



**UTY**  
UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

# BUKU PANDUAN KERJASAMA

UNIVERSITAS  
TEKNOLOGI  
YOGYAKARTA



YOGYAKARTA  
2020

BIDANG KEMITRAAN  
DAN HUBUNGAN  
INTERNASIONAL



## **VISI**

---

Menjadi Universitas yang Unggul dalam Teknologi dan Karakter serta Berwawasan Global pada Tahun 2024 di Wilayah Indonesia.

## **MISI**

---

1. Menyelenggarakan pendidikan terbaik di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi agar menghasilkan lulusan yang unggul dalam teknologi dan karakter serta berwawasan global sehingga dapat memberikan kontribusi terbaik bagi bangsa dan mempunyai daya saing yang tinggi.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang unggul dalam teknologi dan karakter serta berwawasan global untuk menegakkan kemajuan dalam disiplin akademik dan profesional.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat.
4. Menjalin kerjasama dengan masyarakat, institusi dan lembaga pemerintah maupun swasta untuk meningkatkan mutu kegiatan tridarma perguruan tinggi.

## **TUJUAN**

---

1. Menghasilkan lulusan yang unggul dalam teknologi dan karakter serta berwawasan global sehingga mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memasuki karir profesional, memimpin korporasi masa depan, dan menjadi wirausahawan bermotivasi tinggi dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral kemanusiaan.
2. Terlaksananya kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang unggul dalam teknologi dan karakter serta berwawasan global untuk menegakkan kemajuan dalam disiplin akademik dan profesional.
3. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat.
4. Terjalinnnya kerjasama dengan masyarakat, institusi dan lembaga pemerintah maupun swasta untuk meningkatkan mutu kegiatan tridarma perguruan tinggi.





WISATA DHARMA BHAKTI IPTEK

## UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

Kampus 1: J. Sewang (Kringrad Utara), Jombor, Sleman D.I. Yogyakarta - Indonesia 55285 | Telp. +62-274-623310 (Murni) | Faks. +62-274-623306  
Kampus 2: J. Glogahsan No. 63 Yogyakarta, D.I. Yogyakarta - Indonesia 55164 | Telp. +62-274-373355 | Faks. +62-274-381212  
Kampus 3: J. Prof. Soepomo, SH. No. 21 Yogyakarta, D.I. Yogyakarta - Indonesia 55165 | Telp. +62-274-373204 | Faks. +62-274-415901

### SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA Nomor: 11.2.1/UTY-R/SK/0/V/2020

#### TENTANG

#### PANDUAN KERJASAMA UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

*Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta*

- Menimbang** : 1. bahwa untuk penyelenggaraan kerjasama di Universitas Teknologi Yogyakarta yang bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, maka perlu dibuat panduan penyelenggaraan kerjasama;
2. bahwa Universitas Teknologi Yogyakarta dalam melaksanakan perannya harus melakukan kerjasama dengan pihak luar dan harus mengacu pada panduan kerjasama;
3. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri, Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Teknologi Yogyakarta.
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Senat Universitas tertanggal 4 Mei 2020.

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA TENTANG PANDUAN KERJASAMA UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA
- KESATU** : Dokumen Panduan Kerjasama yang termuat dalam Keputusan ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai

dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan Penyelenggaraan Kerjasama Universitas Teknologi Yogyakarta.

- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak bulan Mei 2020 dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 08 Mei 2020

Rektor



Dr. Bambang Moertono S., MM., Akt., CA.  
NIK. 10 0892 010

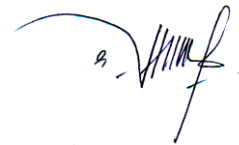
## KATA PENGANTAR

Universitas Teknologi Yogyakarta sebagai salah satu perguruan tinggi swasta di Indonesia memiliki tugas mengembangkan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Di sisi lain Universitas Teknologi Yogyakarta juga mempunyai peranan yang sangat strategis dalam mengembangkan, meningkatkan serta menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan agenda Merdeka Belajar. Agar Universitas Teknologi Yogyakarta dapat menjalankan peran tersebut, maka kerjasama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi perlu dijalin.

Kerjasama diartikan sebagai kegiatan bersama antara Universitas Teknologi Yogyakarta dengan pihak luar yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama. Pihak luar yang dimaksudkan adalah dunia usaha, industri, organisasi, LSM, instansi pemerintah, instansi swasta, lembaga pemerintah, lembaga swasta, perguruan tinggi baik di dalam maupun di luar negeri.

Agar tertib administrasi dapat dicapai, diperlukan suatu pedoman dalam pengelolaan kerjasama di bidang Tridharma Perguruan Tinggi yang dituangkan dalam buku “Buku Panduan Kerjasama”. Buku panduan ini diterbitkan dengan harapan dapat bermanfaat dan membantu kelancaran Unit kerja (Fakultas, Program Studi, dan/atau unit kerja lain) yang akan melaksanakan kerjasama.

Yogyakarta, September 2020  
Kepala Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional,



Lucitania Rizky, S.IP., M.A  
**NIK. 110918153**

## DAFTAR ISI

VISI.....	2
MISI.....	2
TUJUAN.....	2
DAFTAR ISI.....	6
I. PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang.....	7
a. Landasan Hukum Kerjasama.....	8
1.2 Tujuan Kerjasama.....	9
1.3 Terminologi.....	10
II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA.....	13
2.1.1 Kerjasama dengan Institusi Pendidikan.....	13
2.2.2 Kerjasama dengan Instansi Non-Perguruan Tinggi: Industri, Dunia Usaha, Instansi Pemerintah, Organisasi, dan LSM.....	14
III. PROSEDUR KERJASAMA DALAM NEGERI.....	16
3.1 Tahapan Persiapan.....	16
i. Inisiator UTY (jika usulan kerjasama diajukan atau diinisiasi oleh UTY).....	16
ii. Inisiator Mitra Kerjasama (jika usulan kerjasama diajukan atau diinisiasi oleh Mitra Kerjasama).....	17
iii. Tahapan Pembahasan.....	17
iv. Penandatanganan atau Pengesahan Kerjasama.....	18
3.2 Pelaksanaan MoU atau MoA.....	18
3.3 <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama.....	19
3.4 Pemutusan, Perubahan, atau Perpanjangan Kerjasama.....	19
4.1 Tujuan Kerjasama Luar Negeri.....	20
4.2 Prinsip Kerjasama Luar Negeri.....	21
4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri.....	21
V. DOKUMEN KERJASAMA.....	24
5.1 <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/Nota Kesepahaman.....	24
a. Judul.....	24
c. Substansi.....	25
4.3 Dokumen Perjanjian Kerjasama (PKS)/ <i>Cooperation Agreement</i> (CA)/ <i>Memorandum         of Agreement</i> (MoA).....	27
VI. MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA.....	29
6.1 Tahap <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program.....	29
6.1.1 Ketentuan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program.....	29
6.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Program.....	30
6.2 Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerjasama.....	31
VII. LAMPIRAN.....	32
7. 1 Prosedur Kerjasama dari UTY ke Mitra.....	32
7.2 Prosedur Kerjasama dari Mitra ke UTY.....	33
7. 2 Template MoU UTY.....	34
7. 3 Template MoA/PKS UTY.....	39
7.5 Template MOU dengan mitra asing.....	44

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Universitas Teknologi Yogyakarta sebagai institusi yang siap menghadapi tantangan global, secara berkelanjutan mendorong lembaga dan seluruh sivitas akademika-nya untuk meningkatkan kapasitas dan kesiapan dalam menghadapi revolusi industri 4.0. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut dan mengembangkan amalan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) serta implementasi kampus merdeka maka Universitas Teknologi Yogyakarta terus menginisiasi peluang kerjasama dengan mitra industri, pemerintahan, dan institusi pendidikan dari dalam maupun luar negeri. Hal ini ditujukan agar Universitas Teknologi Yogyakarta mampu memberikan kontribusi terhadap bangsa dan negara melalui kerjasama antar lembaga. Kerjasama yang diinisiasi tidak terbatas di bidang akademik, namun juga diperluas pada bidang non-akademik.



Universitas Teknologi Yogyakarta dalam beberapa tahun ini telah berhasil mengelola kegiatan kerjasama secara melembaga, yang diprakarsai oleh para sivitas akademika di fakultas maupun program studi, serta kontribusi dari bidang kemitraan. Perkembangan kerjasama yang dilakukan mengalami perkembangan yang baik dan cenderung signifikan setiap tahunnya. Perkembangan kerjasama bukan hanya dari sisi jumlah tapi juga dari sisi kualitas kerjasama. Hal ini sejalan dengan kebutuhan yang saling bergantung antar lembaga dan antar universitas dengan dunia industri. Potensi dan kekuatan yang dimiliki oleh Universitas Teknologi Yogyakarta sudah seharusnya dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam menangkap peluang kolaborasi dari eksternal. Guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerjasama baik di level universitas, fakultas, hingga prodi, maka dipandang perlu membuat satu Buku Panduan Kerjasama.

Kerjasama yang dimaksud dalam Buku Panduan Kerjasama ini adalah sebuah kesepakatan antara Universitas Teknologi Yogyakarta dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional. Kesepakatan yang terjalin akan dituangkan dalam

perjanjian kerjasama disertai dengan ditandatanganinya oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerjasama. Adanya Buku Panduan Kerjasama Universitas Teknologi Yogyakarta diharapkan dapat menyamakan pemahaman dan kepastian prosedur, tata cara, dan persyaratan dalam menjalin kerjasama antar lembaga. Lebih jauh lagi, pedoman ini sebagai salah satu *platform* tercapainya standar kerjasama di lingkungan kampus Universitas Teknologi Yogyakarta agar bersifat seragam.

**a. Landasan Hukum Kerjasama**

- i. Undang-Undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
- ii. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- iii. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- iv. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
- v. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
- vi. Keputusan DIRJEN DIKTI NO.61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi/Lembaga Lain di Luar Negeri;
- vii. 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);
- viii. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah;
- ix. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
- x. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya;



- xi. Surat Keputusan Ketua Yayasan Dharma Bhakti IPTEK nomor: 01/YDB-IPTEK/K/I/2019 tertanggal 12 Januari 2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta (UTY) masa bakti 2019-2023;
- xii. Surat Keputusan Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta No. 11.2.1/UTY-R/SK/0/V/2020 tentang Pembentukan Unit Kerja Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) Universitas Teknologi Yogyakarta.

## 1.2 Tujuan Kerjasama

Mengacu pada Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, “*Kerjasama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.*”

Sehingga, secara lebih mengkerucut, kerjasama di lingkungan Universitas Teknologi Yogyakarta dilakukan dengan tujuan:

- i. Meningkatkan kinerja dan mutu Universitas Teknologi Yogyakarta pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Universitas Teknologi Yogyakarta pada khususnya.
- ii. Sebagai kerangka *rigid* dalam menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan antar pihak yang terlibat dalam kerjasama.
- iii. Adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) sebagai bentuk keseragaman dalam mempersiapkan Nota Kesepahaman (MoU) dan Nota Kesepakatan (MoA) antara Universitas Teknologi Yogyakarta dengan pihak Mitra Kerjasama.



### 1.3 Terminologi

- i. **Kerjasama** adalah kesepakatan kerjasama antara Universitas Teknologi Yogyakarta dengan perguruan tinggi, dunia usaha, industri, institusi atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- ii. **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.
- iii. **Perjanjian Kerjasama (PKS)** disebut juga sebagai **MoA (*Memorandum of Agreement*)** adalah dokumen tertulis yang disusun oleh para pihak yang bekerjasama pada kegiatan/program yang telah disetujui bersama atau untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Dokumen ini disusun secara rinci.
- iv. **Kegiatan kerjasama** adalah pelaksanaan kerjasama antara Universitas Teknologi Yogyakarta (fakultas/lembaga/unit) dengan pihak mitra, baik instansi pemerintah, institusi pendidikan, badan usaha swasta, BUMN, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat pada umumnya, yang berada di dalam dan di luar negeri;
- v. **Perguruan tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
- vi. **Dunia usaha/Industri** 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.
- vii. **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.
- viii. **Magang mahasiswa (*internship*)** adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.

- ix. **Kesepakatan manajemen/Staff Mobility** adalah kerjasama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
- x. **Program pemindahan kredit (*credit transfer*)** adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerjasama.
- xi. **Program gelar ganda (*double degree*)** adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh tiap-tiap perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
- xii. ***Inbond*** adalah suatu kegiatan Universitas Teknologi Yogyakarta untuk mengundang ilmuwan dan atau mahasiswa asing dalam rangka kegiatan tridarma PT.
- xiii. ***Outbond*** adalah kegiatan untuk mengirim dosen/ilmuwan dan atau mahasiswa keluar negeri untuk mengikuti kegiatan Tridarma PT.
- xiv. ***Visiting scholar*** adalah kegiatan inbound/outbound dalam kegiatan kerjasama tridarma Perguruan Tinggi untuk pertukaran Ilmuwan (Dosen, peneliti dll).
- xv. ***Visiting professor*** adalah kegiatan *inbound/outbound* yang diikuti oleh Gurubesar.
- xvi. **Pertukaran dosen (*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.
- xvii. **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.
- xviii. **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.

- xix. **Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*)** adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.
- xx. **Beasiswa (*scholarship*)** adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.
- xxi. **Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*)** adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerjasama.

## II. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA

Kerjasama meliputi kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan Konferensi/seminar/pelatihan/ lokakarya, magang/kuliah praktek/asistensi bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis/dunia industri yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Universitas Teknologi Yogyakarta.



### 2.1 Bentuk Kerjasama

#### 2.1.1 Kerjasama dengan Institusi Pendidikan

Kerjasama akademik antara Universitas Teknologi Yogyakarta dengan pihak mitra dari perguruan tinggi lain yang ada di dalam negeri pada dasarnya merujuk pada Permendikbud No 3 Tahun 2020 yang dapat diwujudkan melalui:

- a. **Penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi.** Kerjasama akademik antara UTY dengan perguruan tinggi lain atau lembaga lain di bidang pendidikan dapat berupa kerjasama mengenai pengembangan kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Sedangkan kerjasama juga dapat diinisiasi di bidang pengajaran, penelitian, dan pengabdian. Sementara itu, kerjasama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.
- b. **Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa.** Kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosendan/atau dari UTY yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau bidang lain tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau bidang lain tersebut.
- c. **Pemagangan (*internship*).** Kerjasama bidang akademik yang dilakukan dalam



bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari UTY untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dengan bidang keahlian tertentu dalam bidang pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Hal yang sebaliknya dapat pula terjadi, di mana dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di UTY.

- d. **Penyelenggaraan seminar bersama (*joint conference*)**. Kerjasama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari UTY dan perguruan tinggi lain. Kerjasama ini dapat pula dilakukan
- e. **Bentuk kerjasama lain**. Bentuk kerjasama selain yang disebutkan di atas jika dipandang perlu dalam mendukung Tridarma Perguruan Tinggi, juga dapat dilakukan.

### **2.2.2 Kerjasama dengan Instansi Non-Perguruan Tinggi: Industri, Dunia Usaha, Instansi Pemerintah, Organisasi, dan LSM**

Universitas Teknologi Yogyakarta dalam melakukan kerjasama akademik maupun non-akademik dengan pihak non-perguruan tinggi dapat mengadakan kolaborasi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain seperti unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga non-pemerintah/swasta, industri, dunia usaha, organisasi, dan LSM. Kerjasama atau kemitraan akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain menurut Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 dan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dapat berupa:

- a. **Pengembangan sumber daya manusia**. Kemitraan dengan pihak non-perguruan tinggi dalam bidang pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam **pemagangan, bidang pendidikan dan pelatihan dan/atau pelayanan pelatihan**. Sumber daya manusia UTY, bisa melakukan kegiatan magang, pelatihan, pendidikan non-akademik di suatu dunia usaha, industri, organisasi, instansi pemerintah, dan/atau LSM. Begitu juga, dunia usaha dan institusi non-perguruan tinggi lain mendapat informasi secara terbuka tentang kebutuhan mereka atas pemenuhan sumber daya manusia, khususnya dalam

bidang lapangan pekerjaan.

- b. **Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.** Kemitraan dalam bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kerjasama bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif yang hasilnya diperuntukkan bagi kesejahteraan masyarakat luas.
- c. **Penyelenggaraan seminar bersama.** Kerjasama ini dilakukan dengan penyelenggaraan seminar bersama berupa: a.) UTY dan dunia usaha dunia usaha, industri, organisasi, instansi pemerintah, dan/atau LSM yang menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau b.) UTY dan dunia usaha, industri, organisasi, instansi pemerintah, dan/atau LSM memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.
- d. **Pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis.** Kemitraan ini dilaksanakan dengan cara mengakui hasil kegiatan dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa yang diperoleh dari dunia usaha, dunia usaha, industri, organisasi, instansi pemerintah, dan/atau LSM.
- e. **Magang Merdeka Belajar.** Kerjasama Magang Merdeka Belajar diselenggarakan selama 1-2 semester, dengan detail 1 semester memiliki bobot 15 SKS dan 2 semester memiliki bobot 30 SKS. Jika dikonversikan ke dalam jam kerja, maka mahasiswa melakukan pemagangan selama 8 jam kerja pada hari Senin s/d Jum'at selama masa pemagangan. Magang Merdeka Belajar memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa melalui pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*). Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerjasama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*).
- f. **Bentuk kerjasama lain.** Bentuk kerjasama selain yang disebutkan di atas yang dianggap perlu oleh pihak UTY dan pihak lembaga nonperguruan tinggi.

### III. PROSEDUR KERJASAMA DALAM NEGERI

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) Universitas Teknologi Yogyakarta perlu memperhatikan tahapan dan prosedur terbentuknya suatu kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut:

- a. Persiapan atau penjajakan kerjasama dan analisis calon Mitra;
- b. Pembahasan atau pengkajian kerjasama;
- c. Penandatanganan atau pengesahan kerjasama;
- d. Pelaksanaan kerjasama;
- e. *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
- f. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama.

Penjajakan Kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Bidang, dan unit kerja lain) atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) Universitas Teknologi Yogyakarta. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan Bagian KHI Universitas Teknologi Yogyakarta. Langkah-langkah dalam penjajakan kerjasama dibagi menjadi dua, yaitu tahapan persiapan dan pembahasan:

#### 3.1 Tahapan Persiapan

##### i. Inisiator UTY (jika usulan kerjasama diajukan atau diinisiasi oleh UTY)

- a. Identifikasi kebutuhan dan penentuan prioritas UTY dalam Nota Kesepahaman;
- b. Identifikasi universitas/lembaga. Instansi calon Mitra Kerjasama sesuai dengan kebutuhan UTY;
- c. Melakukan komunikasi dengan Mitra Kerjasama untuk kemungkinan dijalinnya Nota Kesepahaman;
- d. Menentukan apakah kerjasama akan dijalin atau tidak;
- e. Inisiator dapat berasal dari individu/ dosen/ program studi/ fakultas/ atau unit kerja lain dan disampaikan ke Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa melalui bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) UTY.

**ii. Inisiator Mitra Kerjasama (jika usulan kerjasama diajukan atau diinisiasi oleh Mitra Kerjasama)**

- a. Mitra Kerjasama menjajaki peluang kerjasama melalui media komunikasi langsung tatap muka, elektronik, ataupun surat kepada unit kerja (Fakultas, Program Studi, Bidang, dan unit kerja lain) atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) Universitas Teknologi Yogyakarta;
- b. Bila para pihak sepakat adanya peluang kerjasama maka para pihak mempersiapkan draft Nota Kesepahaman (MoU) masing-masing untuk dibicarakan bersama-sama;
- c. Mengirimkan permohonan kerjasama kepada unit kerja (Fakultas, Program Studi, Bidang, dan unit kerja lain) atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) Universitas Teknologi Yogyakarta yang memiliki relevansi dengan kemitraan ini;
- d. Unit kerja (Fakultas, Program Studi, Bidang, dan unit kerja lain) atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional (KHI) Universitas Teknologi Yogyakarta dan Mitra Kerjasama mempelajari draft Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau Nota Kerjasama (MoA).

**iii. Tahapan Pembahasan**

- a. Kedua belah pihak membahas tentang tujuan, ruang lingkup, jangka waktu, dan terminasi Nota Kesepahaman dan Nota Kerjasama;
- b. Pembahasan *draft* Nota Kesepahaman dan/atau Nota Kerjasama dapat dilakukan melalui pertemuan langsung ataupun media elektronik;
- c. Hasil pembahasan akan menjadi *draft* Nota Kesepahaman dan/atau Nota Kerjasama yang akan disampaikan terlebih dahulu kepada Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa;
- d. Setelah disetujui dan disepakati oleh rektorat, para pihak menentukan tanggal, tempat, tata cara dan siapa yang akan melakukan penandatanganan MoU;

#### iv. Penandatanganan atau Pengesahan Kerjasama

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan UTY harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Penandatanganan Naskah Nota Kesepahaman (MoU) :

- a. Setiap Nota Kesepahaman (MoU) dibuat rangkap dua dan dibubuhi materai;
- b. Setiap pihak menyimpan satu rangkap dari MoU tersebut;
- c. Waktu, tempat, dan tata cara penandatanganan MoU dapat disepakati oleh kedua belah pihak;
- d. Rektor menandatangani Nota Kesepahaman atau MoU sebagai bukti peninjauan awal kerjasama;
- e. Bila yang menandatangani Naskah MoU adalah Pimpinan Satuan Kerja, maka Naskah MoU tersebut wajib mencantumkan diketahui oleh Rektorat;
- f. Setelah ditandatanganinya MoU, Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY *wajib* melakukan pelaporan Nota Kesepahaman ke sistem Laman Kerma DIKTI.

### 3.2 Pelaksanaan MoU atau MoA

Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

- a. Nota Kesepahaman (MoU) akan disimpan oleh Universitas (rektorat) dan Kantor Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY;
- b. Nota Kesepahaman akan diteruskan pada Satuan Kerja, Fakultas, dan Program Studi yang memiliki relevansi dan kepentingan untuk pembuatan MoA maupun LoI/ IA;



- c. Jika terdapat Unit kerja, Fakultas, dan/atau Program Studi yang berminat untuk melakukan kerjasama berdasarkan MoU yang telah ditandatangani oleh Rektorat/Pimpinan Unit Kerja, maka komunikasi awal kepada Mitra Kerjasama akan dilakukan baik oleh Pembantu Rektor III (bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Komunikasi) ataupun Pimpinan Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY;
- d. Nota Kerjasama (MoA) yang sudah ditandatangani dikirimkan ke Unit Kerja, Fakultas, dan Program Studi untuk ditindaklanjuti;
- e. Setelah ditandatanganinya MoA dan/atau LoI/IA, Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY *wajib* melakukan pelaporan Nota Kesepakatan Kerjasama ke sistem Laman Kerma DIKTI.

### **3.3 *Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama***

- a. *Monitoring* dan evaluasi dilaksanakan oleh Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional di bawah panduan dan arahan Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa setiap **enam bulan** atau **satu semester**;
- b. Metode *monitoring* dilakukan dengan mengirimkan format isian kepada Unit kerja (Fakultas, Program Studi, Bidang, dan unit kerja lain) yang menjalin kerjasama atau melaksanakan MoA;
- c. Format yang telah diisi akan dievaluasi dengan menganalisis dokumen-dokumen kerjasama yang telah dibuat dan indikator kerjasama yang telah ditetapkan.

### **3.4 *Pemutusan, Perubahan, atau Perpanjangan Kerjasama***

Dari hasil evaluasi maka akan didapatkan hasil kinerja realiasi dari Nota Kesepahaman (MoU) dan/atau realisasi kegiatan dari Nota Kesepakatan Kerjasama (MoA). Hasil evaluasi ini akan dijadikan dasar tentang bagaimana langkah selanjutnya terhadap mitra UTY. Hasil evaluasi akan disampaikan oleh Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa dan/atau Bidang Kemitraan Hubungan Internasional kepada Rektor UTY sebagai bentuk pertanggungjawaban. Efisiensi dan kebermanfaatan atas kerjasama yang telah terjalin perlu dirasakan oleh kedua belah pihak secara maksimal.

## IV. PROSEDUR KERJASAMA LUAR NEGERI

Kerjasama Luar Negeri dimaksudkan sebagai kerjasama antara Universitas Teknologi Yogyakarta dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri. Kerjasama Luar Negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam buku panduan ini. Salah satu Kerjasama Luar Negeri yang dimaksud berbentuk kerjasama tidak pada pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik namun pada pemberian Sertifikat Alih Kredit (*credit transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut Kerjasama Non-gelar).

Bentuk-bentuk Kerjasama Luar Negeri yang lain dan sering tertuang dalam dokumen kerjasama UTY berupa pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), *staff mobility*, *teaching mobility*, penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*). Setiap kerjasama luar negeri dalam pelaksanaannya perlu dilaporkan oleh Rektor melewati Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional (UTY) ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

### 4.1 Tujuan Kerjasama Luar Negeri

Program Kerjasama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Universitas Teknologi Yogyakarta menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung Kerjasama Luar Negeri bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas lulusan Universitas Teknologi Yogyakarta dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar Negara;
- b. Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan social budaya berbasis pengetahuan; dan
- c. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian Revolusi 4.0.

## **4.2 Prinsip Kerjasama Luar Negeri**

Pelaksanaan Program Kerjasama Luar Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerjasama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- b. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Universitas Teknologi Yogyakarta dapat menjalin Kerjasama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi;
- c. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Universitas Teknologi Yogyakarta;
- d. Keberlanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Universitas Teknologi Yogyakarta dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Selain itu, kerjasama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak- pihak lainnya;
- e. Keberagaman, artinya kerjasama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

## **4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut:

- a. Penjajakan kerjasama dan analisis calon Mitra;
- b. Pengkajian kerjasama;
- c. Pengesahan kerjasama;
- d. Pelaksanaan kerjasama;
- e. *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;

- f. Pengembangan program; dan
- g. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama.

Penjajakan Kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Program Studi, Badan, Lembaga, UPT, dan unit kerja lain) atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan Rektorat (Rektor dan Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa) dan/atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY. Langkah-langkah dalam penjajakan kerjasama:

- a. Kerjasama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari Rektorat (Rektor dan Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa) dan/atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa atau Wakil Rektor yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
- b. Bila Kepala Bidang Kemitraan dan Pelayanan Mahasiswa menteujui, Wakil Rektor yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerjasama yang dikeluarkan oleh Bidang KHI UTY.
- c. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja (Fakultas, Program Studi, Bidang, dan unit kerja lain) dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian KHI UTY dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerjasama.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY.

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Universitas Teknologi Yogyakarta harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU

dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan Pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerjasama.

Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA yang dikoordinasikan kepada Rektor. Selanjutnya, Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional UTY **wajib** melaporkan kerjasama ini ke Laman Kerjasama Dikti sebagai bentuk kredit untuk universitas.



## V. DOKUMEN KERJASAMA

### 5.1 *Memorandum of Understanding (MoU)/Nota Kesepahaman*

Nota Kesepahaman/MoU didefinisikan sebagai kesepakatan di antara pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti telah dapat dipastikan. MoU merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun



yang dimilikinya. Nota Kesepahaman/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.

Secara umum hal yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman/MoU adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman/MoU tersebut. Isi dari Nota Kesepahaman/MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja. Nota Kesepahaman/MoU secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas sebagai berikut:

#### a. **Judul**

Judul ditentukan oleh para pihak. Dari judul yang ditentukan akan dapat diketahui para pihak dalam Nota Kesepahaman/MoU tersebut, antara siapa dengan siapa, serta sifat Nota Kesepahaman/MoU itu, apakah nasional atau internasional. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, judul memuat instansi para pihak, nomor, tahun, dan nama Nota Kesepahaman/MoU

serta judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Nota Kesepahaman/MoU dapat menggunakan logo instansi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo Pihak Pertama terletak di sebelah kiri dan logo Pihak Kedua di sebelah kanan. Pihak Pertama adalah pemrakarsa atau sesuai dengan kesepakatan bersama.

#### **b. Pembukaan**

Bagian ini ditulis setelah penulisan judul, terdiri dari:

Pencantuman hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan saat Nota Kesepahaman/MoU dibuat.

Jabatan para pihak: Menggambarkan kedudukan dan kewenangan bertindak atas nama instansi. Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing instansi. Para pihak dapat perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik. Mereka yang menjadi pihak tersebut, mereka pula yang membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman.

#### **c. Substansi**

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

- **Dasar**

Kerjasama yang dilaksanakan para pihak atas dasar kesetaraan, saling menghormati, bersinergi, transparansi, dan saling menguntungkan.

- **Maksud atau Tujuan**

Maksud atau tujuan mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.

- **Objek dan Ruang lingkup kegiatan**

Objek dan Ruang lingkup kegiatan memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.

- **Pelaksanaan**

Pelaksanaan kegiatan merupakan rincian dari tugas dan tanggungjawab para pihak.

- **Pembiayaan**

Biaya merupakan beban yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan. Biaya dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau

sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.

- **Jangka Waktu**

Jangka waktu menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman/MoU dan jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak.

- **Penyelesaian Perselisihan**

Apabila terjadi perselisihan dan perbedaan pendapat sebagai akibat dari pelaksanaan nota kesepahaman maka para pihak sepakat menyelesaikannya secara kekeluargaan berdasarkan asas musyawarah dan mufakat.

- **Korespondensi**

Pemberian kontak untuk kebutuhan komunikasi lebih lanjut.

- **Pengesahan/Adendum/Amandemen**

Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU), ditandatangani oleh Rektor atau Wakil Rektor Bidang III. Perjanjian Kerjasama (PKS)/*Memorandum of Agreement* (MoA)/ *Cooperation Agreement* (CA), ditandatangani oleh Wakil Rektor, Dekan, Kepala Program Studi, Kepala Bagian, atau Kepala Unit kerja lain.

- **Lain-lain**

Jika ada pengaturan peralihan atau perubahan klausul dalam nota kesepahaman, maka aturan peralihan memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak

- **Penutup**

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana.

- **Bagian Tanda Tangan**

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf capital posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

Keabsahan Nota Kesepahaman menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai yang cukup, atau sesuai kesepakatan para pihak.

#### **4.3 Dokumen Perjanjian Kerjasama (PKS)/ *Cooperation Agreement (CA)*/ *Memorandum of Agreement (MoA)***

PKS (Perjanjian Kerjasama) dapat berdiri sendiri atau merupakan tindak lanjut dari MoU. Dokumen ini berisi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan secara terinci. PKS disusun oleh tim yang beranggotakan dari Para Pihak. PKS paling sedikit memuat tentang:

- a. Waktu penandatanganan kerjasama.
- b. Identitas para pihak yang membuat kerjasama.
- c. Ruang lingkup kerjasama.
- d. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik.
- e. Jangka waktu kerjasama.
- f. Keadaan kahar (*force majeure*).
- g. Penyelesaian sengketa para pihak dalam kerjasama.
- h. Sanksi atas pelanggaran kerjasama.
- i. Dan lain-lain yang dianggap perlu untuk dicantumkan.



## VI. *MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA*

### 6.1 *Tahap Monitoring dan Evaluasi Program*

Tahap *monitoring* dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan yang disepakati dalam dokumen kesepakatan kerjasama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. *Monitoring* dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan, karena setiap jenis kegiatan kerjasama memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.

Kegiatan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dilakukan oleh Universitas Teknologi Yogyakarta dan mitra secara sepihak atau bersama-sama. Selanjutnya, Wakil Rektor III melalui Bagian Kemitraan dan Hubungan Internasional akan membentuk Tim *ad hoc* MONEV yang terdiri para pihak *intern* yang terlibat dalam nota kerjasama. *Monitoring* dan evaluasi hasil kegiatan kerjasama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari pihak Universitas, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama baik secara langsung maupun *daring*. Kegiatan *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kerjasama merujuk pada ketentuan yang telah disepakati bersama. Hasil *monitoring* dan evaluasi dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerjasama untuk dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lainnya.

#### 6.1.1 *Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program*

Kegiatan pemantauan (*monitoring*) dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dilaksanakan oleh bidang KHI serta unit lain yang relevan di UTY dan mitra kerja;
- b. Setiap pelaksanaan kerjasama wajib dilaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik pada saat proses maupun saat akhir program dengan membuat laporan tertulis;
- c. Pemantauan dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan;

- d. Bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh seorang/tim harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerjasama dan disepakati oleh (tim) pemantauan dan evaluasi serta pihak yang bekerjasama;
- e. Pemantauan dilakukan dengan merujuk kepada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan;
- f. Masukan hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis diserahkan kepada Rektor dengan tembusan kepada penanggung jawab pelaksana kerjasama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan;
- g. Hasil pemantauan dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerjasama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lain;
- h. Evaluasi hasil kegiatan kerjasama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Universitas, dan mitra kerjasama yang dilakukan baik secara luring atau daring;
- i. Apabila pada saat dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 (satu) tahun tidak terjadi kegiatan kerjasama maka program kerjasama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan;
- j. Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

#### **6.1.2. Ketentuan Pelaporan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi Program**

- a. Pelaksanaan kerjasama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada inisiator dan mitra kerja.
- b. Penanggungjawab pelaksanaan kerjasama wajib memberikan laporan periodik (*bulanan*) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu dua bulan atau lebih.
- c. Materi pelaporan pelaksanaan kerjasama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai: a. nama program kerjasama; b. rasionalisasi pelaksanaan kerjasama; c. tujuan/sasaran kerjasama; d. bidang dan cakupan kegiatan; e. bentuk/jenis kegiatan; f. jangka waktu kegiatan; g.

institusi dan unit kerja yang terlibat; h. sumber data yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan non-manusia; i. hasil-hasil kuantitatif kegiatan kerjasama; j. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerjasama; serta kemajuan dan evaluasi pelaksanaan.

## **6.2 Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerjasama**

Tahap pengembangan program merupakan tindak lanjut hasil *monitoring* dan evaluasi kegiatan kerjasama. Apabila hasil *monitoring* dan evaluasi merekomendasikan bahwa kegiatan kerjasama tersebut perlu/layak untuk dikembangkan, diperbaharui atau dilanjutkan, maka dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, pembaharuan ataupun perpanjangan program/kegiatan kerjasama yang bertujuan untuk mencapai tujuan dan manfaat yang lebih luas lagi. Pertimbangan untuk pengembangan program didasarkan pada:

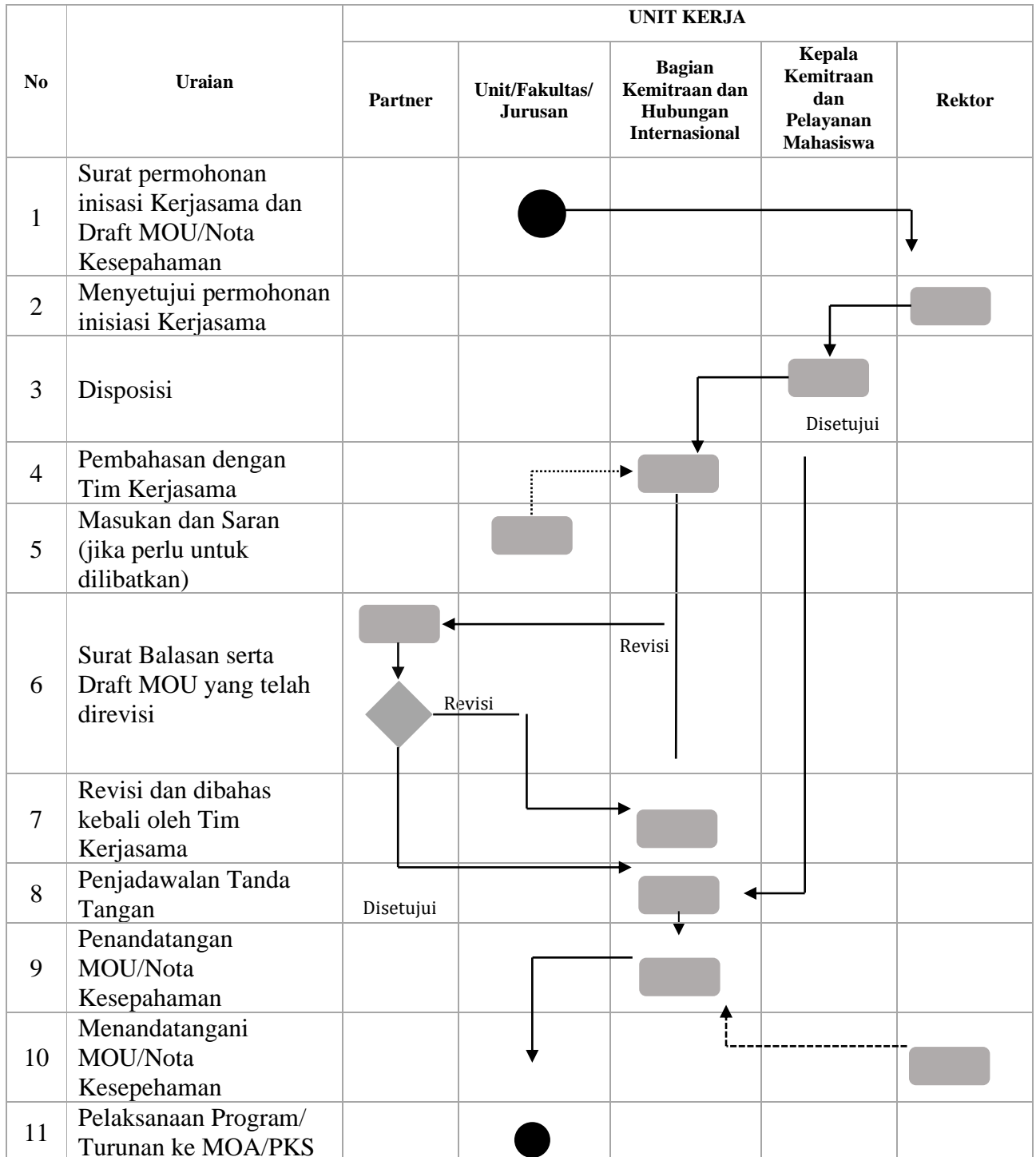
- a. Identifikasi hal-hal baru yang muncul selama kegiatan kerjasama berlangsung; dan
- b. Analisis kemungkinan pengembangan kerjasama untuk periode- periode mendatang.

Sebaliknya, apabila hasil *monitoring* dan evaluasi program/kegiatan menunjukkan banyak terjadi penyimpangan yang fatal dan tidak menemukan kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dapat dilakukan pemutusan kerjasama secara sepihak. Oleh karena itu, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerjasama yang tidak diperpanjang lagi, pelaksana atau tim pelaksana wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerjasama kepada Rektor atau pimpinan unit terkait. Di lain sisi, pelaksanaan kerjasama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan oleh laporan kegiatan program dan/atau kesepakatan antara pihak Universitas Teknologi Yogyakarta dengan pihak mitra. Sedangkan lama perpanjangan kerjasama tersebut ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak Universitas Teknologi Yogyakarta dengan mitra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

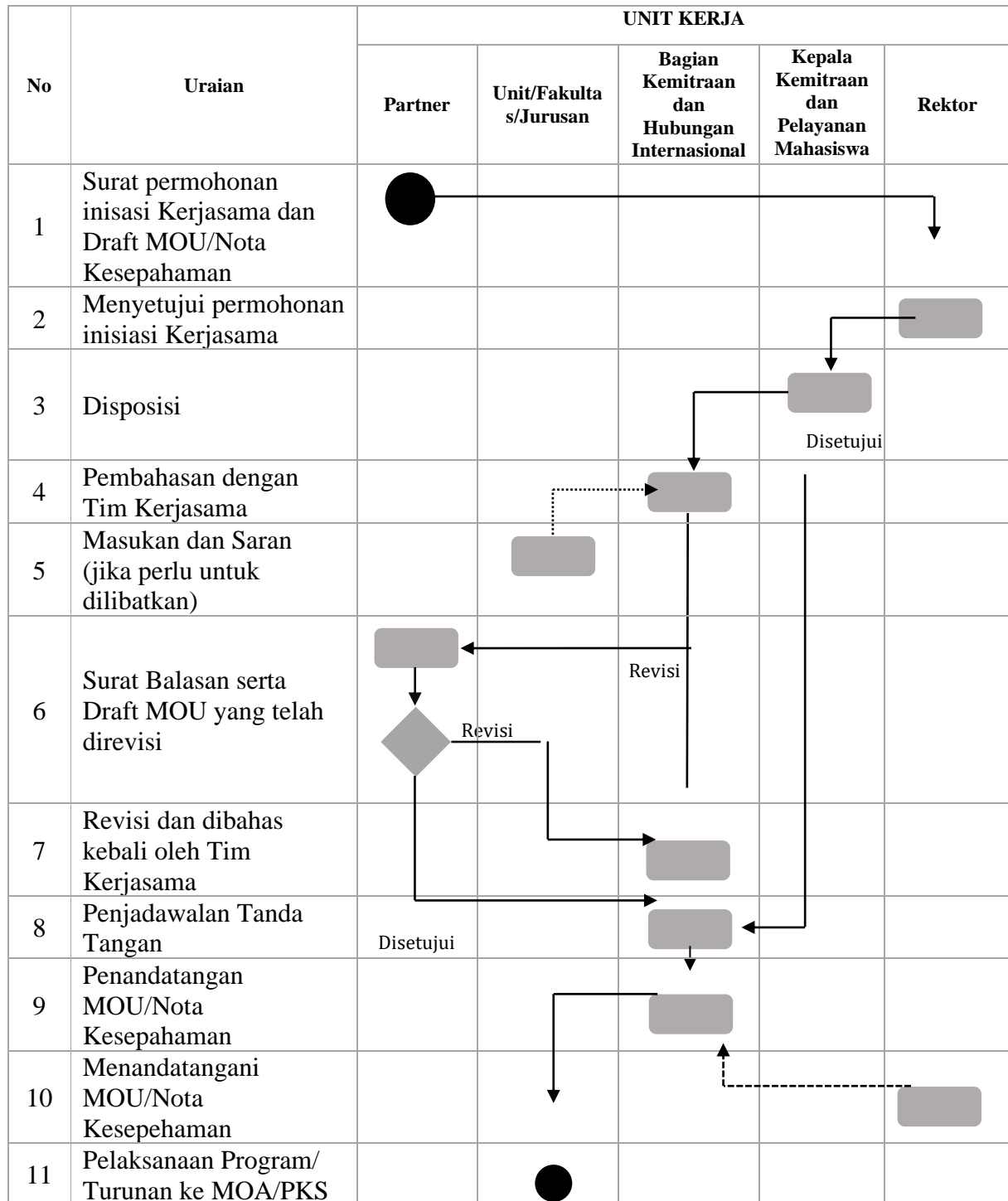


## VII. LAMPIRAN

### 7.1 Prosedur Kerjasama dari UTY ke Mitra



## 7.2 Prosedur Kerjasama dari Mitra ke UTY



## 7. 2 Template MoU UTY



Logo Mitra

### *MEMORANDUM OF UNDERSTANDING*

ANTARA

UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

DENGAN



TENTANG

TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR-  
KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Nomor : ..... Nomor dari UTY

Nomor : ..... Nomor dari Pihak Kedua

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (...-...-2022), kami yang bertandatangan di bawah ini:

**BAMBANG MOERTONO S** : Selaku Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta, yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua Yayasan Dharma Bhakti IPTEK Nomor 01/YDB-IPTEK/K/I/2023 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Universitas Teknologi Yogyakarta, berkedudukan di Jl. Siliwangi, Ring Road Utara, Jombor, Sendangadi, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta (55285), selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

**PIHAK KEDUA** : Selaku ....., yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili ....., berkedudukan di ..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian, dengan terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

Bahwa PIHAK KESATU adalah lembaga pendidikan tingkat Perguruan Tinggi di Yogyakarta.

Bahwa PIHAK KEDUA adalah .....

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dan Tri Dharma Perguruan Tinggi, PARA PIHAK merasa perlu untuk melakukan kerjasama.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat dan melaksanakan Kesepakatan Bersama tentang **TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)**, yang selanjutnya disebut *MEMORANDUM OF UNDERSTANDING* atau Kesepakatan Bersama.

## **PASAL 1 DASAR**

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan sepakat melakukan keepahaman berdasarkan pada dasar hukum:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Pasal 1 Ayat 9 tentang Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tri Dharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka;
3. Permen No. 14 Tahun 2014 (Pasal 4) : PT dapat bekerjasama bagian akademik maupun non-akademik, PT Lain, Dunia Usaha, Pihak lain (baik dalam maupun luar negeri);
4. Permen No. 14 Tahun 2014 (Pasal 6): Kerjasama yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi didasarkan pada rencana strategis dan statuta masing-masing perguruan tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Surat Keputusan Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta Nomor 11/UTY-R/SK/0/VII/2020 tentang Kurikulum MBKM.

## **PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud dari adanya Kesepakatan Bersama ini adalah untuk menjalin kerjasama antara Universitas Teknologi Yogyakarta dan ..... dalam mendukung program Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)
2. Kesepakatan Bersama ini bertujuan untuk memanfaatkan kemampuan antar pihak dalam peningkatan kegiatan akademik dan non akademik.
3. Kesepakatan Bersama ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan kerjasama antara kedua belah pihak.

## **PASAL 3 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Kesepakatan Bersama ini meliputi:

1. Pendidikan
2. Penelitian
3. Pengabdian Masyarakat
4. Pemagangan
5. Kuliah Umum/Seminar/*Workshop*
6. *Job Recruitment*
7. Bidang lain yang disepakati PARA PIHAK

## **PASAL 4 PELAKSANAAN KEGIATAN DAN EVALUASI**

1. Realisasi kegiatan atas dibuatnya Kesepakatan Bersama ini, akan diatur di kemudian hari oleh PARA PIHAK dalam sebuah Berita Acara, dimana didalamnya terdapat data peserta, masa periode hingga tata tertib pelaksanaan.
2. Peserta dalam Kesepakatan Bersama ini adalah mahasiswa yang berkaitan dengan bidang usaha PIHAK KEDUA.
3. Jadwal pelaksanaan kegiatan atas pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan pemagangan akan ditentukan bersama oleh PARA PIHAK.
4. Evaluasi dilakukan berkala sesuai kesepakatan PARA PIHAK, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun secara bersama-sama oleh PARA PIHAK.

## **PASAL 5 JANGKA WAKTU**

1. Kesepakatan Bersama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak di tandatanganinya naskah ini.
2. Kesepakatan Bersama ini dapat diperpanjang/diperbaharui atau diakhiri sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

## **PASAL 6 PEMBIAYAAN**

Pembiayaan yang timbul dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang disepakati dalam Kesepakatan Bersama ini akan dibebankan sesuai kesepakatan PARA PIHAK.

## **PASAL 7 KORESPONDENSI**

Setiap pemberitahuan, persetujuan, izin, permintaan atau komunikasi lainnya yang dibuat berdasarkan kesepakatan ini harus disampaikan secara tertulis dan disampaikan melalui alamat atau kontak sebagai berikut:

### **PIHAK KESATU**

Kepada : Dr. Bambang Moertono S, MM., Akt., CA.  
Rektor Universitas Teknologi Yogyakarta  
Alamat : Jl. Siliwangi (Ringroad Utara), Jombor, Sleman, Daerah  
Istimewa Yogyakarta - 55285  
Nomor Telepon : 0274 – 623310  
Email : [rektor@uty.ac.id](mailto:rektor@uty.ac.id) / [info@uty.ac.id](mailto:info@uty.ac.id)

### ***Co-Korespondensi***

Kepada : Lucitania Rizky, S.IP., MA  
Kepala Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional  
Universitas Teknologi Yogyakarta  
Alamat : Jl. Siliwangi (Ringroad Utara), Jombor, Sleman, Daerah  
Istimewa Yogyakarta - 55285  
Nomor Telepon : 0899-5429-330  
Email : [khi@uty.ac.id](mailto:khi@uty.ac.id)

### **PIHAK KEDUA**

Kepada : .....  
.....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon : .....  
Email : ..... / .....

Apabila salah satu PIHAK pindah ke alamat lain, maka pihak tersebut harus terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis kepada pihak lain paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelumnya.

**PASAL 8  
LAIN-LAIN**

1. Apabila setelah ditandatanganinya Kesepakatan Bersama ini terdapat suatu ketentuan dalam Kesepakatan Bersama ini yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan menyebabkan ketentuan dalam Kesepakatan Bersama ini menjadi tidak berlaku, maka ketentuan-ketentuan lainnya dalam Kesepakatan Bersama ini tetap berlaku serta mengikat PARA PIHAK.
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Kesepakatan Bersama ini akan diatur dan disepakati bersama oleh PARA PIHAK melalui perubahan (*addendum*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini.

**PASAL 9  
PENUTUP**

Kesepakatan Bersama ini dibuat dalam dua (2) rangkap, bermaterai cukup dan masing-masing sama bunyinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK.

**PIHAK KESATU**

Rektor  
Universitas Teknologi Yogyakarta

**PIHAK KEDUA**

.....  
.....

**BAMBANG MOERTONO S**

.....

### 7.3 Template MoA/PKS UTY



## NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA (PKS)

Tentang

### PROGRAM KULIAH DI LUAR KAMPUS

Antara

#### UNIVERSITAS TEKNOLOGI YOGYAKARTA

yang berkedudukan di **Jalan Siliwangi (Ringroad Utara), Jombor, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta**

dan diwakilkan oleh **Dr. Ir. Arief Hermawan, M.T., IPU.**  
selaku **Wakil Rektor I Bidang Akademik & Riset**  
**Universitas Teknologi Yogyakarta**

dengan

.....  
yang berkedudukan di ..... dan diwakilkan oleh  
..... selaku  
.....

Nomor:	.....(Nomor dari UTY)
Nomor:	.....(Nomor dari Pihak Kedua)



## NASKAH PERJANJIAN KERJA SAMA

### Pasal I Pendahuluan

Sesuai dengan keinginan untuk mendorong terjalannya kerja sama antara **Program Studi :**

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

**Universitas Teknologi Yogyakarta** (yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU) dengan ..... (yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA) dalam rangka mendukung program Kuliah di Luar Kampus (KDK) dan meningkatkan kompetensi mahasiswa/i PIHAK PERTAMA, PARA PIHAK sepakat untuk menuangkan kerja sama dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) ini dengan ketentuan sebagai berikut:

### Pasal II Ruang Lingkup dan Tujuan Kerja Sama


PARA PIHAK akan tunduk pada hukum, aturan, regulasi dan kebijakan nasional dari waktu ke waktu yang berlaku, serta berusaha keras mengambil langkah yang diperlukan untuk mendorong kerja sama implementasi program Kuliah di Luar Kampus, yang salah satunya pemagangan di industri sesuai dengan keterampilan program studi mahasiswa/i PIHAK KESATU.

### Pasal III Implementasi Naskah Perjanjian Kerja Sama

PARA PIHAK sepakat bahwa Program Magang di Industri akan dijalankan dalam periode waktu yang telah disepakati oleh PARA PIHAK dan secara operasional dijelaskan dalam Naskah Perjanjian Kerja Sama ini. Naskah Perjanjian Kerja Sama ini mulai **berlaku .....** tahun sejak tanggal penandatanganan oleh perwakilan PARA PIHAK, dan akan diperbarui melalui kesepakatan bersama. .... tahun yang dimaksud artinya akan dilaksanakan untuk 7 (tujuh) periode magang, dimana satu periode magang berjalan selama 1 (satu) tahun kalender akademik atau dihitung 8 bulan aktif, dimulai dari bulan Februari 2023.

### Pasal IV Proyek

PARA PIHAK sepakat untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa/i PIHAK KESATU melalui kegiatan **Pengembangan Skill dan Kompetensi Mahasiswa melalui Magang selama dua semester**. Adapun kompetensi mahasiswa/i Pihak Kesatu yang dibutuhkan oleh Pihak Kedua tertuang dalam tabel berikut:

No.	Program Sarjana	Keterampilan Lulusan	Jumlah Mahasiswa Peserta Magang
1.			

**Pasal V**  
**Hak dan Kewajiban Para Pihak**

**Hak PIHAK KESATU adalah :**

1. Mengajukan permohonan praktik magang yang diajukan secara prosedural sesuai ketentuan dari PIHAK KEDUA;
2. Menerima bukti penilaian terhadap praktik magang dengan pengisian *logbook* oleh dosen pembimbing lapangan yang disediakan oleh PIHAK KESATU;
3. Menerima ruang koordinasi, konsultasi, dan fasilitas bagi pemagang;
4. Mendapatkan kesempatan bagi mahasiswa magang yang sedang mengambil mata kuliah, mengikuti maksimal 2 mata kuliah per minggu secara online;
5. Mahasiswa mendapatkan sertifikat magang dari PIHAK KEDUA;
6. Mendapat jaminan bahwa mahasiswa yang dalam proses magang dapat perlakuan baik oleh PIHAK KEDUA;
7. Mendapat kepastian bahwa mahasiswa tidak mendapat perlakuan eksploitasi, perundungan, dan pelecehan oleh PIHAK KEDUA selama program berlangsung.

**Kewajiban PIHAK KESATU adalah :**

1. Mengirimkan mahasiswa sesuai kebutuhan PIHAK KEDUA;
2. Menyediakan ruang untuk kegiatan kolaborasi kegiatan baik ruang kelas maupun melalui aplikasi zoom yang mendukung program bersama dengan PIHAK KEDUA;
3. Mengirimkan mahasiswa peserta **Program Magang** dengan rentang periode waktu 2 (dua) semester;
4. Melakukan pembimbingan mahasiswa dan koordinasi dengan PIHAK KEDUA berkaitan dengan pelaksanaan **Program Magang**;
5. Mensinergikan program PARA PIHAK dengan memanfaatkan FGD dan sosialisasi;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama bersama PIHAK KEDUA;

7. Menjaga nama baik PIHAK KEDUA.

**Hak PIHAK KEDUA adalah :**

1. Menerima sumber daya dari PIHAK KESATU untuk **Program Magang** sesuai kebutuhan PIHAK KEDUA;
2. Melakukan diskusi terhadap isu-isu terkini dalam bentuk *Focus Group Discussion* (FGD);
3. Melakukan sosialisasi kegiatan yang mendukung kinerja PARA PIHAK;
4. Menerima ruang koordinasi, konsultasi dalam rangka pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) dan kegiatan sosialisasi.

**Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :**

1. Memberikan ruang kepada PIHAK KESATU tentang kebutuhan magang selama dua (2) semester;
2. Menyediakan data dan informasi mengenai program magang dan detail pekerjaan;
3. Melakukan pembimbingan mahasiswa dan koordinasi dengan PIHAK KESATU berkaitan dengan pelaksanaan **Program Magang**;
4. Mengeluarkan sertifikat magang yang diberikan kepada mahasiswa PIHAK KESATU;
5. Mensinergikan program PARA PIHAK dengan memanfaatkan FGD dan sosialisasi;
6. Memberikan bukti penilaian terhadap **Program Magang** yang dikirimkan PIHAK KESATU;
7. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama bersama PIHAK KESATU;
8. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa magang yang sedang mengambil mata kuliah ketika proses magang untuk mendapat hak mengikuti kuliah maksimal 2 mata kuliah per minggu secara online;
9. Tidak melakukan eksploitasi, perundungan, dan pelecehan kepada mahasiswa yang dikirimkan oleh PIHAK KESATU.

**Pasal VI**  
**Korespondensi**

Untuk mengawasi pelaksanaan program dan proyek yang diturunkan dari Naskah Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK menunjuk 2 (dua) koordinator:

**Korespondensi UTY**

Nama : Dr. Ir. Arief Hermawan, MT., IPU.  
Posisi : Wakil Rektor I Bidang Akademik & Riset  
Telepon : 0274-623310 ext. 126  
Email : [ariefdb@uty.ac.id](mailto:ariefdb@uty.ac.id)  
Alamat : Jl. Siliwangi (Ringroad Utara), Jombor, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta - 55285

*Co-Correspondent* UTY

Nama : Lucitania Rizky, S.IP., M.A.  
Posisi : Kepala Bidang Kemitraan dan Hubungan Internasional  
Telepon : 0274-623310 ext. 161 / 0899 5429 330  
Email : [khi@uty.ac.id](mailto:khi@uty.ac.id)

Korespondensi PIHAK KEDUA

Nama : .....  
Posisi : .....  
Telepon : .....  
Email : .....  
Alamat : .....

**PIHAK PERTAMA**  
**Universitas Teknologi Yogyakarta**

**PIHAK KEDUA**  
.....

**ARIEF HERMAWAN**  
**Wakil Rektor I Bidang Akademik & Riset**

.....  
.....

## 7.5 Template MOU dengan mitra asing



# MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

Between

## UNIVERSITY OF TECHNOLOGY YOGYAKARTA

Address : **Jalan Ringroad Utara Jombor, Sleman, Yogyakarta, Indonesia**

Represented by : **Bambang Moertono**

and

---

Address: .....

Representated by : .....

### Preamble

In accordance with the mutual desire to foster cooperation between **the University of Technology Yogyakarta** (hereinafter referred to as UTY) and ....., and in order to enhance relations between the two institutions and develop academic and research activities, the Parties agree to establish this Memorandum of Understanding, which shall be ruled by the following clauses and conditions:

### I. Areas and purposes for potential collaboration

Each party will, subject to the laws, rules, regulations and national policies from time to time in force, governing the subject matter in their respective countries, endeavor to take necessary steps to encourage and promote cooperation in the following areas:

#### 1. An academic collaboration through

- i. Visiting Professors;
- ii. External Academic Advisors;
- iii. Joint Cases in Developing Textbooks;
- iv. Distance Learning.

#### 2. Research collaboration through:

- i. Joint Research;
- ii. Joint Collaboration;
- iii. And any other areas of cooperation to be mutually agreed upon the parties.

**II. Implementation of Memorandum of Understanding**

The Parties agree that specific projects and activities shall be developed for implementation of this Memorandum of Understanding based on discussions and negotiations between two institutions. Agreements or contracts shall be signed separately to carry out these projects and activities, and shall be appointed separate projects coordinators. Both institutions agree that financial arrangements shall be determined on the basis of specific projects and activities, and will depend on the availability of funds. This Memorandum of Understanding shall become effective upon the date of signature by the representatives of the two institutions, and shall be renewed by mutual consent.

**III. Coordinators**

In order to supervise the execution of the programmes and project derived from this Cooperation Agreement, each party shall designate 2 (two) senior coordinators.

1. Coordinator of University of Technology Yogyakarta (UTY)

Name : Bambang Moertono  
Position : Rector  
Email : [rektor@uty.ac.id](mailto:rektor@uty.ac.id) / [khi@uty.ac.id](mailto:khi@uty.ac.id)  
Phone : +62 - 274 – 623310

2. Coordinator .....

Name :  
Position :  
Email :  
Phone :

Both parties agree with the statements and conditions set forth above, whereby they sign 2 (two) original copies of this Cooperation Agreement.

Place and date of signature : .....

.....  
.....

**Dr. Bambang Moertono S, MM., Akt., CA.** (NAME)  
Rector (POTITION)  
University of Technology Yogyakarta (INSTITUTION)

Stamp:

Stamp:

