Menjalin jaringan kerja (*networking*) dengan berbagai pihak (*stakeholders*), baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri, sebagai langkah positif dalam merintis dan mengembangkan program-program kerja yang memberikan kontribusi bersama bagi Unesa dan para mitra kerja sama.
3. Menggerakkan dan meningkatkan kapasitas roda kinerja keuangan Unesa, dengan prinsip kesejajaran, saling menghormati, dan saling menguntungkan (*sharing profit mutualism*) antarpihak Unesa dan pihak mitra kerja sama.

D. Definisi Istilah

1. Kerja sama adalah kegiatan bersama antara Universitas Negeri Surabaya (Unesa) dengan pihak luar (mitra kerja) baik lembaga pendidikan negeri/swasta, pemerintah/pemerintah daerah, sektor swasta/BUMN, maupun lembaga lain atau perorangan, yang berkedudukan di dalam dan/atau di luar negeri, yang dilaksanakan untuk kepentingan dan kemanfaatan bersama baik bersifat profit maupun nonprofit berdasarkan kesepakatan yang dinyatakan dalam perjanjian kerja sama.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
3. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.

4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
5. Rintisan/Inisiasi Kerja Sama (*Letter of Intent / LoI*) adalah dokumen yang memuat pernyataan minat bekerja sama antara Unesa/unit kerja dengan mitra kerja sama.
6. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding / MoU*) adalah dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara Unesa dengan mitra kerja sama.
7. Perjanjian Kerja Sama/Nota Kesepakatan (*Memorandum of Agreement / MoA*) adalah dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang telah disetujui dan disepakati oleh pihak Unesa/unit kerja dengan mitra kerja sama.
8. Penjaminan Mutu Internal adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
9. *Visiting Scholar* adalah kegiatan *inbound/outbound* dalam kegiatan kerja sama Tridarma Perguruan Tinggi untuk pertukaran Ilmuwan (Dosen, Peneliti, Mahasiswa, dan Civitas akademika lainnya);
10. *Inbound* adalah suatu kegiatan Unesa untuk mengundang dosen/ilmuwan dan/atau mahasiswa asing dalam rangka kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi.
11. *Outbound* adalah kegiatan Unesa untuk mengirim dosen/ilmuwan dan/atau mahasiswanya keluar negeri untuk mengikuti kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi.

12. Program kembaran (*twinning program*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.
13. Program gelar bersama (*joint degree*) adalah kerja sama antarperguruan tinggi 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 satu gelar akademik;
14. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antarperguruan 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 dua gelar yang berbeda.
15. Program pemindahan kredit (*credit transfer program*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) oleh Unesa dengan perguruan tinggi yang bekerja sama.
16. Program detasering adalah program penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan untuk membantu perkembangan kualitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dan penguatan institusi.
17. 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.
18. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/ atau seni yang dimaksud.
19. 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 sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.

20. Pusat studi/kajian adalah salah satu organ fungsional di institusi pendidikan atau di lembaga penelitian yang berfungsi sebagai *peer group* penelitian yang di dalamnya melakukan proses, cara, perbuatan mengkaji, menyelidiki (pelajaran yang mendalam), penelaahan terhadap suatu subjek atau situasi/fenomena oleh civitas akademika, termasuk juga melakukan kegiatan penelitian oleh dosen dengan melibatkan mahasiswa yang mempunyai potensi dan kemampuan intelektual sebagai peneliti.
21. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dan/atau mahasiswa dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
22. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antarperguruan 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.
23. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama/seminar (*joint seminar*) adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
24. Magang atau praktik kerja mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan mahasiswa untuk belajar praktik bekerja di lingkungan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*) dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
25. Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah kegiatan yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan agar turut

serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, atas maupun pendidikan nonformal yang berada di kota maupun daerah terpencil.

26. Proyek kemanusiaan adalah kegiatan penyiapan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika serta melatih mahasiswa agar memiliki kepekaan sosial untuk memahami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
27. Kegiatan wirausaha adalah kegiatan belajar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
28. Proyek pembangunan desa adalah bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.
29. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun nonakademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun keluarga mampu.
30. Pengembangan jaringan (*networking*) adalah upaya positif membangun persahabatan dan kerja sama sehingga menghasilkan program-program pengembangan kerja sama serta sebagai alat untuk mengembangkan dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi sekaligus menguatkan pencitraan dan mutu perguruan tinggi sehingga semakin dikenal dan dipercaya oleh masyarakat.
31. *Corporate Social Responsibility* (CSR) adalah kegiatan kerja sama antara Unesa dengan pihak Mitra, khususnya Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) sebagai wujud tanggung jawab sosial kepada masyarakat, terutama di lokasi sekitar.

32. Penempatan alumni (*Career Recruitment*) adalah program kerja sama Unesa dengan pihak Mitra dalam proses merekrut/menempatkan calon tenaga kerja profesional (lulusan) dari Unesa untuk bergabung ke pihak Mitra.
33. Pemberdayaan masyarakat adalah kerja sama dengan cara melibatkan dunia usaha dan/atau pihak lain untuk memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Unesa untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

D. Prinsip Umum Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama Unesa dengan mitra kerja menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Legal Yuridis

Bentuk, jenis, dan sasaran kerja sama sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, pada pihak-pihak yang terlibat dalam kerja sama yang baik skala nasional, regional, maupun internasional.

2. Kesejajaran dan Kesetaraan

Kerja sama Unesa dengan mitra kerja dilaksanakan dengan prinsip setiap pihak yang bekerja sama mempunyai kedudukan, hak, dan kewajiban yang sama dihadapan hukum.

3. Saling Menghormati

Kerja sama Unesa dengan mitra kerja dilaksanakan dengan saling menghormati secara etis, profesional sesuai dengan kaidah keilmuan dan kelembagaan masing-masing.

4. Mutualisme

Kerja sama Unesa dengan mitra kerja dilaksanakan untuk memberikan keuntungan atau nilai tambah bagi para pihak, baik yang terkait dengan keuntungan moral, material, maupun finansial. Kerja sama tersebut juga diharapkan dapat berkontribusi pada kepentingan pembangunan nasional dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi yang mendukung peningkatan daya saing pada tataran global.

5. Keselarasan dan Keoptimalan Visi-Misi

Bentuk, jenis, dan sasaran kerja sama senantiasa sejalan dan untuk mengoptimalkan pencapaian visi dan misi Universitas Negeri Surabaya.

6. Keberlanjutan

Kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Unesa dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya.

7. Keberagaman

Kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

8. Efisiensi

Bentuk, jenis dan sasaran kerja sama, hendaknya disesuaikan dengan kompetensi dan kebutuhan masing-masing pihak untuk menghindari pemborosan waktu, biaya dan tenaga.

9. Transparan dan Akuntabel

Kerja sama Unesa dengan mitra kerja dilaksanakan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional, yang didasarkan pada ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

**RUANG LINGKUP DAN
JENIS KERJA SAMA**

A. Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan yang berkaitan dengan Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/lokakarya/magang/kuliah praktik/asistensi bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Universitas Negeri Surabaya (Unesa).

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Unesa dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun nonakademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

B. Jenis Kerja Sama

1. Kerja Sama Universitas Negeri Surabaya di Bidang Akademik

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Unesa dengan perguruan tinggi lain maupun antara Unesa dengan dunia usaha atau pihak lain, baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerja samakan antara Unesa dengan perguruan tinggi lain dan dengan dunia usaha atau pihak lain berikut:

- a) pengembangan sumber daya manusia;
- b) penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c) penjaminan mutu internal;
- d) *visiting scholar*;
- e) program kembaran (*twinning program*);
- f) gelar bersama (*joint degree*);
- g) gelar ganda (*double degree*);
- h) pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis (*credit transfer program*);
- i) penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering);
- j) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*lecturer and student exchange*);
- k) kemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*);

- l) pengembangan pusat-pusat studi/kajian;
- m) penyelenggaraan penelitian bersama (*joint research*);
- n) penerbitan jurnal berkala ilmiah (*joint publication*);
- o) penyelenggaraan pertemuan ilmiah Bersama/seminar (*joint seminar*);
- p) magang atau praktik kerja mahasiswa (*internship*);
- q) asistensi mengajar di satuan pendidikan;
- r) proyek kemanusiaan;
- s) kegiatan wirausaha;
- t) proyek pembangunan desa;
- u) ayanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha;
- v) penyediaan beasiswa (*scholarship*);
- w) pengembangan jaringan (*networking*); dan
- x) bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

2. Kerja Sama Universitas Negeri Surabaya di Bidang Nonakademik

Bentuk-bentuk kegiatan nonakademik yang dapat dikerjakan samakan antara Unesa dengan perguruan tinggi lain dan bentuk-bentuk kerja sama Unesa dengan dunia usaha dan/atau pihak lain, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, di antaranya adalah:

- 1) pendayagunaan aset;
- 2) pengembangan sumber daya manusia;
- 3) penggalangan dana;
- 4) penyediaan jasa;
- 5) royalti paten/hak kekayaan intelektual;
- 6) pengurangan tarif;
- 7) koordinator kegiatan;
- 8) pemberdayaan masyarakat;
- 9) *corporate social responsibility*;
- 10) penempatan alumni (*career recruitment*); dan
- 11) bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

BAB III

PIHAK PELAKSANA

KERJA SAMA

A. Dasar Kerja Sama

Kerja sama dilaksanakan oleh Unesa dan mitra berdasarkan penandatanganan Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja sama (PKS)/*Memorandum of Agreement* (MoA).

B. Pihak Unesa

Kerja sama Unesa melibatkan pihak-pihak yang meliputi: (1) Rektor, (2) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, dan (3) Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana, (4) Ketua lembaga selingkung Unesa dalam memfasilitasi:

1. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan, dan kebudayaan;
2. penyelenggaraan kerja sama di bidang pendidikan dan pengajaran;
3. penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu;
4. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
5. penyelenggaraan kerja sama di bidang manajemen;
6. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana;
7. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan/atau
8. bentuk kerja sama lain yang belum tertuang dalam pedoman ini dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

C. Pihak Mitra

Mitra kerja sama Unesa adalah:

1. dunia usaha dalam negeri;
2. dunia usaha luar negeri;
3. institusi pemerintah dalam negeri;
4. institusi pemerintah luar negeri;
5. institusi pendidikan dalam negeri;
6. institusi pendidikan luar negeri;
7. organisasi dalam negeri;
8. organisasi luar negeri;
9. alumni; dan
10. mitra lembaga lain yang relevan dan disepakati bersama.

D. Analisis Kelayakan Mitra

Analisis kelayakan calon mitra kerja sama baru dan mitra lama sebelum ditandatanganinya MoU dipertimbangkan berdasar aspek yang tertera dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.1 Analisis kelayakan terhadap calon mitra kerja sama baru dan mitra lama

MITRA BARU	MITRA LAMA
<p>Kejelasan status hukum</p> <p><i>Track record</i>/kualifikasi yang baik</p> <p>Manfaat strategis</p> <p>Dukungan manajemen yang memadai</p> <p>Itikad baik</p> <p>Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat kerja sama</p> <p>Ketersediaan sumber daya calon mitra</p> <p>Komitmen yang baik, kesediaan, dan saling percaya</p> <p>Kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama</p> <p>Kesediaan dan kemudahan bertukar informasi</p> <p>Nilai strategi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan</p> <p>Kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama</p>	<p>Hasil monev yang dilakukan tim</p> <p>Manfaat strategis</p> <p>Dukungan manajemen yang memadai</p> <p>Itikad baik</p> <p>Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat kerja sama</p> <p>Ketersediaan sumber daya calon mitra</p> <p>Komitmen yang baik, kesediaan, dan saling percaya</p> <p>Kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama</p> <p>Kesediaan dan kemudahan bertukar informasi</p> <p>Nilai strategi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan</p> <p>Kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama</p>

BAB IV

**PENGELOLAAN KERJA
SAMA**

A. Organisasi Pengelola Kerja Sama

Pelaksanaan kegiatan kerja sama didahului dengan pembuatan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) antara Rektor Unesa dengan Rektor lain/Direktur Perusahaan/Pimpinan Lembaga dan kemudian diikuti dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau dapat disebut juga dengan *Memorandum Of Agreement (MoA)* yang bersifat operasional. Adapun organisasi pengelola kerja sama meliputi: (1) Rektor, (2) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, dan (3) Penanggung Jawab Kegiatan.

B. Penanggung Jawab Kerja Sama

Penanggung jawab kerja sama terdiri atas Rektor dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama. Terkait kerja sama Rektor dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama. Di Universitas Negeri Surabaya penanggung jawab kegiatan kerja sama adalah Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama atau pejabat yang ditunjuk dengan wewenang: (1) menandatangani PKS/MoA yang bersifat operasional dengan sepengetahuan Rektor atau Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama; (2) mengangkat dan memberhentikan tim pelaksana kegiatan kerja sama; (3) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh tim pelaksana kegiatan kerja sama; dan (4) memberikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Rektor atau Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama berdasarkan data dari ketua pelaksana kegiatan kerja sama

C. Wewenang Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, dan Unit Kerja Pelaksana Kerja Sama

Dalam pengelolaan kerja sama melibatkan Rektor dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama dan Unit Kerja Pelaksana Kerja Sama/tim yang dibentuk oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama. Adapun wewenang dari pelaksana kerja sama tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pertama, wewenang Rektor adalah: (a) memberikan persetujuan kerja sama dengan pihak mitra; (b) menandatangani Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding (MoU)*; dan (c) melimpahkan kegiatan kerja sama kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama.

2. Kedua, wewenang Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama meliputi: (a) melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi internal dan eksternal; (b) memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas, lembaga, pusat, unit kerja di lingkungan Unesa dan instansi/Lembaga lain; (c) merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra kerja sama; (d) mengembangkan sistem informasi kerja sama melalui portal pengembangan dan kerja sama; serta (e) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan kerja sama.

3. Ketiga, Unit Kerja Pelaksana Kerja sama dan/tim yang dibentuk oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, dipimpin oleh ketua tim dan mempunyai wewenang yaitu: (a) menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan kerja sama yang dipimpinnya sampai pada tahap pembuatan RAB dan laporan perkembangan dan mempresentasikannya; (b) mengendalikan pelaksanaan kegiatan kerja sama yang dipimpinnya; (c) mengelola dan mendayagunakan sumber daya secara efektif dan efisien; (d) menyiapkan dokumen dan surat lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kerja sama, berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; (e) melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan kerja sama secara periodik kepada penanggung jawab kegiatan kerja sama melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; (f) memberikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama; dan (g) bertanggung jawab mutlak terhadap isi laporan akhir dan pertanggungjawaban keuangan.

D. Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama di Universitas Negeri Surabaya meliputi enam tahapan pelaksanaan kerja sama yaitu. Pertama, tahap perintisan/inisiasi kerja sama/perpanjangan kerja sama (untuk nota kesepemahaman yang telah habis masa kerja sama). Kedua, tahap penyusunan/pengeuhan/penandatanganan. Ketiga, tahap tindak lanjut dan pelaksanaan kerja sama. Keempat, tahap monitoring dan evaluasi kerja sama. Kelima, tahap pengukuran kepuasan mitra kerja sama (*customer satisfaction*). Keenam, tahap pengembangan atau pemutusan kerja sama. Keenam hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pertama, tahap perintisan/inisiasi kerja sama/perpanjangan kerja sama. Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut: (a) rintisan kerja sama dapat dilakukan oleh individu, kelompok, lembaga lain, unit atau fakultas di lingkungan Unesa secara melembaga. Rintisan kerja sama dilaksanakan atas izin Kepala Unit, Dekan, atau Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama; (b) Dekan/Unit terkait menyampaikan hasil rintisan kerja sama secara tertulis (surat menyurat/surel) kepada Rektor. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan selanjutnya dibahas antarpejabat terkait/berwenang; (c) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama melaporkan hasil pembahasan rencana kerja sama kepada Rektor. Rencana kerja sama yang telah disetujui Rektor selanjutnya ditindaklanjuti oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama untuk diteruskan pada tahap pembuatan draft naskah Nota Kesepahaman (MoU); (d) Rincian kegiatan pada tahap peninjauan adalah: (1) melakukan komunikasi dengan mitra kerja (baik melalui surat menyurat, telepon maupun *email*); (2) menetapkan *contact person*. Pada tahap ini akan diputuskan apakah kerja sama tersebut layak atau tidak untuk dilakukan.
2. Kedua, tahap Penyusunan/Pengesahan/Penandatanganan. Rincian tahapan pengesahan/penandatanganan merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dengan: (a) penyusunan butir-butir draft naskah Nota Kesepahaman/MoU, dengan melibatkan Tim yang merintis kerja sama dari Unit/Fakultas terkait untuk membahas draft naskah dengan pihak mitra kerja sama; (b) apabila kedua belah pihak telah setuju terhadap draft, maka ditindaklanjuti pada tahapan selanjutnya; (c) pelaksanaan penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU; (d) penandatanganan dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk apabila Rektor berhalangan (dengan hanya membubuhkan paraf). penandatanganan dilakukan pada waktu dan tempat yang telah disepakati oleh kedua belah pihak; dan (e) apabila pelaksanaan penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU kedua belah pihak tidak dapat dilaksanakan dalam sebuah kegiatan resmi, maka dapat dilakukan oleh masing-masing pihak.
3. Ketiga, tahap tindak lanjut dan pelaksanaan kerja sama. Tahap tindak lanjut kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU, sehingga kegiatan kerja sama dapat terlaksana dan mencapai tujuan sesuai dengan kesepakatan sebagai berikut; (a) Fakultas/unit kerja dapat melakukan komunikasi dengan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama, jika berminat untuk melakukan kerja sama sesuai dengan MoU yang telah ada; (b) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama menindaklanjuti dengan

PKS/MoA yang dokumennya terpisah dari MoU; dan (c) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama membentuk/menunjuk tim pelaksana kegiatan kerja sama.

4. Keempat, tahap monitoring dan evaluasi kerja sama. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi, maka dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) dengan tahapan sebagai berikut: (a) penerbitan SK Rektor terhadap Tim Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama yang ditunjuk oleh berbagai Fakultas/Pascasarjana di lingkungan Unesa; (b) tim Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama yang terdiri dari staff kerja sama, SPI, keuangan, perencanaan, dan dosen yang ditunjuk; dan (c) penanggung jawab kegiatan monev kerja sama dalam hal ini adalah Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja sama.
5. Kelima, Tahap Pengukuran Kepuasan Mitra Kerja Sama (*Customer Satisfaction*).

Tahapan ini dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana kerja sama yang dilaksanakan di Lingkungan Unesa berjalan dengan baik, dan bertujuan untuk mengetahui apakah keinginan dan harapan pelanggan sudah terpenuhi sesuai dengan syarat yang telah ditetapkan. Pengukuran kepuasan mitra kerja sama bertujuan untuk menjadi pedoman bagi penanganan dan tindak lanjut keluhan pelanggan terkait dengan pelayanan yang diberikan oleh Bagian Kerja Sama, di samping itu juga untuk meningkatkan pelaksanaan kerja sama dengan berbagai pihak.

6. Keenam, Tahap Pengembangan atau Pemutusan Kerja Sama. Hal ini meliputi: (a) kerja sama antara Unesa dengan mitra kerja sama dapat diperpanjang kembali berdasarkan hasil evaluasi, apabila dinyatakan layak, maka pengembangan kerja sama dapat diteruskan pada periode selanjutnya; (b) pemutusan Kerja sama dapat dilakukan jika terjadi ketidak sesuaian terhadap hal-hal yang telah disepakati bersama dan/atau tidak menghasilkan kata sepakat setelah kedua belah pihak

E. Pengadministrasian Kerja Sama

Pengadministrasian kerja sama dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

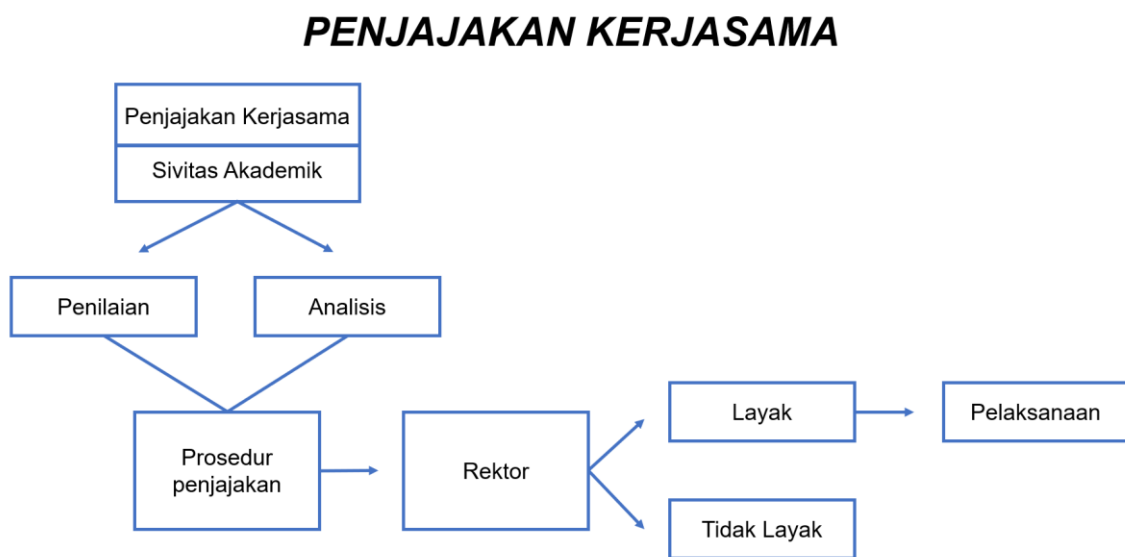
- (1) pengusulan kerja sama dilakukan oleh unit kerja pelaksana tingkat Universitas dan/atau Fakultas;
- (2) negoisasi kerja sama dilakukan oleh unit kerja pelaksana tingkat Universitas dan/atau Fakultas;
- (3) formalisasi atau penandatanganan kerja sama dilakukan oleh Rektor atau Dekan;
- (4) pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh unit kerja Fakultas dan/atau Wakil Rektor yang terkait;
- (5) monitoring kerja sama dilakukan oleh dekan atau wakil rektor yang

terkait dengan pelaksanaan kerja sama dan hasil monitoring disampaikan kepada Rektor melalui wakil rektor yang membidangi kerja sama; (6) evaluasi kerja sama dapat berupa masukan bagi penyempurnaan kerja sama selanjutnya atau meninjau ulang kerja sama apabila berpotensi merugikan; dan (7) prosedur pengusulan, negoisasi, formalisasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Rektor, disamping itu, Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerja Sama melakukan perencanaan, pelaksanaan penjangkauan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra, melakukan dan mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama, fasilitasi, pendampingan dan bertanggung jawab dalam proses pengadministrasian kerja sama.

BAB V
PROSEDUR DAN
MEKANISME KERJA
SAMA

A. Penjajakan Kerja Sama

1. Pelaksanaan kegiatan awal suatu kerja sama harus dilakukan melalui penjajakan terhadap calon mitra kerja yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Universitas Negeri Surabaya.
2. Penjajakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada nomor (1) meliputi tahap analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja.
3. Penjajakan kerja sama dapat dilakukan oleh civitas academica, pemimpin unit kerja, atau pemimpin Universitas Negeri Surabaya.
4. Prosedur penjajakan yang dilakukan harus sepengetahuan/seizin minimal pemimpin unit kerja yang selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Rektor.
5. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan selanjutnya dibahas antarpejabat terkait/berwenang dan ditindaklanjuti oleh pihak-pihak pelaksanaan teknis.



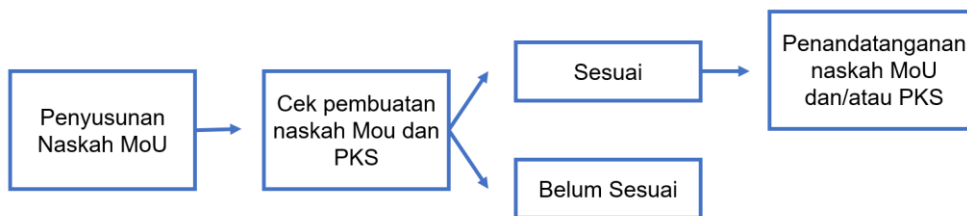
Gambar 5.1. Mekanisme penjajakan kerja sama

B. Pengesahan Kerja Sama

1. Pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dengan penyusunan naskah MoU dan/atau PKS sampai dengan terlaksananya penandatanganan naskah MoU dan/atau PKS.
2. Teknis pembuatan naskah MoU dan/atau PKS mencakup hal-hal berikut.
 - a. Substansi isi MoU dan/atau PKS harus dibicarakan terlebih dahulu oleh Universitas Negeri Surabaya atau unit kerja dan mitra kerja.
 - b. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dimasukkan dalam naskah MoU dan/atau PKS.
 - c. Naskah MoU dan/atau PKS dikirim ke Bagian Kerja sama dan Hubungan Masyarakat dan diteruskan ke Bagian Umum, Hukum, Tata laksana, dan BMN (UHTBMN) untuk dipelajari aspek hukumnya.
 - d. Hasil koreksi dari Bagian UHTBMN oleh Bagian Kerja sama dan Hubungan Masyarakat dikirim kembali ke PiC (*Person in Charge* dan/atau untuk dikomunikasikan ulang dengan pihak mitra kerja.
 - e. Naskah MoU dan/atau PKS yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor IV untuk dipelajari ulang substansi MoU dan/atau isi PKS, dengan ketentuan:
 - 1) jika ada koreksi, segera diperbaiki oleh Bagian Kerja sama dan Hubungan Masyarakat;
 - 2) jika disetujui, akan diberikan paraf persetujuan;
 - 3) jika dibutuhkan pencermatan yang lebih akurat, akan dibentuk tim khusus. (analisis bidang ekonomi dan bidang lain yang terkait)
 - f. Naskah MoU dan/atau PKS yang sudah diparaf oleh Wakil Rektor IV, selanjutnya disampaikan ke Rektor sebagai laporan.
 - g. Khusus naskah PKS harus memperoleh persetujuan atau sudah diparaf oleh Wakil Rektor II selain diparaf oleh Wakil Rektor IV dan/atau pimpinan unit pelaksana kegiatan sebelum disampaikan kepada Rektor. (utamanya pemahaman tentang keuangan). Dalam alur kerja sama bagian ini dimasukan dan harus ada kejelasan waktu dari proses tersebut.
 - h. Jika ada koreksi naskah MoU dan/atau PKS, perbaikan ulang segera dilakukan dan dikonsultasikan kembali sampai memperoleh persetujuan Rektor.

- i. MoU dan/atau PKS yang sudah mendapatkan persetujuan dibuat rangkap dua, masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.
- j. Proses penyampaian naskah MoU dan PKS kepada Rektor sampai dengan pelaksanaan penandatanganan dilakukan oleh Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat.

PENGESAHAN KERJASAMA

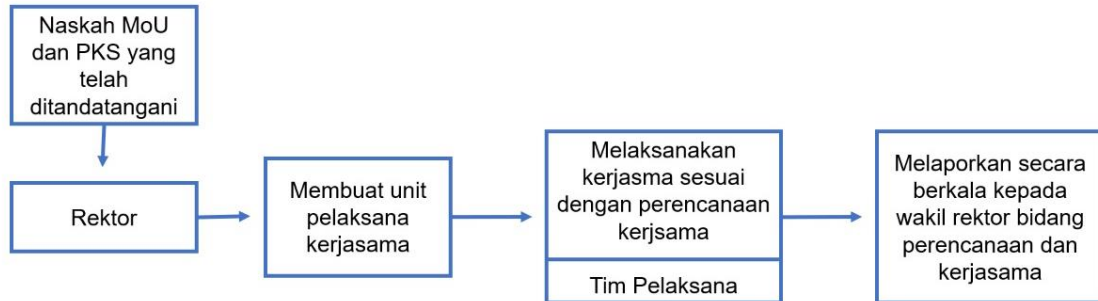


Gambar 5.2.Mekanisme pengesahan kerja sama

C. Pelaksanaan Kerja Sama

1. Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU dan PKS.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan bersama, perlu ditunjuk unit pelaksana kerja sama.
3. Unit pelaksana kerja sama ditetapkan oleh Rektor berdasarkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) unit kerja serta pertimbangan lain yang mencerminkan profesionalisme kerja.
4. Tugas Unit pelaksana adalah:
 - a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama;
 - b. membahas, merumuskan, dan petunjuk pelaksanaan (juklak) dan/atau petunjuk teknis (juknis) pelaksanaan kerja sama bersama mitra kerja;
 - c. membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama kepada Pimpinan Universitas Negeri Surabaya; dan
 - d. memproses pencairan, penggunaan, dan pengadministrasian dana kegiatan dalam pelaksanaan kerja sama sesuai dan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PELAKSANAAN KERJASAMA

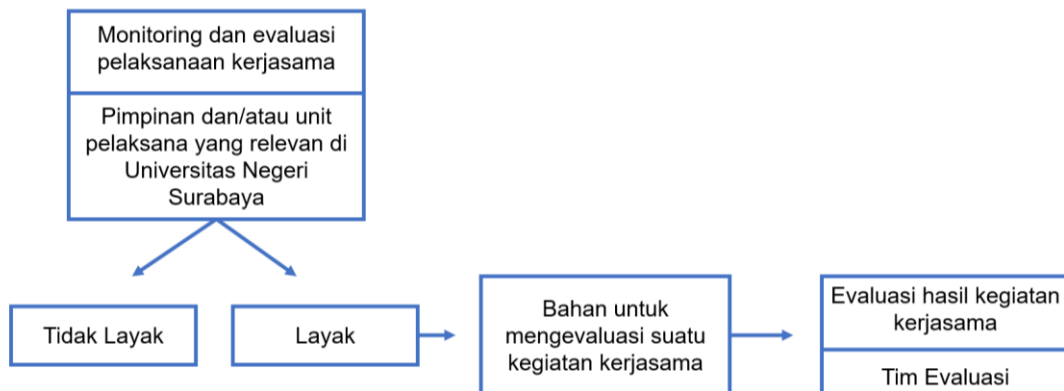


Gambar 5.3.Mekanisme pelaksanaan kerja sama

D. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama

1. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Pimpinan Universitas Negeri Surabaya dan/atau unit pelaksana yang relevan di Universitas Negeri Surabaya dan mitra kerja.
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.
3. Monitoring dan evaluasi dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan.
4. Dalam melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi Rektor dapat membentuk Tim monitoring dan evaluasi.
5. Tim monitoring dan evaluasi terdiri atas orang yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang dan ruang lingkup kerja sama.
6. Hasil monitoring dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau diambil keputusan lainnya.
7. Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Universitas Negeri Surabaya, mitra, dan/atau pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.
8. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat pada MoU atau PKS.

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

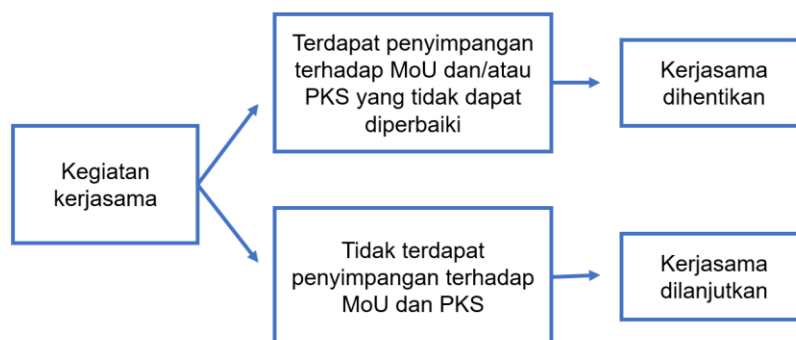


Gambar 5.4.Mekanisme monitoring dan evaluasi kerja sama

E. Penghentian Kerja Sama

1. Kerja sama dihentikan sesuai jangka waktu yang telah disepakati dan dapat diperpanjang atas persetujuan Universitas Negeri Surabaya dengan Mitra.
2. Kegiatan kerja sama dapat dihentikan oleh salah satu pihak, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan terhadap MoU dan/atau PKS yang tidak dapat diperbaiki.
3. Penghentian kerja sama dilakukan setelah kedua belah pihak melakukan musyawarah dan tidak dapat menemukan kata sepakat.

PENGHENTIAN KERJASAMA

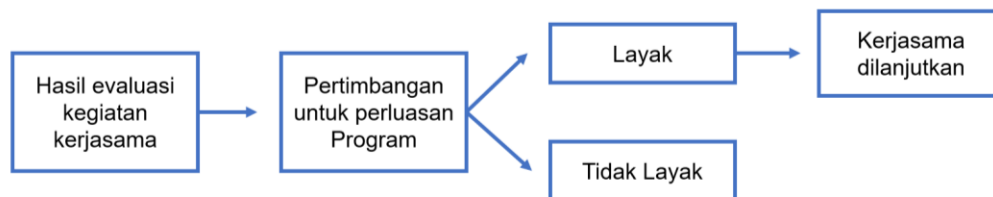


Gambar 5.5.Mekanisme penghentian kerja sama

F. Pengembangan Program

1. Jika berdasarkan hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat ditakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama guna mencapai tujuan bersama.
2. Pertimbangan untuk perluasan program didasarkan pada:
 - a. identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
 - b. analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode-periode mendatang.

PENGEMBANGAN PROGRAM

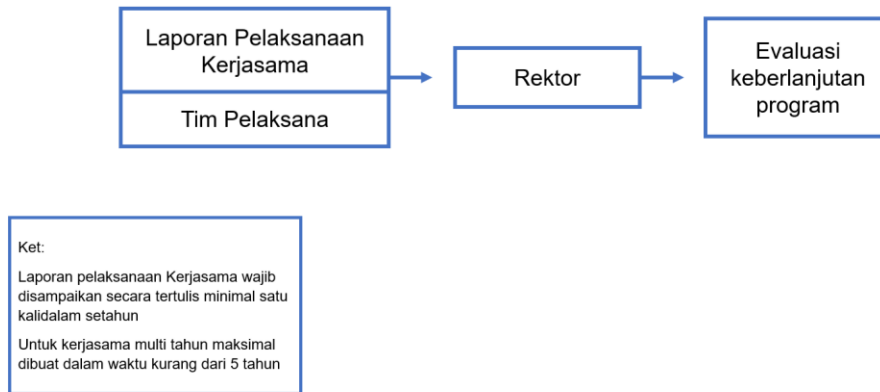


Gambar 5.6.Mekanisme pengembangan program kerja sama

G. Pelaporan Kerja Sama

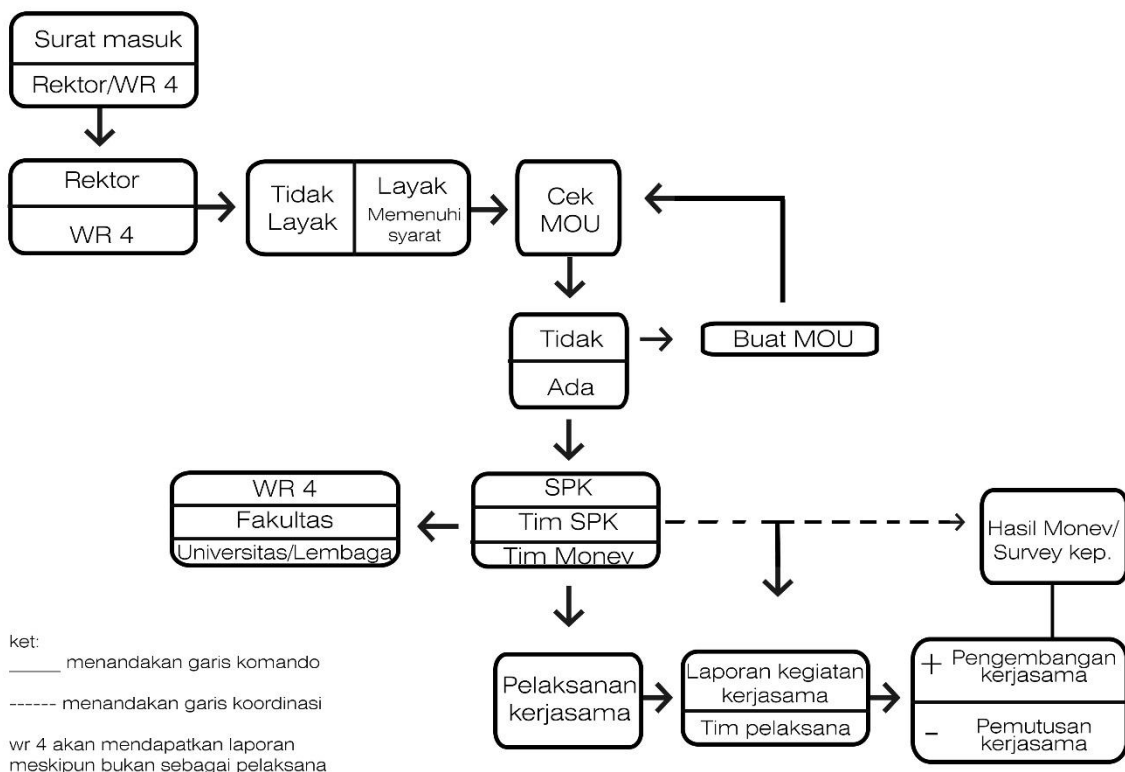
1. Unit pelaksana kerja sama wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama secara tertulis kepada Rektor.(mulai dari laporan perekmabangan sd laporan akhir sesuai dengan sistematika yang ada)
2. Kegiatan kerja sama dilaksanakan multi tahun, unit pelaksana kerja sama wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama secara tertulis kepada Rektor minimal satu kali dalam setahun (sebagai dasar untuk pertimabangan evaluasi keberlanjutan program di masa yang akan datang)
3. Kerja sama multi tahun maksimal dibuat dalam waktu kurang dari lima tahun

PELAPORAN KERJASAMA



Gambar 5.7.Mekanisme pelaporan kerja sama

Prosedur dan mekanisme kerja sama Universitas Negeri Surabaya secara visual dapat dilihat pada gambar 5.8. Untuk penjelasan mendetail perihal kerja sama Luar Negeri akan dibahas secara tersendiri pada bab VII.



Gambar 5.8.Prosedur dan Mekanisme Kerja sama Unesa secara utuh

BAB VI

DANA KERJA SAMA

A. Mekanisme Pengelolaan Dana Kerja Sama

Dalam pengelolaan dana kerja sama dilakukan melalui beberapa tahapan meliputi: (1) penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) kerja sama; (2) pengesahan dana kerja sama, (3) pencairan; (4) penggunaan,; dan (5) serta pertanggungjawaban dana kerja sama sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Unit pelaksana kerja sama ditetapkan oleh Rektor berdasarkan atas kesesuaian tugas dan fungsi (tusi) serta profesionalisme kerja.

Penerimaan dana kerja sama baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri disalurkan melalui Rekening Rektor dalam bentuk IDR. Sehingga untuk Kerja sama Luar Negeri besaran dana kerja sama nominal \$ (*dollar*) tidak tergantung fluktuasi nilai tukar. Adapun Rekening Rektor yang dipergunakan dalam pembayaran Kerja Sama antara lain:

1. Rekening Bank Jatim
RPL 031 UNESA OPERASIONAL BLU
Nomor Rekening: 0371003525
2. Rekening Bank BTN
RPL 031 UNESA Utk Operasional Penerimaan BLU
Nomor Rekening: 00377-01-30-000235.3

Mekanisme pembayaran dana Kerja Sama oleh pihak mitra kerja dilakukan setelah pihak mitra menerima referensi bank dari Universitas Negeri Surabaya. Setelah dana kerja sama tersebut masuk pada Rekening Rektor, selanjutnya dilakukan prosedur sesuai mekanisme penerimaan pendapatan dana PNBPN dan pencairan dana kerja sama.

B. Komposisi Dana Kerja Sama

Dana kerja sama merupakan dana yang diperoleh dari hasil kesepakatan antara pihak Universitas Negeri Surabaya dengan pihak mitra, baik instansi pemerintah, institusi pendidikan, badan usaha swasta, BUMN, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat umum yang berada di dalam maupun di luar negeri tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama.

Sumber dana yang digunakan dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. Pengesahan

Sumber dana yang berasal dari lembaga pemerintah yang kementeriannya berbeda dengan kementerian yang menaungi Unesa, Lembaga Nonpemerintah dan Lembaga lain.

2. Nonpengesahan

Sumber dana yang berasal dari lembaga pemerintah yang berada dalam satu kementerian dengan Unesa.

Dana kerja sama adalah dana keseluruhan (sesuai nilai kontrak kerja) yang telah disepakati dalam kegiatan kerja sama yang harus disediakan oleh pihak mitra kerja atau nilai kumulatif selama satu paket pekerjaan atas jasa pendidikan dan pelatihan yang dikeluarkan oleh pihak mitra kerja. Seluruh kontribusi, besaran nilainya ditetapkan melalui SK (Surat Keputusan) Rektor dan masuk ke Rekening Rektor. Komposisi dana kerja sama dituangkan penggunaannya dalam RAB (Rencana Anggaran Belanja) yang mengacu pada tujuan kegiatan dan aktivitas yang harus ada. Besaran satuan anggaran yang tertuang dalam RAB (Rencana Anggaran Belanja) harus berpedoman pada SBM (Standar Biaya Masukan).

\

BAB VII

**KERJA SAMA LUAR
NEGERI**

A. Konsep dan Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama luar negeri adalah usaha Unesa dalam menjalankan Tridarma perguruan tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian masyarakat yang dilaksanakan bersama lembaga di luar negeri baik institusi pendidikan, institusi pemerintahan, dunia usaha, dan organisasi, seperti lembaga multilateral misalnya *Southeast Asia Minister of Education Organization (SEAMEO)*, *United Nations Educational Scientific and Cultural Organization (UNESCO)*, *United Nations Children's Fund (UNICEF)*, World Bank, USAID, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Internasional atau pihak lain dalam bidang akademik atau nonakademik yang belum disebutkan dalam pedoman ini.

B. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas mutu kinerja Unesa pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Unesa pada khususnya.
2. Menjalinkan jaringan kerja (*networking*) dengan berbagai pihak (*stakeholders*), baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri, sebagai langkah positif dalam merintis dan mengembangkan program-program kerja yang memberikan kontribusi bersama bagi Unesa dan para mitra kerja sama.
3. Menggerakkan dan meningkatkan kapasitas roda kinerja keuangan Unesa, dengan prinsip kesejajaran, saling menghormati dan saling menguntungkan (*sharing profit mutualism*) antar pihak Unesa dan para pihak mitra kerja sama.

C. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri

Ruang lingkup kerja sama Unesa yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

- 1) penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik seperti: *visiting scholars*, *joint degree* (gelar bersama), *double degree* (gelar ganda), pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis (*credit transfer program*), pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*lecturer and student exchange*), dan magang mahasiswa (*internship*);
- 2) penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan seperti: penyelenggaraan penelitian bersama (*joint research*), penerbitan jurnal berkala ilmiah (*joint publication*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah Bersama/seminar (*joint seminar*), dan lain-lain;
- 3) penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;

- 4) penyelenggaraan kerja sama di bidang nonakademik seperti: pengembangan sarana dan prasarana pengembangan sumber daya manusia, penggalangan dana, *corporate social responsibility*; dan
- 5) bentuk kerja sama lain yang belum tertuang dalam buku pedoman ini.

D. Prosedur dan Mekanisme Kerja Sama

Pada dasarnya prosedur dan mekanisme kerja sama luar negeri sama dengan kerja sama dalam negeri yaitu melalui tahapan peninjauan kerja sama, pengesahan kerja sama, implementasi kerja sama, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.

E. Jenis Naskah Kerja Sama

Jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan Unesa adalah nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) atau disingkat MoA. Format naskah kerja sama ini mengikuti Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti. Jenis-jenis naskah kerja sama adalah sebagai berikut.

1. MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)

a. Peninjauan

- 1) Peninjauan kerja sama dapat diusulkan oleh Unesa/unit kerja/ di lingkungan Unesa maupun pihak calon mitra kerja sama.
- 2) Usulan diajukan ke Rektor melalui *office of International Affairs* (OIA).
- 3) OIA melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama dan kredibilitas calon mitra kerja sama.
- 4) Apabila sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Unesa, peninjauan kerja sama dapat dilanjutkan pada tahap pembahasan dan penyusunan draft MoU.

b. Pembahasan dan Penyusunan Draft MoU

- 1) Unesa melalui OIA melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun draft kerja sama.
- 2) Naskah MoU memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara UNESA dengan mitra kerja sama yang bersifat *U to U* yang dapat diakses oleh seluruh unit kerja di lingkungan Unesa .
- 3) Naskah MoU dan dikirim ke OIA diteruskan ke Bagian Umum, Hukum, Tata laksana, dan BMN (UHTBMN) untuk dipelajari aspek hukumnya.

- 4) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.

c. Penandatanganan MoU

- 1) Naskah MoU yang sudah disepakati bersama oleh UNESA dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Rektor IV untuk dipelajari ulang substansi MoU.
- 2) Naskah MoU dan yang sudah diparaf oleh Wakil Rektor IV, selanjutnya disampaikan ke Rektor untuk mendapat persetujuan.
- 3) MoU dan yang sudah mendapatkan persetujuan dibuat rangkap dua, masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.
- 4) Proses penyampaian naskah MoU dan PKS kepada Rektor sampai dengan pelaksanaan penandatanganan dilakukan oleh Office of International Affairs (OIA).
- 5) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

d. Pelaksanaan Kegiatan Kerja sama dalam skema MoU

- 1) Kegiatan implementatif yang bersifat penajakan kerja sama maupun kegiatan yang tercakup dalam Tridarma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema MoU.
- 2) Seluruh unit kerja dapat memanfaatkan dan menggunakan MoU sebagai payung kegiatan kerja sama luar negeri dengan mitra kerja sama dengan terlebih dahulu mengkomunikasikan kegiatan kerja sama ke Rektor melalui *Office of International Affairs (OIA)*.

e. Laporan, Monitoring, dan Evaluasi

- 1) Unit kerja berkewajiban melaporkan kegiatan implementasi kerja sama kepada Rektor melalui *Office of International Affairs (OIA)*.
- 2) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh OIA secara berkala berdasar laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.
- 3) Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Unesa, (OIA), mitra, dan/atau pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.

BAB VIII

LAMPIRAN

//
NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
DENGAN
(Nama Lembaga Mitra Kerja sama)



Nomor: (....dari pihak UNESA)

Nomor: (....dari pihak mitra kerja sama)

Dengan rahmat Tuhan Yang Mahakuasa dan didasari oleh keinginan bersama untuk saling menunjang tugas pokok kelembagaan masing-masing, maka pada hari ini (**huruf**) tanggal (**huruf**) bulan (**huruf**) tahun **dua ribu dua puluh** bertempat di Surabaya kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Rektor UNESA.
Universitas
60231, selanjutnya dalam

Rektor Universitas Negeri Surabaya, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Negeri Surabaya berkedudukan di Jalan Lidah Wetan Surabaya, Jawa Timur naskah kerja sama ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama Direktur/Pimpinan.
Internasional

Jabatan mitra kerja sama..... dalam hal bertindak untuk dan atas nama Pt. Astra berkedudukan di Jalan ...No..... (Kota kode pos)..... Indonesia , selanjutnya dalam naskah kerjas sama ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Bersepakat untuk menandatangani Nota Kesepahaman tentang kerja sama (*dalam bidang disesuaikan kedua mitra kerja sama*)

Hal-hal yang menyangkut pelaksanaan dari Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam perjanjian kerja sama tersendiri yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Nota Kesepahaman ini berlaku sejak ditandatangani untuk jangka waktu (*angka*) (*huruf*) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dalam dua rangkap di atas kertas bermaterai cukup, ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas, dan satu di antaranya dipegang oleh masing-masing PIHAK.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(NAMA REKTOR UNESA)
SAMA)

(NAMA PEMIMPIN MITRA KERJA



NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
DENGAN
(Nama Lembaga Mitra Kerja sama)



Nomor: (...dari pihak mitra kerja sama)
Nomor: (...dari pihak UNESA)

Dengan rahmat Tuhan Yang Mahakuasa dan didasari oleh keinginan bersama untuk saling menunjang tugas pokok kelembagaan masing-masing, maka pada hari ini (**huruf**) tanggal (**huruf**) bulan (**huruf**) tahun (**huruf**) bertempat di (**kota mana**) kami yang bertanda tangan di bawah ini:

3. Nama Direktur/Pimpinan.
Internasional

Jabatan mitra kerja sama..... dalam hal bertindak untuk dan atas nama Pt. Astra berkedudukan di Jalan ...No..... (Kota kode pos)..... Indonesia , selanjutnya dalam naskah kerjas sama ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

4. Nama Rektor UNESA.
Universitas
60231, selanjutnya dalam

Rektor Universitas Negeri Surabaya, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Negeri Surabaya berkedudukan di Jalan Lidah Wetan Surabaya, Jawa Timur naskah kerja sama ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Bersepakat untuk menandatangani Nota Kesepahaman tentang kerja sama (**dalam bidang disesuaikan kedua mitra kerja sama**)

Hal-hal yang menyangkut pelaksanaan dari Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam perjanjian kerja sama tersendiri yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Nota Kesepahaman ini berlaku sejak ditandatangani untuk jangka waktu (**angka**) (**huruf**) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.

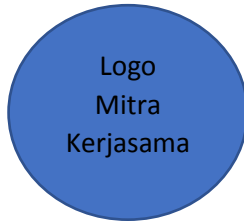
Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap di atas kertas bermaterai cukup, ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas, dan 1 (satu) di antaranya dipegang oleh masing-masing PIHAK.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(**NAMA PEMIMPIN MITRA KER JASAMA**)

(**NAMA REKTOR UNESA**)



NASKAH KERJA SAMA

Nama Lembaga/Instansi/Mitra Kerja sama

Dengan

Universitas Negeri Surabaya



TENTANG

.....(Nama Kerja Sama)

Nomor:(dari Mitra Kerja Sama)

Nomor:(dari Unesa)

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

1. Nama Kepala Mitra Kerja sama : Kepala.....
berkedudukanJl.....
dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Dinas.....yang selanjutnya
disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama Rektor Unesa : Rektor Universitas Negeri Surabaya
berkedudukan di Jl. Lidah Wetan
Surabaya, dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama Universitas Negeri
Surabaya, yang selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK** sepakat akan mengadakan kerja sama dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
BENTUK KERJA SAMA

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Kerja Sama Pelaksanaan Swakelola oleh instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola yang akan dituangkan dalam bentuk PERJANJIAN KERJA SAMA dan pelaksanaan lebih lanjut akan dibahas oleh PARA PIHAK.

Pasal 2
MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud Kerja sama adalah sebagai upaya untuk memanfaatkan dan mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh PARA PIHAK.
2. Tujuan Kerja sama adalah untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia yang dimiliki oleh PARA PIHAK khususnya dalam bidang perencanaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta monitoring dan evaluasi yang dapat menunjang proses pembangunan daerah sehingga tercapai peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat di Provinsi Jawa Timur.

Pasal 3
RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup kerja sama ini mencakup kegiatan-kegiatan yang pelaksanaannya dapat dilakukan melalui Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola.
2. Ruang lingkup kegiatan Swakelola oleh Instansi Pemerintah Pelaksana Swakelola antara lain meliputi survey, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengembangan sistem tertentu dan kegiatan-kegiatan lain yang dibolehkan dalam peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 4
PELAKSANAAN

1. PARA PIHAK akan menyediakan sumber daya yang dimiliki masing-masing untuk dimanfaatkan secara bersama-sama.
2. PIHAK PERTAMA akan menetapkan jenis kegiatan dan alokasi anggaran biaya pelaksanaan kerja sama.
3. PIHAK KEDUA akan melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan dalam Perjanjian Kerja sama yang akan diatur lebih lanjut oleh PARA PIHAK.

4. PARA PIHAK wajib melakukan semua ketentuan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlak.

Pasal 5
PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan kerja sama ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) Dinas.....Tahun.....

Pasal 6
JANGKA WAKTU

Naskah Kerja Sama ini berlaku untuk jangka waktu.....(.....) tahun terhitung sejak Naskah Kerja sama ini ditandatangani tanggal.....s.d.....dan dapat diperpanjang Jangka waktunya apabila PARA PIHAK menyepakatinya

Pasal 7
PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Kerja Sama ini akan diatur bersama secara lebih terinci oleh PARA PIHAK dalam bentuk Perjanjian Kerja sama;
2. Kesepakatan Bersama ini dibuat dalam rangkap lima bermeterai cukup dan ditandatangani oleh PARA PIHAK yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikian Naskah Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Kepala.....(Mitra Kerja Sama)

PIHAK KEDUA
Rektor Universitas Negeri Surabaya



PERJANJIAN KERJA SAMA
Antara

NAMA LEMBAGA MITRA KERJA SAMA
Dengan

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



Tentang

(NAMA KERJA SAMA.....)

Nomor : Nomor : (dari pihak mitra kerja sama)
: (dari Universitas Negeri Surabaya)

Perjanjian ini dibuat pada hari tanggal (**huruf**) bulan (**huruf**) tahun (**huruf**), oleh dan antara:

1. **MITRA KERJA SAMA** : Human Capital And General Affair Director **PT**
....., berdasarkan Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) selaku
Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Perseroan (Persero) **PT** III Nomor:
SK-103/MBU/2014 tanggal tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota-anggota
Direksi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT** yang
berkedudukan di Jalan Indonesia untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK
PERTAMA**.

2. **Nama Rektor UNESA**. : Rektor Universitas Negeri Surabaya, dalam hal ini bertindak
untuk dan atas nama Universitas Negeri Surabaya berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi
dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor ; tanggaltentang Pengangkatan Rektor
Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun-dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Universitas Negeri Surabaya yang berkedudukan di Jalan Lidah Wetan Surabaya yang selanjutnya
disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PT dan Universitas Negeri Surabaya, sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Kerja
sama Program Bersertifikat untuk memenuhi kebutuhan **Pegawai PT**
....., yang selanjutnya disebut Perjanjian, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan :

1. Peserta adalah Mahasiswa Universitas Negeri Surabaya yang telah lulus seleksi

2. adalah proses seleksi untuk diterima sebagai peserta
3. Program Magang Bersertifikat, yang selanjutnya disebut program, adalah program pendidikan untuk meningkatkan keterampilan, perilaku dan sikap kerja dalam melaksanakan program kerja di lingkungan perusahaan.
4. Evaluasi adalah kegiatan penilaian secara berkala oleh PT kepada peserta program meliputi *soft competency* maupun *hard competency*.

Pasal 2

MAKSUD DAN TUJUAN

Perjanjian ini diadakan dengan maksud untuk menyelenggarakan Program Magang Mahasiswa Bersertifikat disesuaikan dengan kebutuhan di PT dengan tujuan agar diperoleh lulusan yang siap bekerja dan memiliki kompetensi cukup.

Pasal 3

LINGKUP KERJA SAMA

1. Universitas Negeri Surabaya menyelenggarakan Pendidikan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta disesuaikan dengan kebutuhan PT
2. PT dan Universitas Negeri Surabaya menyusun kurikulum dan silabus berbasis kompetensi yang mengacu pada peraturan dan ketentuan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi disesuaikan dengan kebutuhan PT
3. Calon peserta Program sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 diseleksi secara bersama-sama oleh PT dan Universitas Negeri Surabaya.
4. Universitas Negeri Surabaya melaksanakan Program dengan Peserta sebanyak dengan nama terlampir pada Lampiran I.
5. Dalam batas-batas serta jumlah yang disepakati PT memberikan dukungan dan bantuan kepada peserta Program untuk melengkapi dan menyediakan sarana pendidikan dan tenaga pengajar yang diperlukan dalam kaitan dengan pelaksanaan Program ini.
6. Secara berkala PT dan Universitas Negeri Surabaya akan melakukan evaluasi kepada peserta program.

Pasal 4

PERSYARATAN PESERTA

Peserta Program harus memenuhi persyaratan sebagai berikut

- a. Warga Negara Indonesia
- b. Masih berstatus Mahasiswa aktif

Pasal 5

SELEKSI PENERIMAAN

1. Seleksi awal penerimaan Calon Peserta Program dilaksanakan oleh Universitas Negeri Surabaya;
2. Hasil Seleksi penerimaan Calon Peserta dilaporkan ke PT
3. PT akan melakukan seleksi sesuai dengan kebutuhan operasional program kerja Perusahaan.

Pasal 6

PELAKSANAAN KERJA SAMA PROGRAM MAGANG

1. Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini tunduk pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku menurut Hukum Republik Indonesia.
2. Perjanjian Kerja sama ini tidak dimaksudkan sebagai perjanjian yang mengikat Para Pihak dan tidak ada kewajiban hukum yang ditimbulkan oleh Perjanjian Kerja sama ini, kecuali kewajiban untuk menjaga informasi Rahasia sebagaimana dimaksud Pasal 6 Perjanjian Kerja Sama.
3. Para Pihak akan menunjuk wakil-wakilnya untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan Perjanjian Kerja sama ini.

Pasal 7

PETA PERAN

1. Peran PT dalam Perjanjian Kerja Sama ini:
 - a. PT sebagai penyedia lokasi program bagi mahasiswa/i yang sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh PT dan Universitas Negeri Surabaya.
 - b. Menyediakan fasilitas, akses dan otorisasi yang diperlukan dalam ruang lingkup kerja sama yang telah disepakati dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
 - c. Memberikan bantuan uang saku sebesar sebesar Rp,00 (.....) per bulan per peserta.
 - d. Menyediakan mentor (pembimbing) pendamping bagi para peserta dalam melaksanakan program.
 - e. Mekanisme pemberian sebagaimana dimaksud dalam butir c ayat 1 pasal ini ditransfer langsung oleh PT ke rekening bank mahasiswa yang bersangkutan.
 - f. Melakukan evaluasi secara berkala bersama Universitas Negeri Surabaya sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
2. Peran Universitas Negeri Surabaya dalam Perjanjian Kerja sama ini:
 - a. Universitas Negeri Surabaya sebagai penyedia peserta program bagi mahasiswa/i yang sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh PT dan Universitas Negeri Surabaya.

- b. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendukung program kerja di lingkungan bisnis perusahaan dalam program selama enam bulan.
- c. Mewajibkan peserta program untuk menyusun laporan akhir hasil program dan dikirimkan ke PT
- d. Melakukan evaluasi secara berkala bersama Universitas Negeri Surabaya sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 8

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani sampai dengan selesainya penyelenggaraan Program Magang tahun akademik dan dapat diperpanjang atas kesepakatan PT..... dan Universitas Negeri Surabaya.

Pasal 9

PEMUTUSAN PERJANJIAN

1. Perjanjian ini hanya dapat diputuskan atas kesepakatan PT dan Universitas Negeri Surabaya
2. Permutusan Perjanjian secara sepihak dapat dilakukan dalam hal:
 - a. PT atau Universitas Negeri Surabaya tidak memenuhi ketentuan dalam Perjanjian ini.
 - b. Adanya putusan dari institusi yang berwenang.

Pasal 10

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat oleh PT dan Universitas Negeri Surabaya
2. Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan mufakat, maka PT dan Universitas Negeri Surabaya sepakat untuk memilih penyelesaian perselisihan melalui Pengadilan Negeri Kota Surabaya.

Pasal 11

KERAHASIAAN

1. Para Pihak dengan ini menjamin akan menjaga setiap data atau keterangan dan informasi-informasi yang berkaitan dengan keuangan, pemasaran bisnis, produk dana atau pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Perjanjian Kerja sama ini, sebagai rahasia dan tidak akan diberitahukan kepada Pihak Ketiga yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun juga selama dan sesudah berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini, kecuali hal-hal yang merupakan milik umum (Publik Domain), atau diharuskan dibuka berdasarkan ketentuan hukum, terhitung sejak tanggal penandatanganan Perjanjian Kerja Sama ini dan akan tetap berlaku sampai dengan dua tahun setelah Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
2. Kegagalan dalam mentaati kewajiban dimaksud ayat 1 pasal ini akan menyebabkan Pihak yang gagal mentaatinya memberikan ganti rugi terhadap Pihak lainnya.

Pasal 12
LAIN LAIN

1. PT dan Universitas Negeri Surabaya sepakat bahwa Perjanjian ini akan dilaksanakan dengan prinsip saling menghormati dan menjaga kepentingan PT dan Universitas Negeri Surabaya, termasuk untuk tidak menyampaikan informasi yang diperoleh selama berlangsungnya Perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan PT dan Universitas Negeri Surabaya
2. Perubahan atas Perjanjian ini hanya dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan PT dan Universitas Negeri Surabaya
3. Hal-hal lain yang bersifat teknik operasional akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan PT dan Universitas Negeri Surabaya dan merupakan perjanjian tersendiri diluar perjanjian ini.
4. Hasil kesepakatan atas perubahan Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 akan diluangkan dalam sebuah Amandemen/Addendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 13
PENUTUP

Perjanjian ini ditandatangani oleh (PT dan Universitas Negeri Surabaya di Surabaya pada hari dan tanggal sebagaimana ter sebut pada awal naskah, dibuat dalam rangkap dua, keduanya masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama serta bermeterai cukup untuk keperluan PT dan Universitas Negeri Surabaya.

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

MITRA KERJA SAMA

NAMA LENGKAP
Rektor

NAMA LENGKAP
Direktur

Lampiran 5: Kuesioner Monitoring dan Evaluasi



**KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI
PASCA PROGRAM KERJA SAMA**

Nama Program/Proyek :
 Nama Kegiatan :
 Donor :
 Nomor Registrasi :
 Jumlah Dana Hibah :
 Komponen Pelaksana :
 Lokasi Monitoring/Evaluasi :
 Metode Monitoring/Evaluasi :

TAHAPAN	DAFTAR PERTANYAAN	JAWABAN	
		YA	TIDAK
I. TAHAPAN PENGUSULAN PROGRAM	a. Program yang diusulkan sudah mengikuti prosedur dan mekanisme pengusulan program kerja sama dengan lembaga/institusi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
	b. Program yang diusulkan adalah program prioritas sesuai dengan rencana kerja dan rencana strategis Universitas Negeri Surabaya.		
	c. Program yang diusulkan adalah program prioritas sesuai dengan rencana kerja dan rencana strategis mitra kerja.		
	d. Program yang diusulkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) serta kewenangan komponen pengusul.		
	e. Program yang diusulkan selaras dengan program Universitas Negeri Surabaya atau lembaga lain yang membidangi dan melaksanakan.		

	f. Pengusul memahami aspek-aspek penilaian kelayakan usulan program kerja sama dengan mitra kerja.		
	g. Usulan program dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan.		
	h. Komponen pelaksana dan lembaga mengalokasikan dana pendamping untuk mendukung program kerja sama yang diusulkan.		
	i. Pengusul memahami mekanisme hibah terencana dan hibah langsung.		
2. TAHAP PERIKATAN	a. Pembahasan dalam rangka penyusunan dokumen perjanjian kerja sama dengan lembaga/institusi melibatkan komponen Universitas Negeri Surabaya dan mitra kerja		
	b. Unsur-unsur yang termuat dalam dokumen perjanjian kerja sama dengan lembaga sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan terkait.		
	c. Pihak yang menandatangani dokumen perjanjian kerja sama dengan lembaga mitra kerja sudah sesuai dengan kriteria/jenis hibah sebagaimana diatur peraturan perundangan yang berlaku.		
	d. Salinan dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra kerja yang sudah ditandatangani dengan pihak-pihak terkait sudah disampaikan ke lembaga terkait.		
Point 14 sampai dengan 20 hanya diisi untuk jenis hibah terencana. Untuk hibah langsung lanjut ke poin 21			
3. TAHAP PERSIAPAN DAN PERENCANAAN a. Hibah direncanakan	a. Komponen pelaksana dan pemberi hibah sudah melakukan konsultasi secara intensif dengan Universitas Negeri Surabaya dalam rangka menyusun struktur kelembagaan/pengorganisasian program sesuai dokumen perjanjian kerja sama dengan mitra kerja.		
	b. Komponen pelaksana dan lembaga mengetahui dan memahami dengan baik		

	dan benar tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan struktur lembaga/organisasi yang ditentukan.		
	c. Komponen pelaksana, lembaga dan pemberi hibah yang tergabung dalam struktur telah menyusun Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) sesuai tahapan perencanaan.		
	d. Proses perencanaan dan penganggaran dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan semua stakeholder dan dilakukan secara transparan.		
	e. Kegiatan yang direncanakan sudah disesuaikan dokumen anggaran/DIPAnya dengan jadwal perencanaan.		
	f. Komponen pelaksana, lembaga dan pemberi hibah telah melakukan sinkronisasi perencanaan program dan anggaran dengan kegiatan yang dibiayai donor.		
	g. Komponen pelaksana telah melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyiapan dokumen perencanaan anggaran dan penyiapan DIPA berdasarkan RKT dan RKA.		
Poin 21 sampai dengan 29 hanya diisi untuk jenis hibah langsung berupa uang, barang/jasa atau surat berharga.			
b. Hibah langsung	a. Komponen pelaksana melakukan koordinasi dengan lembaga terkait dalam rangka proses registrasi hibah.		
	b. Komponen pelaksana melakukan koordinasi dengan lembaga terkait dalam rangka proses pembukaan rekening hibah.		
	c. Komponen pelaksana melengkapi dengan cepat dokumen-dokumen pendukung sebagai persyaratan administratif penerbitan nomor registrasi dan persetujuan pembukaan rekening.		
	d. komponen pelaksana memproses pembukaan rekening dengan cepat setelah mendapat persetujuan dari Ditjen		

	anggaran lembaga terkait.		
	e. Bagian keuangan komponen pelaksana mengetahui dan memahami dengan baik dan benar prosedur dan mekanisme penatausahaan hibah langsung kas/barang/jasa dari mitra kerja.		
	f. Bagian umum pada komponen pelaksana memahami dengan baik dan benar prosedur dan mekanisme penataan aset yang bersumber dari hibah luar negeri.		
	g. Komponen pelaksana telah melaporkan kembali status rekening yang telah dibuka untuk menampung dana hibah sesuai waktu yang diisyaratkan.		
	h. Komponen pelaksana melakukan koordinasi dan konsultasi untuk melakukan proses revisi DIPA terkait hibah luar negeri.		
	i. Komponen pelaksana menyiapkan dokumen-dokumen perencanaan dan anggaran sebagai rujukan untuk pengajuan revisi DIPA terkait hibah luar negeri.		
4. TAHAP PELAKSANAAN	a. Untuk hibah langsung komponen pelaksana melakukan kegiatan mendahului dokumen perencanaan dengan mengacu pada dokumen perencanaan yang disusun pada poin 29.		
	b. Komponen pelaksana SKPD dan pemberi hibah melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan indikator output masing-masing program kegiatan.		
	c. Komponen pelaksana, SKPD dan pemberi hibah melakukan koordinasi, komunikasi dan konsultasi secara efektif dan intensif dengan lembaga terkait dalam melaksanakan program.		
	d. Sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan/administratif program dan anggaran memahami tugas dan fungsinya serta teknis administratif proyek.		

	e. Pelaksanaan kegiatan dilakukan tepat waktu.		
5. TAHAP MONITORING DAN EVALUASI	a. Komponen pelaksana dan lembaga terkait melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan hibah.		
	b. Komponen pelaksana dan lembaga memfasilitasi kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dimaksud.		
	c. Kegiatan pemantauan dan evaluasi melibatkan mitra kerja		
	d. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara rutin dan terkoordinasi.		
6. TAHAP PELAPORAN	a. Hasil monitoring dan evaluasi disusun dalam bentuk laporan dan dibagikan kepada semua <i>stakeholder</i> untuk dijadikan referensi penyusunan program kegiatan selanjutnya.		
	b. Komponen pelaksana mengetahui adanya format-format baku pelaporan sesuai peraturan.		
	c. Komponen pelaksana mengetahui tata cara pengisian format-format laporan yang ada.		
	d. Komponen pelaksana menyampaikan laporan kegiatan hibah secara triwulan.		
	e. Laporan keuangan dan manajerial disajikan secara transparan.		
7. TAHAP PENCATATAN DAN PENGESAHAN	a. Komponen pelaksana melakukan pencatatan/pengesahan perencanaan hibah setiap triwulan/akhir tahun.		
	b. Komponen pelaksana mengetahui format-format pencatatan/pengesahan yang harus diisi dan dilengkapi dengan cepat sebagai persyaratan administratif.		
	c. Lembaga dan pihak ketiga donor		

	melakukan verifikasi atas semua pendapatan dan belanja yang dilakukan dan menuangkan dalam berita acara verifikasi.		
	d. Lembaga dan pelaksana pihak ketiga donor mengikuti langkah-langkah verifikasi.		
	e. Komponen pelaksana mencatat hasil pengesahan/pencatatan pada laporan realisasi anggaran (LRA)		
	f. Komponen pelaksana memproses serah terima barang/jasa kepada lembaga dan mitra kerja.		
8. MASALAH DAN HAMBATAN	a. Hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kerja sama dengan mitra kerja telah disajikan dalam format pelaporan.		
	b. Kendala/hambatan yang ada bisa diselesaikan dengan baik.		
9. PASCAPROGRAM/ TINDAK LANJUT	a. Kegiatan kerja sama mitra kerja telah mendukung program peningkatan dan kemajuan.		
	b. Program kerja sama dengan mitra kerja telah dilanjutkan lembaga terkait.		
	c. Aset yang diterima dari lembaga telah ditata kelola dengan baik.		
	d. Masyarakat merasakan dampak dari program yang didukung oleh mitra kerja.		
	e. Universitas Negeri Surabaya tetap mengharapkan dukungan dari mitra kerja untuk program berikutnya.		

Surabaya,
Pelaksana Monitoring

()

DATA RESPONDEN

Data atau informasi yang diperoleh dapat berbeda, bergantung pada sumbernya. Untuk itu, menjadi penting untuk diketahui sumbernya dan dari mana data atau informasi yang dimaksud diperoleh. Guna memudahkan pemonitor dan pengevaluasi, berikut ini diberikan contoh data responden yang diperlukan ketika seseorang menjadi sumber suatu data atau informasi. Secara umum responden dapat dibedakan menjadi pengelola/pelaksana program kegiatan dan masyarakat penerima manfaat. Pengelola/pelaksana dapat berasal dari pegawai negeri sipil yang berkaitan dengan program yang sedang ditangani atau seseorang yang bekerja di sebuah organisasi nonprofit yang berkaitan dengan program kegiatan. Masyarakat penerima manfaat adalah tokoh masyarakat atau masyarakat yang bertempat tinggal di suatu daerah dimana program kegiatan dilaksanakan.

A. PENGELOLA/PELAKSANA PROGRAM/PROYEK/KEGIATAN

Nama :

Jenis Kelamin :

NIP (jika ada) :

Instansi/Organisasi :

Jabatan/Posisi :

Program/Proyek/Kegiatan :

B. MASYARAKAT PENERIMA MANFAAT

Nama :

Tempat/Tanggal lahir :

Jenis Kelamin :

Pekerjaan :

Pendidikan Terakhir :

Alamat tempat tinggal :

Surabaya, 2020
Responden,

()

Lampiran 6: Instrumen Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
Survey Kepuasan Mitra Kerja Sama
Partnership Satisfaction Survey

Nama/Name :
Institusi/Institution :

Sebutkan bidang kerja sama yang saudara/institusi saudara lakukan dengan UNESA ?
State the areas of cooperation that you/your institution are doing with UNESA?.....

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

Jawab pertanyaan berikut dengan melingkari nomor yang anda maksud.

Keterangan :

1. Sangat tidak setuju, 2. Tidak setuju, 3. Setuju, 4. Sangat setuju
(*Strongly agree*) (*Disagree*) (*Agree*) (*Strongly disagree*)

disagree)

1. Apakah Anda ingin menjalin kerja sama kembali dengan UNESA di masa yang akan datang?

How likely is that you have future cooperation with UNESA ?

1. 2. 3. 4.

2. Apakah Anda memperoleh manfaat dari kerja sama antara anda/institusi Anda dengan UNESA ?

How satisfied are you with the cooperation between UNESA and your institution ?

1. 2. 3. 4.

3. Apakah kerja sama telah sesuai dengan harapan Anda ?

Have the cooperation satisfied your expectation ?

1. 2. 3. 4.

4. Apakah pendampingan yang dilakukan oleh UNESA memenuhi kebutuhan Anda ?

Have the program/assistance conducted by UNESA meet your institution requirement/need ?

1. 2. 3. 4.

5. Apakah staf kerja sama UNESA melayani kebutuhan Anda dengan tepat dan profesional ?

How meet well the UNESA assist you (institution in the cooperation) ?

1. 2. 3. 4.

Berdasarkan survei kepuasan mitra kerja sama yang dilakukan oleh UNESA pada mitra,
diperoleh hasil Hal ini menunjukkan bahwa mitra kerja sama UNESA
.....