

PEDOMAN NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)

DAN

PEDOMAN PERJANJIAN KERJASAMA
(Memorandum of Agreement)



BIRO PERENCANAAN DAN KERJASAMA
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
JANUARI 2013

KATA PENGANTAR

Peningkatan reputasi universitas menuju “*National Achievement with Global Reach*” merupakan salah satu program strategis Universitas Sumatera Utara (USU) dalam mewujudkan visi USU sebagai *University for Industry*. Dalam mewujudkan visi tersebut, USU senantiasa menghadapi tantangan dan kompetisi global yang menuntut peningkatan kapasitas dan kesiapan dalam menghadapi globalisasi dengan meningkatkan kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri.

Untuk menjamin standarisasi kegiatan dan program peningkatan kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri, sangat dibutuhkan adanya pedoman kebijakan dan standar prosedur operasional. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan Satuan Kerja/Unit yang merupakan ujung tombak peningkatan kerjasama dalam dan luar negeri internasionalisasi USU dapat memiliki kesamaan pemahaman dan kepastian mengenai prosedur, tata cara, dan persyaratan dalam menginisiasi kerjasama dengan mitra kerjasama, serta dalam melaksanakan program-program kerjasama yang saling menguntungkan dan berkelanjutan.

Dengan ini kami menyambut baik adanya pedoman Nota Kesepahaman (MoU) dan Nota Perjanjian Kerjasama (MoA) yang merupakan pedoman/acuan bagi Universitas/Satuan Kerja untuk melakukan kerjasama dengan Mitra Kerjasama.

Semoga dengan adanya Pedoman Nota Kesepahaman dan Pedoman Perjanjian Kerjasama ini dapat bermanfaat untuk seluruh Satuan Kerja Universitas Sumatera Utara.

Medan, 16 Januari 2013

Pembantu Rektor IV,

Prof. Dr. Ningrum Natasya Sirait, S.H., MLI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
PEDOMAN NOTA KESEPAHAMAN	
1. TUJUAN	1
2. RUANG LINGKUP	1
3. REFERENSI	1
4. DEFENISI	1
5. PRINSIP	2
6. KETENTUAN UMUM	2
7. PROSEDUR	2
8. ALUR NOTA KESEPAHAMAN (MoU)	5
CONTOH FORMAT MoU DALAM BAHASA INDONESIA	6
CONTOH FORMAT MoU DALAM BAHASA INGGRIS	9
PEDOMAN PERJANJIAN KERJASAMA	
1. TUJUAN	13
2. RUANG LINGKUP	13
3. REFERENSI	13
4. DEFENISI	13
5. PRINSIP	14
6. KETENTUAN UMUM	14
7. PROSEDUR	14
8. ALUR PERJANJIAN KERJASAMA (MoA)	17
CONTOH FORMAT MoA DALAM BAHASA INDONESIA	18
CONTOH FORMAT MoA DALAM BAHASA INGGRIS	21

PEDOMAN NOTA KESEPAHAMAN
(Memorandum of Understanding)



1. TUJUAN

Adanya suatu pedoman/acuan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk mempersiapkan Nota Kesepahaman (MoU) antara USU/Satuan Kerja dengan pihak Mitra Kerjasama.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur untuk mempersiapkan Nota Kesepahaman atau disebut dengan *Memorandum of Understanding* (MoU):

- a. Persiapan Nota Kesepahaman;
- b. Penandatanganan Nota Kesepahaman;
- c. Jangka waktu Nota Kesepahaman;
- d. Pelaksanaan Nota Kesepahaman;
- e. Monitoring Evaluasi Nota Kesepahaman;
- f. Pelaporan Nota Kesepahaman.

3. REFERENSI

- 3.1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di Luar Negeri (khusus MoU dengan luar negeri);
- 3.2 Peraturan Menteri Keuangan RI No. 36/PMK.02/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 84/PMK.02/2011 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2012;
- 3.3 Naskah Akademik Penyelenggaraan Program Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Dalam dan Luar Negeri Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional RI;
- 3.4 Peraturan Rektor No. 337/UN5.1.R/KPM/2012 tentang Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Negara Bukan Pajak (PNBP) USU tahun anggaran 2012;
- 3.5 Surat Edaran Rektor USU No. 3545/UN5.1.R/ KPM/2011 tanggal 15 Agustus 2011 tentang Standarisasi Format Kerjasama;
- 3.6 Surat Edaran Pembantu Rektor IV Nomor. 4289/UN5.1.R/KPM/2012 tanggal 30 Mei 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Implementasi Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) Universitas Sumatera Utara.

4. DEFINISI

- 4.1 Nota Kesepahaman (MoU) adalah dokumen pernyataan yang memuat pengertian dan kesepakatan diantara para pihak sebelum Perjanjian Kerjasama dipersiapkan;
- 4.2 Mitra Kerjasama adalah universitas/lembaga pendidikan dan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri;
- 4.3 Inisiator adalah individu, Satuan Kerja, laboratorium, program studi, lembaga/pusat kajian dan universitas yang memiliki minat dan berinisiatif untuk memulai kerjasama.

5. PRINSIP

- 5.1 Kesetaraan dan saling menghormati dalam menjalin kerjasama yang berkelanjutan dan saling menguntungkan;
- 5.2 Akuntabilitas dalam melaksanakan kerjasama yang didasarkan pada ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5.3 Kontribusi pada kepentingan nasional dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi yang mendukung peningkatan daya saing pada tataran global.

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1 Nota Kesepahaman harus memenuhi syarat Tridharma Perguruan Tinggi;
- 6.2 Nota Kesepahaman merupakan payung kerjasama dan dapat diakses oleh setiap Satuan Kerja;
- 6.3 Nota Kesepahaman yang ditandatangani Rektorat disampaikan ke Satuan Kerja untuk ditindak lanjuti dengan membuat Perjanjian Kerjasama (MoA);
- 6.4 Masa berlaku Nota Kesepahaman maksimal 5 tahun dan dapat diperpanjang atau diakhiri sesuai kesepakatan dan evaluasi kedua belah pihak.

7. PROSEDUR

7.1 Tahapan Persiapan

A. Inisiator USU (bila usulan kerjasama diajukan oleh USU)

- a. Identifikasi kebutuhan dan penentuan prioritas USU dalam Nota Kesepahaman;
- b. Identifikasi universitas/lembaga/instansi calon Mitra Kerjasama sesuai dengan kebutuhan USU;
- c. Melakukan komunikasi dengan Mitra Kerjasama untuk kemungkinan dijalinnya Nota Kesepahaman;
- d. Menentukan apakah kerjasama akan dijalin atau tidak.

B. Inisiator Mitra Kerjasama (bila usulan kerjasama diajukan oleh Mitra Kerjasama)

- a. Mitra Kerjasama menjajaki peluang kerjasama melalui media komunikasi elektronik atau surat;
- b. Bila para pihak sepakat adanya peluang kerjasama maka para pihak mempersiapkan draft Nota Kesepahaman masing-masing untuk dibicarakan bersama-sama;
- c. Mengirimkan permohonan kerjasama kepada USU/Satuan Kerja;
- d. USU/Satuan Kerja dan Mitra Kerjasama mempelajari draft Nota Kesepahaman yang diusulkan bersama.

7.2 Tahapan Pembahasan

- a. Kedua belah pihak membahas tentang tujuan, ruang lingkup, jangka waktu dan terminasi Nota Kesepahaman;
- b. Pembahasan *draft* Nota kesepahaman dapat dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun media elektronik;
- c. Bila telah ada rancangan MoU yang telah disepakati, para pihak menentukan tanggal, tempat, tata cara dan siapa yang akan melakukan penandatanganan MoU;

- d. USU/Satuan Kerja memastikan bahwa akan ada Satuan Kerja yang melaksanakan MoU yang diajukan.

7.3 Penandatanganan Naskah Nota Kesepahaman

- a. Setiap Nota Kesepahaman (MoU) dibuat rangkap 2 dan dibubuhi materai;
- b. Setiap pihak menyimpan 1 (satu) rangkap dari MoU tersebut;
- c. Waktu, tempat, dan tata cara penandatanganan MoU dapat disepakati oleh kedua belah pihak;
- d. Rektor atau Pembantu Rektor IV/Pimpinan Satuan Kerja dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan Mitra Kerjasama;
- e. Bila yang menandatangani Naskah MoU adalah Pimpinan Satuan Kerja, maka Naskah MoU tersebut wajib mencantumkan diketahui oleh Rektorat.

7.4 Pelaksanaan MoU

- a. Nota Kesepahaman (MoU) yang sudah ditandatangani dikirimkan ke Fakultas/Satuan Kerja untuk diketahui dan ditindaklanjuti;
- b. Bila ada Fakultas/Satuan Kerja yang berminat untuk melakukan kerjasama berdasarkan MoU yang telah ditandatangani oleh Rektorat, maka komunikasi awal kepada Mitra Kerjasama akan dilakukan baik oleh Pembantu Rektor (Bidang Pengembangan dan Kerjasama) ataupun Pimpinan Satuan Kerja.

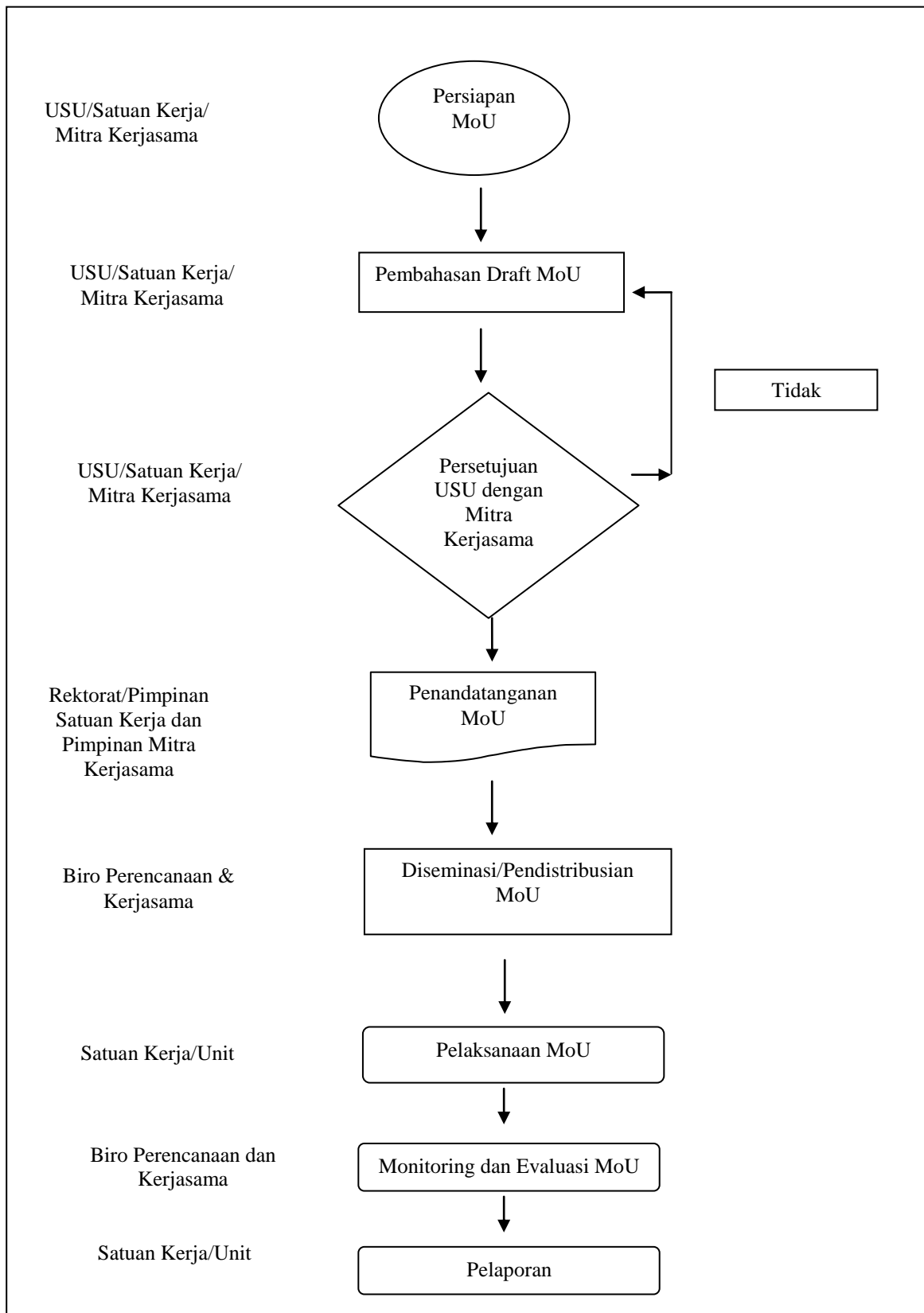
7.5 Monitoring Evaluasi

- a. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Biro Perencanaan dan Kerjasama setiap bulan;
- b. Metode monitoring dilakukan dengan mengirimkan format isian kepada Satuan Kerja;
- c. Format yang telah diisi akan dievaluasi dengan menganalisis dokumen-dokumen kerjasama yang telah dibuat dan indikator kerjasama yang telah ditetapkan.

7.6 Pelaporan

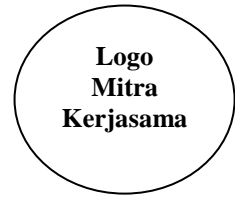
- a. Satuan Kerja wajib melaporkan implementasi MoU yang dilaksanakan setiap bulan kepada Biro Perencanaan dan Kerjasama;
- b. Laporan Satuan Kerja merupakan rangkuman dari seluruh Unit yang berada di bawah Satuan Kerja tersebut yang melakukan kerjasama;
- c. Laporan implementasi MoU direkapitulasi di Biro Perencanaan dan Kerjasama.

8. ALUR NOTA KESEPAHAMAN (MoU)





**NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
MITRA KERJASAMA
DENGAN
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**



Nomor: Mitra Kerjasama

Nomor: USU

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua ribu** yang bertanda tangan dibawah ini :

1. : Pimpinan Mitra Kerjasama berkedudukan di Jalan, bertindak untuk dan atas nama Mitra Kerjasama, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. : Rektor/Pembantu Rektor IV/Pimpinan Satuan Kerja Universitas Sumatera Utara berkedudukan di Jalan Kampus USU Medan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Sumatera Utara selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bersepakat menjalin Nota Kesepahaman antara Mitra Kerjasama dengan Universitas Sumatera Utara/Satuan Kerja dalam rangka mengoptimalkan prinsip kemitraan yang saling memberikan manfaat dengan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1
TUJUAN**

Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk pengembangan institusi dan peningkatan program kerja para pihak.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

1. Bidang Pendidikan;
2. Bidang Penelitian;
3. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat;
4. Dan lain-lain.
(Dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan)

Pasal 3

PELAKSANAAN

Nota Kesepahaman ini merupakan Induk/Payung dari Perjanjian Kerjasama yang disusun secara tersendiri untuk setiap bidang kerjasama yang akan dilaksanakan dan atau ditindaklanjuti oleh berbagai unit di lingkungan Universitas Sumatera Utara/Satuan Kerja dan Mitra Kerjasama.

Pasal 4

PEMBIAYAAN

Segala biaya untuk pelaksanaan kegiatan akan disusun sesuai program kerja yang disepakati bersama yang akan ditentukan berdasarkan anggaran dan kemampuan para pihak.

Pasal 5

ORGANISASI

Organisasi Nota Kesepahaman ini akan disusun di dalam Perjanjian Kerjasama untuk setiap kegiatan yang disepakati dan disetujui oleh para pihak.

Pasal 6

JANGKA WAKTU

Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu(.....) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh para pihak dan dapat diperpanjang/diperbaharui kembali atas kesepakatan para pihak.

Pasal 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 8
PENUTUP

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini, akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan para pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini;
2. Nota Kesepahaman ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk para pihak.

PIHAK PERTAMA
Pimpinan Mitra Kerjasama

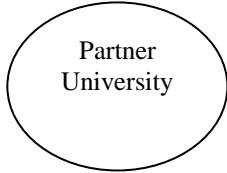
PIHAK KEDUA
Rektor/Pimpinan Satuan Kerja
Universitas Sumatera Utara,

(.....)

(.....)



Memorandum of Understanding
Between
University of Sumatera Utara
and
Partner University



Ref. No.: Partner University _____

Ref. No.: University of Sumatera Utara

The Rector of University Sumatera Utara and (*fill in partner university*), for the purpose of furthering cooperation in both education and academic research, hereby affirm their intent to promote such academic exchange as will be of mutual benefit for their respective institutions. Academic exchange is considered here to include but not be limited to:

- (1) Development of mutually beneficial academic and training programs;
- (2) Exchange of faculty and staff for purposes of teaching, research and extension;
- (3) Reciprocal assistance for visiting academic faculty, staff and students;
- (4) Coordination of such activities as joint research and transfer of technology;
- (5) Exchange of documentation and research materials in fields of mutual interests.

Details of the implementation of any particular exchange resulting from this Memorandum of Understanding shall be negotiated between the two institutions as such specific case may arise, and is subject to availability of sufficient funds.

This Memorandum of Understanding to promote academic exchange and cooperation will be valid for five years and is subject to revision, renewal or cancellation by mutual consent and shall be implemented in the form of Memorandum of Agreement which explain in details the rights and obligations of each parties.

This Memorandum of Understanding becomes effective upon completion of signature.

IN WITNESS, therefore, the parties have hereunto set their respective signatures on this date.

Signed for and on behalf of
University of Sumatera Utara
Medan City, Province of North Sumatera,

Signed for and on behalf of
partner university
.....

Rector

Date

Date

PEDOMAN PERJANJIAN KERJASAMA
(Memorandum of Agreement)



1. TUJUAN

Adanya suatu pedoman/acuan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk melaksanakan Perjanjian Kerjasama atau *Memorandum of Agreement* (MoA) antara USU/Satuan Kerja dengan pihak Mitra Kerjasama.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur untuk melaksanakan Perjanjian Kerjasama ini dipergunakan sebagai petunjuk yang meliputi :

- g. Persiapan Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
- h. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama;
- i. Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
- j. Jangka Waktu Perjanjian Kerjasama;
- k. Monitoring Evaluasi Perjanjian Kerjasama;
- l. Pelaporan Perjanjian Kerjasama.

3. REFERENSI

- 3.1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di Luar Negeri (khusus MoA dengan luar negeri);
- 3.2 Peraturan Menteri Keuangan RI No. 36/PMK.02/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No. 84/PMK.02/2011 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2012;
- 3.3 Naskah Akademik Penyelenggaraan Program Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Dalam dan Luar Negeri Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional RI.
- 3.4 Peraturan Rektor No. 337/UN5.1.R/KPM/2012 tentang Tata Cara Penerimaan dan Penggunaan Negara Bukan Pajak (PNBP) USU tahun anggaran 2012.
- 3.5 Surat Edaran Rektor USU No. 3545/UN5.1.R/ KPM/2011 tanggal 15 Agustus 2011 tentang Standarisasi Format Kerjasama.
- 3.6 Surat Edaran Pembantu Rektor IV Nomor. 4289/UN5.1.R/KPM/2012 tanggal 30 Mei 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Implementasi Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan Perjanjian Kerjasama (Perjanjian Kerjasama) (*Memorandum of Agreement*) Universitas Sumatera Utara.

4. DEFINISI

- 4.4 Perjanjian Kerjasama atau disebut dengan *Memorandum of Agreement* (MoA) adalah dokumen yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang telah disetujui oleh pihak USU/Satuan Kerja dengan Mitra Kerjasama Kerjasama yang telah disepakati oleh Mitra Kerjasama yang bekerjasama;
- 4.5 Kerjasama adalah kegiatan Universitas Sumatera Utara dalam melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu: pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan bersama dengan Mitra Kerjasama baik di

dalam dan di luar negeri yang didasarkan pada asas kesetaraan, akuntabilitas dan keberlanjutan yang saling menguntungkan;

- 4.6 Inisiator adalah individu, unit kerja, laboratorium, program studi, lembaga/pusat kajian dan universitas yang memiliki minat dan kepentingan untuk bekerjasama dan berinisiatif untuk memulai kerjasama;
- 4.7 Mitra Kerjasama adalah universitas/lembaga pendidikan dan lembaga lain baik di dalam dan di luar negeri.

5. PRINSIP

- 5.4 Kesetaraan dan saling menghormati dalam menjalin kerjasama yang berkelanjutan dan saling menguntungkan;
- 5.5 Akuntabilitas dalam melaksanakan kerjasama yang didasarkan pada ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5.6 Kontribusi pada kepentingan nasional dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi yang mendukung peningkatan daya saing pada tataran global;

6. KETENTUAN UMUM

- 6.5 Perjanjian Kerjasama harus memenuhi syarat Tridharma Perguruan Tinggi;
- 6.6 Perjanjian Kerjasama harus dibuat berdasarkan kebutuhan, kemampuan kedua belah pihak yang telah disepakati bersama;
- 6.7 Perjanjian Kerjasama harus berdasarkan dan untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman atau disebut *Memorandum of Understanding* (MoU) yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- 6.8 Perjanjian Kerjasama wajib melibatkan infrastruktur dan personil Universitas.
- 6.9 Implementasi Perjanjian Kerjasama wajib dilaporkan kepada Biro Perencanaan dan Kerjasama sebagai bahan audit kegiatan kerjasama.

7. PROSEDUR

7.1 Tahapan Persiapan

- A. Inisiator Satuan kerja (Bila kerjasama diajukan oleh Satuan Kerja/Unit)
 - a. Cek informasi tentang institusi yang telah memiliki MoU dengan USU.
 - b. Apabila Mitra Kerjasama USU yang telah memiliki MoU tidak sesuai dengan kebutuhan, maka dapat menghubungi Biro Perencanaan dan Kerjasama untuk mendapatkan informasi tentang MoU dengan Mitra Kerjasama yang dituju;
 - c. Selanjutnya Satuan Kerja/Unit dapat memulai komunikasi dengan Mitra Kerjasama yang dituju dengan diketahui Pembantu Rektor IV.
- B. Inisiator Mitra Kerjasama (Bila kerjasama diajukan oleh Mitra Kerjasama)
 - a. Mitra Kerjasama dapat memulai komunikasi dengan Satuan Kerja/Unit yang dituju;
 - b. Mitra Kerjasama menyampaikan rancangan Perjanjian Kerjasama (MoA) ke Satuan Kerja/Unit yang akan melaksanakan kerjasama tersebut.

7.2 Tahapan Pembahasan

- e. Masing-masing pihak mempelajari rancangan Perjanjian Kerjasama dengan membahas tentang tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi dan berbagai hal lainnya;
- f. Pembahasan rancangan Perjanjian Kerjasama dapat dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun media elektronik;
- g. USU/Satuan Kerja/Unit dan Mitra Kerjasama saling mempertukarkan rancangan yang telah mendapat usulan perbaikan sampai disepakati kedua belah pihak;
- h. Hasil pembahasan rancangan Perjanjian Kerjasama yang telah disepakati kedua belah pihak disampaikan ke Biro Perencanaan dan Kerjasama untuk mendapat pertimbangan dari Rektorat;
- i. Apabila di dalam usulan rancangan Perjanjian Kerjasama terdapat pasal-pasal yang rumit, maka rancangan tersebut akan diajukan ke Tim Biro Hukum USU untuk mendapat tanggapan/pendapat;
- j. Setelah Tim Biro Hukum USU memberikan pendapat maka rancangan Perjanjian Kerjasama dapat dilanjutkan atau dibatalkan.

7.3 Penandatanganan Naskah Perjanjian Kerjasama

- f. Perjanjian Kerjasama yang telah disetujui dibuat rangkap 2 atau sesuai kebutuhan para pihak dengan dibubuhi materai secukupnya;
- g. Waktu, tempat, dan tata cara penandatanganan Perjanjian Kerjasama dapat disepakati oleh para pihak.
- h. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama:
 - i. Satuan Kerja/Unit ditandatangani oleh Pimpinan Satuan Kerja/Unit dan diketahui oleh Rektor atau Pembantu Rektor IV USU.
 - ii. Sekolah Pascasarjana ditandatangani Direktur dan diketahui oleh Rektor atau Pembantu Rektor IV USU.
 - iii. Lembaga ditandatangani oleh Direktur dan diketahui oleh Rektor atau Pembantu Rektor IV USU;
 - iv. Unit-unit Pendukung ditandatangani Kepala Unit dan diketahui oleh Rektor atau Pembantu Rektor IV USU;
 - v. Bila kerjasama dilakukan dengan korporasi sebaiknya ditandatangani oleh Pembantu Rektor saja atau kalau lintas sektoral dengan Direktur LP3M dan atau unit/lembaga dibawahnya.

7.4 Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama

- a. Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani dikirimkan ke Satuan Kerja/Unit yang terkait untuk diketahui dan ditindaklanjuti;
- b. Satuan Kerja/Unit membentuk tim untuk melaksanakan Perjanjian Kerjasama tersebut;
- c. Pimpinan Satuan Kerja/Unit bertanggung jawab atas pelaksanaan Perjanjian Kerjasama;
- d. Satuan Kerja/Unit menyampaikan laporan hasil implementasi kerjasama ke Biro Perencanaan dan Kerjasama sesuai dengan format yang berlaku.

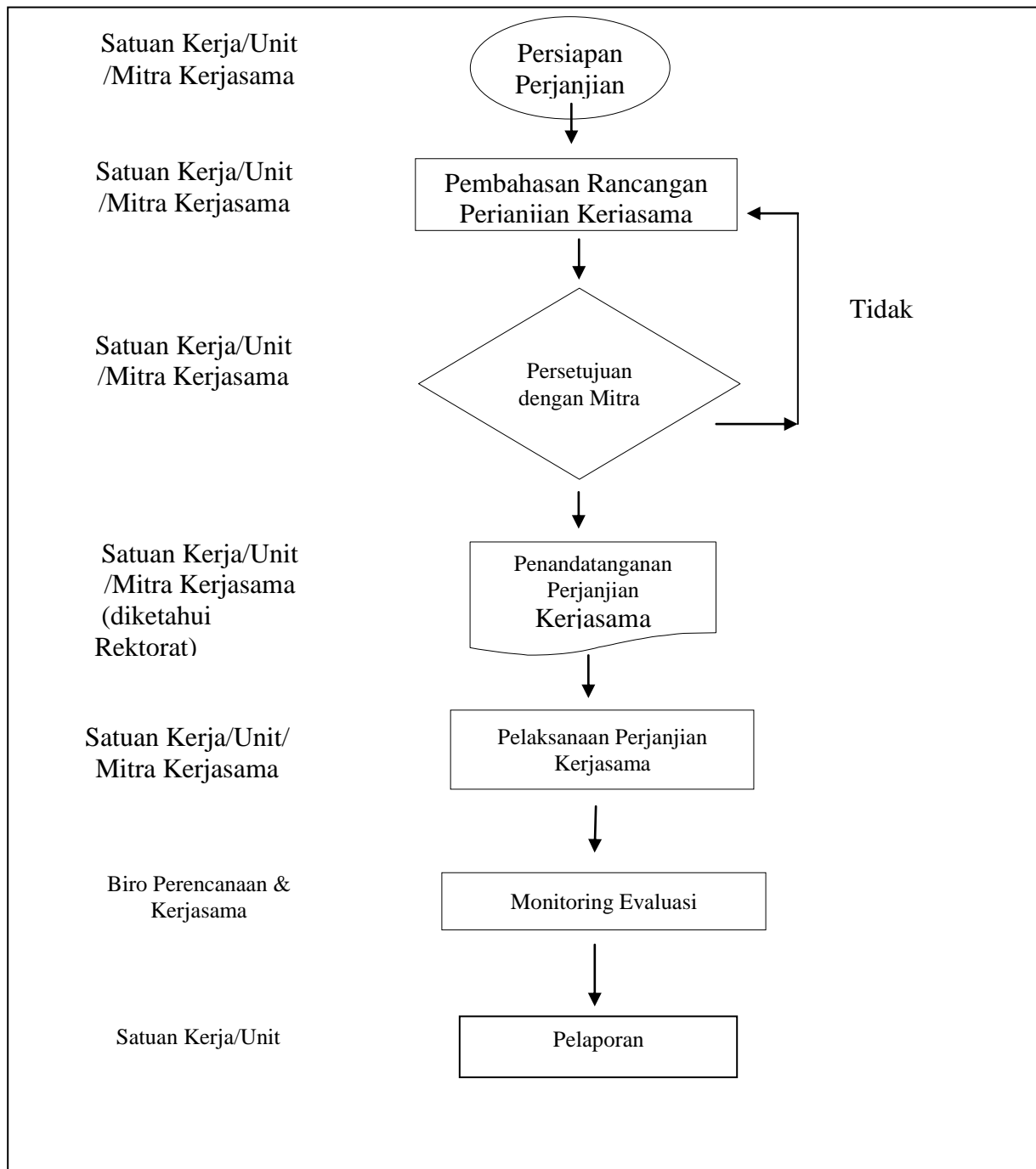
7.5 Monitoring Evaluasi

- d. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Biro Perencanaan dan Kerjasama setiap bulan;
- e. Metode monitoring dilakukan dengan mengirimkan format isian kepada Satuan Kerja;
- f. Form yang telah diisi akan dievaluasi dengan menganalisis dokumen Perjanjian Kerjasama yang telah dibuat dan indikator kerjasama yang telah ditetapkan.

7.6 Pelaporan

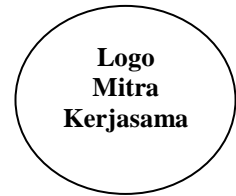
- d. Satuan Kerja wajib melaporkan implementasi Perjanjian Kerjasama (MoA) yang dilaksanakan setiap bulan kepada Biro Perencanaan dan Kerjasama;
- e. Laporan Satuan Kerja merupakan rangkuman dari seluruh Unit yang berada di bawah Satuan Kerja tersebut yang melakukan kerjasama;
- f. Laporan implementasi Perjanjian Kerjasama (MoA) direkapitulasi di Biro Perencanaan dan Kerjasama.

8. ALUR PERJANJIAN KERJASAMA (MoA)





**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
MITRA KERJASAMA
DENGAN
SATUAN KERJA
TENTANG**



.....

NOMOR : _____

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua ribu** yang bertanda tangan di bawah ini :

3. : Pimpinan mitra kerjasama yang diangkat berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tanggal, berkedudukan di Jl., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Mitra Kerjasama selanjutnya dalam **Perjanjian Kerjasama** ini disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. : Pimpinan Satuan Kerja, berkedudukan di Jl. Kampus Universitas Sumatera Utara Medan, bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Universitas Sumatera Utara selanjutnya dalam **Perjanjian Kerjasama** ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, selanjutnya disebut **PARA PIHAK** bersepakat untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman antara Mitra Kerjasama dengan Universitas Sumatera Utara Nomor : dan Nomor : tanggal dengan membuat Perjanjian Kerjasama untuk kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
Pokok Pekerjaan

PIHAK PERTAMA memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima penugasan untuk melaksanakan

Pasal 2
Tujuan

Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk (isikan sesuai kebutuhan)

Pasal 3
Ruang Lingkup

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi, yaitu :

1.;
2.;
3. Dan seterusnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban Para Pihak

1. Isikan kewajiban USU/Satuan Kerja/Unit **secara terperinci**;
2. Isikan hak USU/Satuan Kerja/Unit **secara terperinci**;
3. Isikan kewajiban Mitra Kerjasama **secara terperinci**;
4. Isikan hak Mitra Kerjasama **secara terperinci**.

(Diisikan sesuai dengan kesepakatan para pihak mengenai pekerjaan yang akan dilakukan secara detail dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku)

Pasal 5
Pembiayaan

1. Segala biaya yang timbul untuk pelaksanaan kegiatan bersumber dari (isikan sumber pendanaan) dan ditanggung oleh **(isikan pihaknya)**;
2. **PIHAK** menerima pendanaan sesuai dengan kesepakatan Perjanjian Kerjasama sebesar Rp. (isikan besar dana kerjasama);
3. Seluruh dana kerjasama wajib ditransfer ke rekening Universitas Sumatera Utara sebagai berikut:

Nama Bank	:	Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang USU Medan
Nama Rekening	:	Pengguna/Pengeluaran USU
Nomor Rekening	:	01-30-000788-1

Pasal 6
Jangka Waktu

Perjanjian Kerjasama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dan akan berakhir dengan sendirinya apabila kegiatan yang diberikan telah selesai seluruhnya dikerjakan.

Pasal 7
Penyelesaian Perselisihan

Apabila timbul perbedaan pendapat atau kesalahpahaman dalam Perjanjian Kerjasama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 8
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam bentuk Addendum atas kesepakatan Para Pihak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini;
2. Perjanjian Kerjasama ini dilaksanakan secara kelembagaan dengan menghormati dan mengindahkan peraturan dan ketentuan yang berlaku di lembaga masing-masing;
3. Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) sesuai kebutuhan dan masing-masing dibubuhi materai secukupnya, berkekuatan hukum yang sama, masing-masing untuk Para Pihak.

Ditandatangani oleh:
Pimpinan Mitra Kerjasama

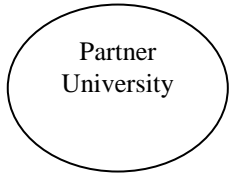
(.....)

Ditandatangani oleh:
USU/Satuan Kerja

(.....)

Mengetahui:
Rektor dan atau Pembantu Rektor IV dan atau Pimpinan Satuan Kerja

(.....)



MEMORANDUM OF AGREEMENT
 BETWEEN
 PARTNER
 AND
 SATUAN KERJA/UNIT
 UNIVERSITY OF SUMATERA UTARA

Ref. No.: Partner University
 Ref. No.: University of Sumatera Utara

This Memorandum of Agreement (MoA) is made by and between:

1. Partner University, addressed at(hereafter referred as);
and
2. Satuan Kerja/Unit, University of Sumatera Utara, addressed at(hereafter referred as)

Partner University and Satuan Kerja/Unit USU shall be jointly referred to as “the Parties” and severally as “the Party”. Other parties involved and mentioned in this agreement are the following:

3. Partner University is(decription university)
4. Satuan Kerja/Unit USU is(description satuan kerja/unit)

Article 1

Purposes/Objectives

- 1.1 Partner University and Satuan Kerja/Unit USU intend to cooperate in the program namely with the terms and conditions set out in this Memorandum of Agreement (MoA).
- 1.2 Partner University appointed as the counterpart for implementing the program.
- 1.3 Satuan Kerja/Unit USU appointed to implement the program.

Article 2
Responsibilities/Rights and Obligations

The Parties agree to cooperate in the preparation and execution of the program as stated in Article 1, with the description as follows:

2.1 Partner University is responsible in providing

- a. fund for the initiatives of the program
- b. technicians whenever necessary, and
- c. technological equipments for education and research, etc

2.2 Satuan Kerja/Unit USU is required to provide

- a. lecturer, staff and student involvement.
- b. the infrastructure to support the implementation of the Agreement.
- c. the milieu that ensure the proper usage of the fund and equipment donated for education and research.

Article 3
Budget Activity

3.1 The budget fund for the program shall be further in the amount of or according to the existing rate approximately as discussed and agreed between the parties.

3.2 The budget is provided by from its corporate social responsibilities program or any other legitimate funding resources.

Article 4
Payment

4.1 Payment method and terms for the fund are stated as follows:

- a. The payment will take place 100% at the latest of 1 (one) month upon the signing of MoA; concurrently with the invoice date received and the given date at the internal process in
- b. The payment should not affect the agreed schedules.

4.2 The payment will be transferred directly to:

Name of Bank : Bank Tabungan Negara (BTN) Cabang USU Medan
Account's Name : Pengguna/Pengeluaran USU
Account's Number : 01-30-000788-1

Article 5

Time Period

The period of this Agreement shall be from to

Article 6

Reporting

- 6.1 Satuan Kerja/Unit USU shall provide the financial reports to Partner University, in every months, submitted days before the end of each second month;
- 6.2 Satuan Kerja/Unit USU shall provide the monthly narrative progress report to Partner University submitted the latest bydays at the beginning of each month;
- 6.3 Satuan Kerja/Unit USU shall provide the final narrative report to Partner University, submitted the latest bydays after the completion date.

Article 7

Substantial Involvement

The following substantial involvement of the Partner University is anticipated during the implementation of the agreement:

- 7.1 Satuan Kerja/Unit USU and Partner University will be involved in the monitoring of progress towards the achievement of program objectives during the course of the program. Monitoring activities will include but not limited to: site visits, periodic meetings and other measures necessary to monitor activities under this agreement.
- 7.2 Satuan Kerja/Unit USU and Partner University will meet at the agreed or designated locations to review project progress, consultations, etc., as appropriate.

Article 8

Confidentiality

The Parties shall hereby guarantee that they will keep all data and information relating to the finance, business, marketing, products and other services in their knowledge or arising hereunder as secret and they will not divulge the same to any third parties of no interest therein for any reason whatsoever during and following the expiration hereof, except for things that have come into public domain or are required to be divulged by provisions of the applicable laws, as of the signing date hereof for years.

Article 9

Notification and Correspondence

- 9.1 Every notification required or allowed hereunder (hereinafter referred to as “Notification”) shall be made in writing and declared to have been received:
- a. on the date of receipt of such notification by the party concerned if delivered in person; or
 - b. on receipt of written confirmation from the recipient if delivered through registered mail; or
 - c. on the date of delivery if delivered through facsimile, or email.

9.2 Notification shall be addressed to the following addresses:

PARTNER UNIVERSITY	SATUAN KERJA/UNIT UNIVERSITY OF SUMATERA UTARA
Address	Address
Phone:	Phone:
Email:	Email:
Att. :	Att. :

Any change in address must be notified in writing by the relevant party to the other within a period of working days following such changes.

Article 10

Miscellaneous

- 10.1 Any amendments to the matters provided herein may be conducted only upon approval of the Parties as set out in the form of amendment or addendum, which shall constitute inseparable part hereof.
- 10.2 In case of any difference in the interpretation of the implementation of the provisions herein, the Parties shall agree to settle the same in a mutual consensus in writing within a period of calendar days.
- 10.3 The implementation of this MoA shall be subjected to the provisions and laws and regulations of the Republic of Indonesia.
- 10.4 Each Party agrees to refrain from and prevent employees and partners from paying or offering to pay bribes or other illicit payments to customers, government officials or employees, political parties or candidates, or other third-parties in order to obtain or retain business or any improper advantage.
- 10.5 Each Party and its employees must avoid activity that could induce other Party’s employees to have a conflict of interest.

10.6 A Party may terminate this MoA within prior notice in writing. In relation with the termination of this MOU, the Parties hereby wave the provision in Article and of the Indonesian Civil Code to the extent of requirement of judicial or court's decision or judgment for the termination of a contract or agreement, so that for the purpose of the termination of the MoA, no such judicial or court's decision or judgment shall be required or necessary.

This Agreement (MoA) shall be made in faith to be made and entered into 2 (two) original copies, respectively having above an equal sheet paper with internet and equal force of law following the signing thereof and equal legal force following the signing thereof by the Parties.

Partner University

Satuan Kerja/Unit
University of Sumatera Utara

Name:
Position:
Date:
Place:

Name:
Title:
Date:
Place:

Acknowledged by:
University of Sumatera Utara
on behalf of Rector,
Vice Rector for Planning and Cooperation

.....