

Lampiran Skep Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani  
Yogyakarta  
Nomor Skep/042/UNJANI/VIII/2018  
Tanggal 23 Agustus 2018

---

**PEDOMAN KERJA SAMA**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**



**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2018**

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Pedoman Kerjasama Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta (Unjani Yogyakarta) terselesaikan dengan baik.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 166/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018, Stikes dan Stmik Jenderal Achmad Yani Yogyakarta bergabung menjadi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. Penggabungan tersebut menjadikan institusi pendidikan di Yogyakarta di bawah naungan Yayasan Kartika Eka Paksi bekerja lebih maksimal untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas lulusan sebagai upaya mencerdaskan kehidupan Bangsa. Upaya mencerdaskan kehidupan bangsa di Unjani Yogyakarta dilakukan melalui kegiatan kerjasama institusi baik dalam maupun luar negeri. Oleh karena itu dibutuhkan pedoman kerja sama untuk mengatur efektifitas dan efisiensi pencapaian kerja sama tingkat regional, nasional dan internasional secara optimal.

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan dan arahan kepada unit-unit internal Unjani Yogyakarta dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja ditingkat lokal, nasional maupun internasional.

Pedoman kerja sama ini tersusun atas kerja sama, saran dan bantuan dari berbagai pihak. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat untuk mitra kerja dan Unjani Yogyakarta dalam berinteraksi dengan institusi ditingkat lokal, nasional dan internasional.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Kerja Sama.....	1
C. Lingkup Kerja Sama.....	2
II. KERJA SAMA.....	3
A. Pengertian.....	3
B. Landasan Hukum.....	4
KERJA SAMA DALAM NEGERI .....	5
A. Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri .....	5
B. Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri .....	5
C. Bentuk Kerja Sama Dalam Negeri .....	6
1. Kerja Sama Akademik .....	6
2. Kerja Sama Non-Akademik .....	7
D. Prosedur Kerja Sama Dalam Negeri .....	8
KERJA SAMA LUAR NEGERI .....	9
A. Tujuan Penyelenggaraan Kerja Sama Luar Negeri.....	9
B. Prinsip Penyelenggaraan Kerja Sama Luar Negeri .....	10
C. Bentuk Kerja Sama Luar Negeri .....	10
D. Prosedur Kerja Sama Luar Negeri .....	11
III. NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA .....	16
A. Nota Kesepahaman .....	16
B. Perjanjian Kerja Sama.....	18
C. Perbedaan Nota kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama .....	22
1. Nota kesepahaman .....	22
2. Perjanjian kerja Sama .....	23
D. Kekuatan Hukum antara Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama.....	24

IV SUMBER PEMBIAYAAN KERJASAMA .....	26
VI PENGENDALIAN STANDAR KERJASAMA .....	27
VII. PENUTUP .....	28
Lampiran	

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta adalah Universitas yang berdiri sesuai ijin dari Menristekdikti sebagai penggabungan dari Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan Manajemen Ilmu Komputer sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 166/KPT/I/2018 tanggal 2 Februari 2018. Unjani Yogyakarta salah satu institusi pendidikan swasta di wilayah DIY yang berkomitmen penuh untuk melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) sehingga dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga. Namun demikian, kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas dibidang akademik, namun dapat lebih luas dibidang non-akademik. Sejak awal berdiri, Unjani Yogyakarta telah mengelola kegiatan kerja sama yang bertambah dari kuantitas maupun kualitas. Penambahan kuantitas dan kualitas tersebut akan menguatkan visi dan misi Unjani Yogyakarta yang selalu unggul dan terdepan. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya hasrat saling membutuhkan diantara berbagai institusi, baik akademik maupun non akademik. Oleh karena itu, hal tersebut perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternal. Untuk itu, guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama maka dipandang perlu menyusun Pedoman Kerja sama. Kerja sama yang dimaksudkan dalam Pedoman Kerja sama ini adalah kesepakatan antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut.

### B. Tujuan Kerja sama

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 Pasal 2 menyatakan, bahwa kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa. Secara spesifik, tujuan kerja sama di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta adalah:

1. Meningkatkan efektifitas, produktivitas, inovasi, kinerja dan mutu bidang kerja sama di Unjani Yogyakarta

2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik tingkat lokal, nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan satu sama lain.

**C. Lingkup Kerja sama**

Kerja sama di lingkungan Unjani Yogyakarta meliputi kegiatan akademik yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang non akademik dan bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan penyerapan alumni dan perpustakaan serta sponshorsip dan partnersip.

## II. KERJA SAMA

### A. Pengertian

1. Kerja sama Universitas adalah kesepakatan kerja sama antara Unjani Yogyakarta dengan perguruan tinggi, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
3. 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.
4. Kerja sama pendidikan adalah kerjasama dibidang pendidikan melalui program yang terintegrasi baik bergelar dengan program reguler dan non reguler maupun pendidikan non gelar dalam bentuk pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian sumber daya manusia.
5. Kerja sama penelitian adalah kegiatan kerjasama untuk menghasilkan suatu produk penelitian seperti publikasi, karya seni/desain, Hak kekayaan intelektual, prototype dan produk penelitian lainnya.
6. Kerja sama pengabdian masyarakat adalah kegiatan kerjasama untuk memberdayakan masyarakat dan membangun budaya masyarakat serta mencerdaskan masyarakat dalam segala bidang baik dengan institusi Pemerintah maupun Swasta.
7. Pertukaran dosen (*staff 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.
8. 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.
9. Program gelar ganda (*Double degree*) adalah program gelar ganda dilakukan oleh perguruan tinggi dalam dan luar negeri untuk program yang berbeda baik tingkat akademik maupun vokasi.

10. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
11. 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 masing-masing perguruan tinggi.
12. 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 bukan.
13. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
14. Kesepakatan Kerja sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

## **B. Landasan Hukum**

1. Undang-undang nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185)
2. 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).
3. Undang – undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah.

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253).

## **KERJA SAMA DALAM NEGERI**

### **A. Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri**

Dalam rangka mewujudkan visi bidang kerja sama secara spesifik kerja sama dalam negeri bertujuan sebagai jembatan kepada mahasiswa dan tenaga pendidik Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan institusi lain dalam mencapai tujuan akhir pendidikan khususnya dalam kegiatan praktik pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Secara tidak langsung tujuan kerja sama dalam negeri adalah :

1. Meningkatkan kualitas lulusan Unjani Yogyakarta dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja nasional dengan tambahan keterampilan di bidang kesehatan, disiplin, gigih, berani, dan cinta tanah air sesuai keteladanan Jenderal Achmad Yani.
2. Penguatan nasionalisme, negosiasi, pemahaman budaya, dan aturan antar daerah.
3. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan persiapan pasar terbuka Nasional dan ASEAN.

### **B. Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri**

Pelaksanaan program kerja sama dalam negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia.

1. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan peningkatan daya saing bangsa.
2. Menghargai kesetaraan mutu artinya Unjani Yogyakarta dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga dalam negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh karena itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi dalam negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara Indonesia;

3. Saling menghormati artinya masing masing institusi saling menghargai aturan, tata tertib institusi, isi jalinan kerja sama tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan.
4. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan artinya komitmen dalam menjalankan kerja sama yang telah disepakati kedua belah pihak, memberikan informasi, pengawasan, dan bimbingan yang baik. Disamping itu kerja sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
5. Keberlanjutan artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan.
6. Kebermanfaatan artinya kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun bangsa. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya.
7. Keberagaman artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah dan nasional.

## **C. Bentuk Kerja Sama Dalam Negeri**

### **1. Kerja sama bidang akademik**

#### **a. Kerja sama dengan Perguruan Tinggi Lain**

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain, baik itu tingkat regional maupun nasional. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjakan samakan antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah:

- Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
- Penjaminan mutu internal,
- Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
- Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
- Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
- Pemagangan (*internship*),
- Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
- *Joint access library*
- Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu

- b. Kerja sama dengan pihak lain
- Dengan dasar prinsip kerja sama khususnya kebermanfaatan dan saling menghormati, pengembangan sumber daya manusia antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan institusi lain harapannya kerja sama semakin lama semakin berkembang.
- Jenis-jenis *partner* yang bekerja sama antara lain adalah dunia usaha dalam dan luar negeri, institusi pemerintahan dalam dan luar negeri, institusi pendidikan dalam dan luar negeri, serta organisasi dalam dan luar negeri.
- c. Bentuk dari kerja sama dengan institusi lain berupa pengembangan tri dharma perguruan tinggi. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjakan samakan antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan pihak lain di antaranya:
- Penempatan lahan praktik mahasiswa, hal ini bertujuan untuk meningkatkan pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa.
  - Penelitian mahasiswa dan dosen
  - Pengabdian kepada masyarakat.
- d. Tujuan kerja sama akademik Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dari sisi akademik adalah menambahkan pengalaman dan menambah kompetensi tenaga pendidik dan mahasiswa dalam pengembangan masyarakat yang lebih baik dengan memenuhi tenaga paramedik dan tenaga pendidikan.

## **2. Kerja sama bidang Non- akademik**

- a. Kerja sama dengan Perguruan Tinggi Lain
- Kerja sama bidang non-akademik antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah melalui pengoptimalan pengembangan kelembagaan dan pendayagunaan aset; merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang nonakademik.
- b. Kerja sama dengan Pihak Lain
- Kerja sama bidang non-akademik antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan pihak lain dapat pula terjalin dengan mitra dalam rumah sakit, perbankan, sekolah menengah, dan pihak lain. Cakupan kerja sama dengan pihak lain dapat meliputi :
- Pengembangan sumber daya manusia,
  - Pemanfaatan teknologi,

- Pemanfaatan lahan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta untuk jasa perbankan,
- Promosi bersama dan uji kolektif penerimaan mahasiswa baru,
- *Campus hiring*,
- Pemberdayaan masyarakat; dan/ atau
- Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Pihak lain yang bekerja sama antara lain adalah sebagai berikut:

- Pengelolaan limbah padat dan cair
- Organisasi Profesi (Keperawatan, Ikatan Bidan Indonesia, Rekam Medis, Farmasi, Psikologi, Teknologi Bank Darah, teknologi, ekonomi dan ilmu sosial)
- Paud, TK dan Sekolah
- Kelurahan sebagai desa binaan dan desa mitra

#### **D. Prosedur kerja sama dalam negeri**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam negeri bagian kerja sama Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut dan (terlampir dalam bagian tersendiri):

1. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
2. Pengkajian kerja sama;
3. Pengesahan kerja sama;
4. Pelaksanaan kerja sama;
5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
6. Pengembangan program; dan
7. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

#### **KERJA SAMA LUAR NEGERI**

Kerja sama luar negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat melembaga. Kerja sama luar negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam panduan ini. Kerja sama luar negeri dapat berbentuk pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), *double degree* dan *joint degree*, penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama baik *teleconference*, seminar internasional dan *guest lecturer*, magang mahasiswa

(*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*), dan pertukaran budaya.

#### **A. Tujuan Penyelenggaraan Kerja sama internasional**

1. Dalam rangka mewujudkan visi bidang kerja sama dan visi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta secara spesifik kerja sama luar negeri bertujuan :
  - a. Menyiapkan mahasiswa Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme.
  - b. Menyiapkan mahasiswa Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dalam rangka meningkatkan kompetensi terhadap daya serap dunia kerja di luar negeri.
  - c. Menjadikan jembatan bagi tenaga pendidik/non pendidik Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dalam rangka meningkatkan kompetensinya dengan institusi luar negeri.
2. Secara tidak langsung tujuan kerja sama luar negeri adalah :
  - a. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dalam membangun mahasiswa berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan di bidang kesehatan, disiplin, gigih, berani dan cinta tanah air sesuai keteladanan Jenderal Achmad Yani.
  - b. Penguatan nasionalisme, negosiasi, pemahaman budaya, dan aturan antar bangsa.
  - c. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan persiapan pasar terbuka ASEAN.

#### **B. Prinsip Penyelenggaraan Kerja sama Luar Negeri**

Penyelenggaraan program kerja sama wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi umum, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku, meliputi:

1. Pengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan peningkatan daya saing bangsa.
2. Menghargai kesetaraan mutu; artinya Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan

tinggi. Oleh karena itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi dalam negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara masing-masing.

3. Saling menghormati; masing masing institusi saling menghargai aturan, adat istiadat, isi jalinan kerja sama, tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan.
4. Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan; komitmen dalam menjalankan kerja sama yang telah disepakati kedua belah pihak, memberikan informasi, pengawasan, dan bimbingan yang baik. Di samping itu kerja sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta.
5. Keberlanjutan; kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dan pihak luar negeri yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan.
6. Kebermanfaatn; kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun bangsa. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya.
7. Keberagaman; kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas bahasa, budaya, dan lintas negara.

#### **C. Bentuk Kerja Sama Luar Negeri**

Bentuk kerja sama luar negeri sama halnya dengan bentuk kerjasama dalam negeri yang terdiri dari kerjasama di bidang akademik dan non akademik.

#### **D. Prosedur kerja Sama Luar Negeri**

Prosedur kerja sama luar negeri sama halnya dengan prosedur kerja sama luar negeri dari proses peninjauan sampai dengan pemutusan, perubahan dan perpanjangan kerja sama (penjelasan prosedur kerja sama luar negeri terlampir).

## IV. NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJA SAMA

### A. Nota Kesepahaman

Istilah *Memorandum of Understanding (MoU)* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah nota kesepahaman ataupun nota kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali nota kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian. Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi nota kesepahaman karena diasumsikan bahwa nota kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu nota kesepahaman.

Secara umum, nota kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya nota kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian nota kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali nota kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Walaupun dalam kenyataannya, apabila salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari nota kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa nota kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

Pada prinsipnya nota kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum substansi yang terdapat di dalam nota kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara

prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari nota kesepahaman tersebut.

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Bagian Judul. Judul nota kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya nota kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani nota kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “nota kesepahaman” atau “Kesepakatan Bersama:”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.
2. Bagian Pembukaan. Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Nota Kesepahaman. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman.
  - b. Jabatan para pihak menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi. PARA PIHAK disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
3. Bagian Isi. Para pihak yang bermaksud mengadakan nota kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi nota kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam praktiknya, perumusan isi nota kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci diwujudkan dalam isi kontrak (Kesepakatan Kerja sama).

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

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan

- dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari nota kesepahaman.
  - d. Biaya, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
  - e. Jangka waktu, yang menunjukkan masa berlakunya nota kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
  - f. Status kesepakatan bersama, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
  - g. Pemberitahuan, yang memuat pemberitahuan Kesepakatan Bersama dibuat secara tertulis dan disampaikan secara langsung, dan memuat alamat serta nomor telepon PARA PIHAK dengan tujuan lancarnya komunikasi.
4. Bagian Penutup. Bagian ini merupakan bagian akhir dari nota kesepahaman
    - a. Menunjukkan ketentuan dan syarat dalam kesepakatan bersama ini berlaku untuk PARA PIHAK
    - b. Keabsahan nota kesepahaman yang menunjukkan agar nota kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas meterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah)
  5. Bagian tanda tangan para pihak. Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Penanda tangan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

## **B. Perjanjian Kerja Sama**

Istilah *Memorandum of Agreement (MoA)* dalam bahasa Indonesia umumnya diterjemahkan sebagai Perjanjian Kerja sama atau Kesepakatan Kerja sama. Secara umum perjanjian kerja sama tidak banyak berbeda dengan nota kesepahaman dalam hal strukturnya, akan tetapi perjanjian kerja sama lebih bersifat mengatur hal-hal teknis dari suatu perjanjian. perjanjian kerja sama dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

1. Bagan atau anatomi dari suatu perjanjian kerja sama klinik pada umumnya yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:
  - a. Bagian Judul. Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam perjanjian kerja sama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani perjanjian kerja sama tersebut. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, bagian judul memuat nama institusi para pihak, nama perjanjian kerja sama, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Seperti halnya nota kesepahaman, perjanjian kerja sama menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.
  - b. Bagian Pembukaan. Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Perjanjian Kerja sama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Pencantuman hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan saat perjanjian kerja sama.
    - 2) Jabatan para pihak Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi. PARA PIHAK disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
  - c. Substansi perjanjian kerja sama para pihak yang bermaksud mengadakan perjanjian kerja sama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi perjanjian kerja sama. Isi perjanjian kerja sama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi perjanjian kerja sama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isi perjanjian kerja sama memuat hal-hal sebagai berikut:
    - 1) Ketentuan umum, memuat penjelasan pihak-pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja sama ini.
    - 2) Dasar dan tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
    - 3) Ruang lingkup dan wilayah kerja, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan dan wilayah kerja yang akan dilaksanakan.
    - 4) Tugas pokok dan fungsi, yang memuat penjabaran tugas pokok dan fungsi

para pihak selama perjanjian kerja ini berlangsung.

- 5) Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- 6) Pelaksanaan kegiatan, akan ditetapkan bersama kedua belah pihak dan penjabaran pelaksanaan kegiatan serta pelaksanaan evaluasi secara berkala.
- 7) Jangka waktu, yang menunjukkan masa berlakunya perjanjian kerja sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian kerja sama sebelum jangka waktu berakhir.
- 8) Pembinaan dan evaluasi, yang memuat rentang waktu kegiatan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan perjanjian kerja sama.
- 9) Administrasi, biaya, dan tata cara pembayaran, yang merupakan beban finansial, surat menyurat, tata tertib, koordinasi yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- 10) Sanksi, yang memuat pertanggungjawaban jika terjadi kelalaian atau pelanggaran selama perjanjian kerja sama berlangsung.
- 11) *Force Majeure*, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- 12) Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat perjanjian kerja sama.

d. Penutup

- 1) Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak dalam bentuk perjanjian tambahan (*addendum*).
- 2) Bagian ini merupakan bagian akhir dari perjanjian kerja sama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "demikian perjanjian kerja sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak". Keabsahan perjanjian kerja sama yang menunjukkan agar perjanjian tersebut memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas meterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah).

- 3) Bagian tanda tangan para pihak. Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Penanda tangan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.
2. Bagan atau anatomi dari suatu perjanjian kerja sama pihak lain pada umumnya yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:
    - a. Bagian Judul. Judul nota kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya nota kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani nota kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “nota kesepahaman” atau “Kesepakatan Bersama:”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.
    - b. Bagian Pembukaan. Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Nota Kesepahaman. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:
      - 1) Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman.
      - 2) Jabatan para pihak menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi. PARA PIHAK disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
    - c. Bagian Isi. Para pihak yang bermaksud mengadakan nota kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi nota kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam praktiknya, perumusan isi nota kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci

diwujudkan dalam isi kontrak (Kesepakatan Kerja sama). Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
  - 2) gambaran umum tentang kegiatan dan pelaksanaan yang akan dilaksanakan.
  - 3) Jangka waktu, yang menunjukkan masa berlakunya nota kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
  - 4) Status kesepakatan bersama, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.
  - 5) Pemberitahuan, yang memuat pemberitahuan Kesepakatan Bersama dibuat secara tertulis dan disampaikan secara langsung, dan memuat alamat serta nomor telepon PARA PIHAK dengan tujuan lancarnya komunikasi.
3. Bagian Penutup. Bagian ini merupakan bagian akhir dari nota kesepahaman
- c. Menunjukkan ketentuan dan syarat dalam kesepakatan bersama ini berlaku untuk PARA PIHAK
  - d. Keabsahan nota kesepahaman yang menunjukkan agar nota kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas meterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah)
4. Bagian tanda tangan para pihak. Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Penanda tangan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

## C. Perbedaan Nota Kesepahaman dengan Perjanjian Kerja sama

### 1. Nota Kesepahaman

Nota kesepahaman atau juga biasa disebut dengan *Memorandum of Understanding* ("MoU") atau pra-kontrak merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan, yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.

Menurut Biro Riset Legislative (*Legislative Research Bureau's*), MoU didefinisikan dalam *Black's Law Dictionary* sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan: “A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made...”

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa MoU melingkupi hal-hal sebagai berikut: 1) MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian); 2) *Content*/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja; 3) Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara; 4) MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci; dan 5) Karena masih terdapatnya keraguan dari salah satu pihak kepada pihak lainnya, MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

## 2. **Perjanjian Kerja Sama**

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

- a. Perbuatan Frasa “Perbuatan” tentang Perjanjian ini lebih kepada “perbuatan hukum” atau “tindakan hukum”. Hal tersebut dikarenakan perbuatan sebagaimana dilakukan oleh para pihak berdasarkan perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang memperjanjikan tersebut.
- b. Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih. Perjanjian hakikatnya dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) pihak yang saling berhadap-hadapan dan saling memberikan pernyataan satu sama lain. Pihak tersebut adalah orang atau badan hukum (subyek Hukum)
- c. Mengikatkan diri. Di dalam perjanjian terdapat unsur janji yang diberikan oleh pihak yang satu kepada pihak yang lain. Artinya, terdapat akibat hukum yang muncul karena kehendaknya sendiri.
- d. Adapun suatu Perjanjian dapat menjadi sah dan mengikat para pihak maka

perjanjian dimaksud haruslah memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 1320 KUH Perdata, yang menyatakan:

- 1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

Kata “sepakat” tidak boleh disebabkan adanya kekhilafan mengenai hakikat barang yang menjadi pokok persetujuan atau kekhilafan mengenai diri pihak lawannya dalam persetujuan yang dibuat terutama mengingat dirinya orang tersebut;.

- 2) Cakap untuk membuat perikatan.

Para pihak mampu membuat suatu perjanjian, dalam hal ini tidak tekualifikasi sebagai pihak yang tidak cakap hukum untuk membuat suatu perikatan sebagaimana diatur dalam Pasal 1330 KUHPerdata. Dalam hal suatu perjanjian yang dibuat oleh pihak yang tidak cakap sebagaimana tersebut di atas, maka Perjanjian tersebut batal demi hukum (Pasal 1446 KUHPerdata).

- 3) Suatu hal tertentu.

Perjanjian harus menentukan jenis objek yang diperjanjikan, dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek dimaksud maka perjanjian tersebut batal demi hukum. Sebagaimana Pasal 1332 KUHPerdata menentukan bahwa hanya barangbarang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi objek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHPerdata barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi objek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

- 4) Suatu sebab atau causa yang halal.

Sahnya causa dari suatu persetujuan ditentukan pada saat perjanjian dibuat. Perjanjian tanpa causa yang halal adalah batal demi hukum, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang. Sebagaimana Pasal 1335 KUHPerdata menyatakan suatu perjanjian yang tidak memakai suatu sebab yang halal, atau dibuat dengan suatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan hukum.

### 3. **Kekuatan Hukum antara Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja sama**

Sejatinya, MoU belumlah melahirkan suatu Hubungan Hukum karena MoU baru merupakan persetujuan prinsip yang dituangkan secara tertulis. Sehingga dapat

ditarik kesimpulan, bahwa MoU yang dituangkan secara tertulis baru menciptakan suatu awal yang menjadi landasan penyusunan dalam melakukan hubungan hukum/perjanjian. Kekuatan mengikat dan memaksa MoU pada dasarnya sama halnya dengan perjanjian itu sendiri. Walaupun secara khusus tidak ada pengaturan tentang MoU, dan materi muatan MoU itu diserahkan kepada para pihak yang membuatnya. Di samping itu, walaupun MoU merupakan perjanjian pendahuluan, *bukan berarti* MoU tersebut tidak mempunyai kekuatan mengikat dan memaksa bagi para pihak untuk menaatinya dan/atau melaksanakannya.

Terkadang, ada perjanjian yang diberi nama MoU. Artinya, penamaan dari dokumen tersebut tidak sesuai dengan isi dari dokumen tersebut. Sehingga MoU tersebut memiliki kekuatan hukum mengikat sebagaimana perjanjian.

Dalam hal suatu MoU telah dibuat secara sah, memenuhi syarat-syarat sahnya perjanjian sebagaimana disebut dalam Pasal 1320 KUH Perdata, maka kedudukan dan/atau keberlakuan MoU bagi para pihak dapat disamakan dengan sebuah undang-undang yang mempunyai kekuatan mengikat dan memaksa. Tentu saja pengikat itu hanya menyangkut dan sebatas pada hal-hal pokok yang termuat dalam MoU. Maka berdasarkan penjelasan tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa mengenai kekuatan hukum dari MoU dapat mengikat para pihak, apabila *content* isi dari MoU tersebut telah memenuhi unsur perjanjian sebagaimana telah diuraikan di atas, dan bukan sebagai pendahuluan sebelum membuat perjanjian, sebagaimana maksud pembuatan MoU sebenarnya.

## VI SUMBER PEMBIAYAAN KERJA SAMA

Sumber pembiayaan kerja sama dan humas Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta diperoleh dari pembiayaan mahasiswa dan Yayasan Kartika Eka Paksi serta Mitra Kerja sama. Pembiayaan yang dimaksud untuk menunjang kegiatan kerjasama demi kemajuan kualitas dan kuantitas kerja sama Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. Adapun penggunaan biaya kerja sama tercantum secara garis besar di bawah ini;

1. biaya penjajakan kerja sama baik dalam dan luar negeri
2. biaya monitoring dan evaluasi *MoU* dan *MoA* kerja sama dalam dan luar negeri
3. biaya *sponsorsip* dalam dan luar negeri
4. biaya pendukung dan operasional kerja sama (ATK, komunikasi, transportasi, parcel, *merchandise*, hibah, karangan bunga, sarana dan prasarana) dalam dan luar negeri
5. biaya pendukung unit kerja sama Universitas (dukungan implementasi unit kerja)
6. biaya dukungan implementasi bidang kerja sama dalam dan luar negeri
7. biaya peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia bidang kerja sama

## VII PENGENDALIAN STANDAR KERJA SAMA

Pengendalian kerja sama dilakukan supaya standar yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan maksimal. Setelah adanya pengendalian diharapkan kualitas kerja sama akan meningkat menjadi lebih baik dari waktu ke waktu secara berkelanjutan. Mutu kerja sama Unjani Yogyakarta disesuaikan dengan mutu kerja sama dalam persepsi (*quality in perception*) dan mutu dalam kenyataan (*quality in fact*). Hasil akhir yang diharapkan adalah adanya keseimbangan dan persamaan antara *quality in perception* dan *quality in fact*.

Hal-hal yang dilakukan dalam pengendalian standar kerja sama Unjani Yogyakarta adalah;

1. Penilaian kegiatan pelaksanaan kerja sama dilakukan secara objektif.
2. Melakukan perbandingan antara kegiatan yang telah dilakukan dengan kegiatan yang belum dilakukan (capaian). Sehingga dapat menilai kelebihan dan kekurangan dalam implementasi kerja sama.
3. Melakukan monitoring kesesuaian antara tujuan dan rancangan serta standar kerja sama dengan pelaksanaan kerja sama dan kehumasan yang dilakukan.

Sistem pengendalian kerja sama dilakukan dengan kegiatan monitoring dan evaluasi serta audit internal kerja sama Unjani Yogyakarta dengan unit kerja dan mitra kerja. Monev ini dilakukan dengan tujuan untuk membantu pelaksanaan pengendalian standar kerja sama, baik tidaknya kinerja kerja sama sesuai standar mutu yang telah ditetapkan, kendala yang terjadi dan kemungkinan penyimpangan yang terjadi terkait pelaksanaan kerja sama. Monev internal dan eksternal dilakukan setiap tahun sekali. Prinsip pengendalian kerja sama adalah perbaikan secara terus menerus (*contious improvement*). Standar dan pelaksanaan kerja sama dapat diperbaiki sesuai dengan standar dan hasil peninjauan kerja sama. Jika ditemukan kendala terlalu besar terkait dengan bidang kerja sama dapat dilakukan peninjauan kembali kontrak kerja sama dan dapat dilakukan perbaikan dan pemberhentian kerja sama jika kemungkinan tidak dapat dilanjutkan dengan baik. Hasil dari standar kerja sama baik kerja sama dalam negeri dan luar negeri akan dilaporkan kepada Menristekdikti secara *online* untuk meningkatkan mutu kerja sama, database kerja sama dan akreditasi unit kerja serta institusi. Pelaporan *online* tersebut dilakukan oleh bidang kerja sama yang ditunjuk oleh Rektor sesuai dengan Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Rektor Unjani Yogyakarta untuk memperoleh *username* dan *password* dari Menristekdikti.

## VIII PENUTUP

Semoga dengan diterbitkannya pedoman kerja sama ini, akan meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama yang terjalin antara Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta dengan

berbagai mitra dalam dan luar negeri baik dari kerja sama Akademik maupun non Akademik untuk meningkatkan Kualitas, Kuantitas dan mutu layanan pendidikan di Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. Pedoman kerja sama ini akan dilakukan perbaikan terus menerus (*continuous improvement*) setiap satu tahun sekali sesuai dengan hasil pengendalian standar kerjasama Unjani Yogyakarta.

Mengetahui, 23 Agustus 2018

Rektor,

Universitas Jenderal Achmad Yani Yogyakarta

Dr. Drs. Djoko Susilo, S.T.,M.T