BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN KERJASAMA

LEMBAGA PENGABDIAN PENELITIAN MASYARAKAT (LPPM) TAHUN 2016

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SYARIAH NAHDLATUL ULAMA (STIESNU) BENGKULU

Jalan Pancur Mas Kelurahan Sukarami
Kec. Selebar Kota Bengkulu
Email: info@stiesnu-bengkulu.ac.id
Website: www.stiesnu-bengkulu.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Buku Pcdoman Kerjasama Tahun 2021-2026

Masa Kerja : 5 Tahun (2021-2026)

Unit Kerja : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STIESNU BENGKULU

Ketua : Azwar Rahmat, M.TPd.

Alamat : Jl. Pancur Mas No.01 Kelurahan Sukarami Kee. Selebar, Kota Bengkulu

Email : lppm@stiesnu-bengkulu.ac.id

Bengkulu, April 2021

LPPM STIESNU Bengkulu

Kepala

Azwar Rahmat, M.T.Pd

Menyetujui,

Wakil Ketua III Bid. Kerjasama

Resi Julita, M.Pd.

Ketua STIESNU Bengkulu,

Dodi Isran. M.Pd. Mat

Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

Puji scrta Syukur senantiasa kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia Nya penulisan "Pedoman tentang Kerjasama" ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penulisan Pedoman kerjasama baik internal maupun ekstemal ditingkat STIESNU Bengkulu mengacu pada aturan yang berlaku, dan sifatnya merevisi pedoman yang ada, penyempumaan atau membuat pedoman barn, sesuai tuntutan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Tujuan penyusunan buku pedoman ini sebagai :

1. Landasan Kebijakan;
2. Pengembangan wawasan kerjasama baik di lingkungan internal maupun ekstemal;
3. Pengenalan aspek hukum dalam menyelenggarakan kerjasama;
4. Penjajakan berbagai bentuk kerjasama dalam negeri dan luar negeri;
5. Pembuatan MoU antara STIESNU Bengkulu dengan pihak di lingkungan lokal, regional, nasional dan intemasional dalam bahasa Indonesia dan Bahasa lnggris;
6. Pembuatan *Letter of Intent* (LOL);
7. Pembuatan *Working Contract/Memorandum of Agreement* (MOA) tingkat lntemasional
8. Pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK) pada lingkungan internal dan eksternal;
9. Prosedural pelaksanaan penandatanganan MoU;
10. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama;
11. Pemeliharaan kerjasama;
12. Manajemen keuangan kerjasama;

Dipindai dengan CamScanner

Pcnulisan pcdoman ini banyak mcmpcrolch bantuan dari bcrbagai pihak. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang tidak dapat discbutkan satu persatu, atas partisipasinya baik secara langsung maupun tidak langsung. Semoga amal baik beliau-beliau dapat balasan yang setimpal dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

Harapan kami semoga pedoman ini bennanfaat bagi kita semua. Kritik dan saran perbaikan demi kesempumaan pedoman ini sangat dibarapkan.

Bengkulu, April 2021
LPPM STIESNU Bengkulu
Kepala

Azwar Rahmat, M.TPd.

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISi

Lembar Pengesahan	11
Kata Pcngantar	111
Daftar Isi	v
BAB I KERJASAMA DALAM NEGERI	I
A. Pola Kerj asama dengan pihak luar	1
B. Ruang Lingk:up Kerjasama	2
C. Prosedur Perjanjian Kerjasama	2
BAB II KERJASAMA LUAR NEGERI	7
BAB III EVALUASI KERJASAMA	11
A. Kebijakan dan Upaya Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama	11
B. Indikator Keberhasilan Kerjasama	14
C Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	15
D. Prosedur Evaluasi Kerj a Sama	15
E. Hasil Evaluasi Kerjasama	15
F. Pemeliharaan Kerjasama	15
BAB IV MANAJEMEN KEUANGAN	16

Dipindai dengan CamScanner

BAB1
KERJASAMA DALAM NEGERI

Dalam rangka mercalisasikan visi dan misi Lcmbaga Penclitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STIESNU Bengkulu, dan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, serta sejalan dengan UU RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 264!U/1999 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi RI No: 61/DIKTI/Kep/2000 tentang petunjuk pelaksanaan kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan PT/Lembaga lain di luar Negeri, Pengelolaan kerja sama di STIESNU Bengkulu berada langsung di bawah koordinasi Wakil Ketua III yang ditetapkan berdasarkan SK Ketua No. 013.C/STIESNU.BKL//XI/2021 tentang Pedoman Kerja Sama dan Teknis Kerja Sama STIESNU Bengkulu.

Adapun kerja sama di STIESNU Bengkulu menganut prinsip: saling melengkapi, saling menguntungkan, saling menghormati, transparan serta berkelanjutan dengan kedua belah pihak. Sementara kebijakannya diatur dalam penjanjian kerja sama (PKS) yang memiliki ruang lingkup yang dapat dilaksanakan di tingkat Institut, program studi, serta unit yang ada di STIESNU Bengkulu. Kebijakan ini diharapkan agar kerja sama menjadi tugas serta fungsi setiap elemen yang ada di STIESNU Bengkulu, mulai dari penjajakan kerja sama, kesepahaman bersama (MoU), perjanjian kerja sama, pelaksanaan serta monevnya.

- Pola Kerjasama Dengan Pihak Luar

Pola kerjasama dengan pihak luar yaitu mengacu kepada buku panduan kerjasama STIESNU Bengkulu, aturan BLU dan penggunaan dana sesuai Undang-undang yang berlaku, dan disetor ke rekening Ketua STIESNU Bengkulu, guna pertanggung jawaban (SPJ). Prinsip kerjasama yang dilaksanakan LPPM STIESNU Bengkulu tidak memgikan STIESNU

Dipindai dengan CamScanner

Bcngkulu, bangsa dun Negara Kcsatuun Rcpublik Indonesia. Kcrja sama yang dimaksud sifatnya "setara" antara LPPM STJESNU Bcngkulu dengan mitra,

- Ruang Lingkup Kcrjasarna

Kerjasama dalam negeri dapat dilakukan dengan berbagai pihak yaitu kerjasama dengan Lembaga Pemerintah, Perguruan Tinggi, Dunia Usaha dan Industri. Kerjasama tersebut dapat direalisasikan dalam bentuk :

- Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- Kuliah Kerja Nyata (KKN)
- Pelaksanaan dan Pengembangan Program Pendidikan
- PKM Kerjasama
- Kegiatan-kegiatan lainnya yang disepakati oleh kedua belah pihak.
- Kerjasama yang sifatnya "setara" dan "saling menguntungkan"
- Program Pendampingan di sekolah PAUD/TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.

- Prosedur Perjanjian Kerjasama

Langkah-langkah perencanaan operasional kerja sama yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- melakukan evaluasi diri dengan analisis yang tepat;
- berdasarkan basil evaluasi diri, dipilihlah potensi yang layak dan menguntungkan *(feasible and profitable)* untuk ditawarkan sebagai bentuk kerja sama;
- menetapkan bentuk kerja sama yang akan dilaksanakan dan tujuan yang akan dicapai;
- menetapkan ruang lingkup kerjasama: institusional,lokal, nasional, atau intemasional;

Dipindai dengan CamScanner

- mcncntukan pihak yang mcmiliki potcnsi, mcmbutuhkan, dan rnclaksannkun kcrja sama;
- menetapkan kewenangan dan batas kewenangan pihak yang bekerja sama/terkait;
- menctapkan karakteristik kerja sama yang dilakukan mengacu pada asas saling menguntungkan, *income generating*, dan *resource sharing;*
- menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan;
- menetapkan pihak yang berwenang untuk melakukan monitoring dan evaluasi;
- menetapkan tindak lanjut berdasarkan perencanaan yang telah dibuat.

Tindak lanjut terhadap langka-langkah tersebut, disusunlah naskah kesepahaman atau kesepkatan dan atau naskah perjanjian kerja sama yang sesuai dengan Peraturan Ketua tentang kerja sama institusional sebagai berikut.

1. Setiap kerja sama yang dibuat oleh Institut hams dituangkan ke dalam suatu naskah perjanjian kerja sama dalam bentuk nota kesepahaman (Memorandum of Understanding) dan/atau yang bersifat lebih teknis dalam bentuk kesepakatan kerja sama (Memorandum of Agreement);
2. Nota Kesepahaman palingsedikit memuat: maksud dan tujuan,. ruang lingkup, mekanisme plaksanaan, jangka waktu, biaya dan aturan peralihan.
3. Kesepakatan kerja sama paling sedikit memuat: maksud dan tujuan,. Kewajiban, Force Mejeure, jangka waktu, biaya, penyelesaian perselisihan, dan aturan peralihan.
4. Naskah perjanjian kerja sama dalam negen dibuat dalam bahasa Indonesia, sedangkan naskah perjanjian kerja sama luar negeri dibuat dalam bahasa Inggris;

Naskah perjanjian kerja sama terlebih dahulu hams dikonsultasikan untuk memastikan kebenaran isi dan makna yang terkandung di dalamnya sebelum ditandatangani.

Dipindai dengan CamScanner

Adapun tahap·m-tahapan yang hams dilalui dalam rangka mclakukan kerjasama dengan berbagai pihak adalah sebagai berikut :

1. Tahap penjajakan merupakan tahap awal yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan terjadinya kerja sama antara kedua belah pihak. Penjajakan ini dapat dimulai dengan pertukaran informasi tentang profil instansi masing-masing dan presentasi dari usulan kerjasama yang ditawarkan. Pada tahap ini akan dianalisis tawaran kerjasama dari segi keuntungan, kerugian, prospek jangka panjang, dan lain-lain yang dalam pelaksanaannya di bawah koordinasi Wakil Ketua Bidang Kerjasama bersama-sama dengan LPPM STIESNU Bengkulu.

Apabila tawaran kerjasama dapat disepakati untuk dilaksanakan maka akan segera disusun draf naskah piagam kerjasama.

2. Mendiskusikan ketentuan-ketentuan yang hams tertera di dalam MoU bersama pihak ekstemal dan unit kerja yang terkait. Pada tahap ini akan dibahas substansi dan masalah-masalah teknis yang akan disepakati untuk dituangkan dalam perjanjian kerjasama.
3. Menyusun drafMoU bersama pihak yang bekerja sama yang meliputi beberapa komponen sebagai berikut :
    a) dasar kerjasama;
    b) tujuan kerjasama;
    c) ruang lingkup kerjasama;
    d) kewajiban masing-masing pihak;
    e) pembatasan kegiatan;
    f) hak atas kekayaan intelektual (HaKI);
    g) pemanfaatan peralatan pasca program;
    h) penyelesaian perbedaan;
    i) penutup amandemen,. durasi, terminasi); dan
    j) Jampiran rencana kerja, mekams.me perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi;
4. Merevisi draf MoU sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
5. Menyepakati draf MoU untuk ditandatangani oleh wakil kedua belah pihak.

Dipindai dengan CamScanner

6. Penandatangan MoU oleh wakil kedua belah pihak. Untuk STIESNU Bengkulu, MoU

0ipindai dengan CamScanner

akan ditandatangani oleh ketua sebagai pimpinan dan penanggungjawab tertinggi Institut.

Sebagai tindak lanjut dari penandatangan MoU maka perlu segera disusun Surat Perjanjian Kerjasama (SPK). SPK disusun oleh rnitra Kerjasama dan LPPM STIESNU Bengkulu terkait sebagai unit pelaksana. SPK sekurang-kurangnya mengatur:

1. Penjelasan secara rinci pihak-pihak yang melakukan perjanjian kerjasama;
2. Hak dan kewajiban masing-masing pihak;
3. Jangka waktu perjanjian;
4. Pembagian basil masing-masing pihak;
5. Struktur organisasi pelaksana dan deskripsi tugas;
6. Cara penyelesaian apabila terjadi perselisihan di kemudian hari.

Prosedur penyusunan SPK adaiah sebagai berikut :

I. Kedua belah pihak berdiskusi tentang bentuk-bentuk dan jenis kerja sama yang dapat dilakukan bersama.
2. Kedua belah pihak dan unit kerja terkait berdiskusi tentang pasal-pasal atau ketentuan-ketentuan dalam SPK
3. Kedua belah pihak menyusun naskah Surat Perjanjian Kerja sama, yang meliputi :
   a) jenis perjanjian/bentuk kerjasama;
   b) jangka waktu perjanjian;

Dipindai dengan CamScanner

c) ruang lingkup pcljanjian;

d) hakdan kcwajiban;

e) ketentuan pembayaran;

f) penghentian perjanjian;

g) *force majeure;* dan

h) sanksi.

4. Kedua belah pihak merevisi SPK sesuai dengan kesepakatan.
5. Kedua belah pihak menyepakati SPK yang telah direvisi untuk ditandatangani bersama.
6. Menandatangani SPK oleh wakil masing-masing pihak.

   Dalam hal ini SPK akan ditandatangani oleh Dekan/ Direktur/Ka.Lembaga/Ka.Unit Kerja terkait dan diketahui oleh Ketua.
7. Kedua belah pihak merealisasikan SPK.
8. Pimpinan kedua belah pihak melakukan monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan SPK.
9. Dekan/Direktur/Ka.Lembaga/Ka.Unit Kerja melaporkan kegiatan secara berkala kepada pimpinan Institut.

Dipindai dengan CamScanner

BAB II

KERJASAMA DENGAN LUAR NEGERI

Bcrkaitan dengan pelaksanaan hubungan luar negeri pcmerintah telah menerbitkan undang-undang tentang hubungan luar negeri yang diharapkan dapat mengakomodasi dan mengatur berbagai kepentingan dari berbagai komponeu bangsa untuk melakukan hubungan luar negeri dengan berbagai pihak di luar negeri, Adapun Landasan hukum bagi pemerintah pusat dan pelaku hubungan luar negeri dalam melaksanakan hubungan luar negeri adalah:

1. Undang -Undang Nomor: 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri;
2. Undang-Undang U No. 24/2000 tentang Perjanjian Intemasional; dan
3. SK Dirjen Dikti No. 61/Dikti/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan.

Undang-undang tersebut merupakan landasan yang memberikan kemungkinan bagi Pemerintah Daerah untuk mengadakan hubungan dan kerja sama yang sating menguntungkan dengan badan/lembaga di luar negeri. Tidak merugikan bangsa dan Negara. Apabila merugikan bangsa dan Negara kesatuan Republik Indonesia, perjanjian batal secara otomatis.

Pelaksanaan kerjasama tersebut tidak boleh bertentangan dengan politik luar negeri dan peraturan perundang-undangan nasional dan hukum serta kebiasaan intemasional.

Dalam kaitan ini, baik UU No. 37/1 999 dan UU No. 24/2000 telah mewajibkan para pelaku hubungan luar negeri yang ingin mengadakan perjanjian/kesepakatan dengan mitra asmg terlebih dahulu harus mengkonsultasikan dan mengoordinasikan rencana tersebut kepada menteri luar negeri, Hal ini dilakukan dengan harapan dapat mcmperkuat asas "satu pintu" sehingga suatu hubungan dan kerjasama dapat dilakukan sesuai dengan mekanisme dan peraturan perundang-undangan nasional.

Dipindai dengan CamScanner

Kemenlerian Luar Negeri menuliki fungsi koordinatif bagi pelaksanaan kerjasama luar negeri dan memiliki kewenangan kebijakan luar negeri dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan kerjasama di Indonesia. Untuk kerjasama teknik, fungsi koordinatif dilaksanakan oleh Sekretariat Negara. Apabila kerjasama meliputi kegiatan penelitian yang tentunya bersinggungan langsung dengan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) maka instansi lain yang terlibat adalah LIPI dan Dirjen HaKI, Kemenko Polhukam.

Dalam rangka melaksanakan kerjasama luar negeri, kebijakan Indonesia akan menjadi acuan juga bagi kebijakan kerjasama luar negeri Kemdikbud. Semua kegiatan kerjasama luar negeri tetap ditujukan untuk mendukung tercapainya tujuan pembangunan pendidikan nasional pada umumnya, dan pembangunan bidang tertentu pada khususnya. Kebijakan kerjasama luar negeri Kemdikbud mengacu pada kebijakan pembangunan pendidikan nasional dan kebijakan nasional politik luar negeri yang relevan.

Kerj asama perguruan tinggi dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri dalam kegiatan kontrak manajemen, program kembaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri, Menteri lain, atau pimpinan lembaga non departemen yang bertanggungjawab atas penyelenggaraan perguruan tinggi yang bersangkutan. Sesuai dengan ketentuan di atas maka setiap kerja sama yang akan dilakukan oleh dan atau dengan STIESNU Bengkulu banya dapat dilaksanakan secara kelembagaan dengan ketua.

Usulan kerjasama dapat disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi apabila: (a) tidak bertentangan dengan kepentingan nasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, (b) tidak mengganggu kebijaksanaan pembangunan bangsa dan negara, pertahanan dan keamanan nasional, dan mempunyai program studi yang sama dan telah memperoleh akreditasi di negaranya, dan (c) kerjasama pada program studi diprioritaskan dalam bidang-bidang yang lulusannya sangat diperlukan seperti bidang ilmu

Dipindai dengan CamScanner

pengetahuan teknologi, ekonomi, dan manajemen.

Kerjasama luar negeri dapat dilakukan dalam rangka :

1. Peningkatan Pendidikan & pembelajaran
2. Pelatihan-pelatihan pembelajaran;
3. Penyaluran lulusan perguruan tinggi ke dalam dunia kerja; dan
4. Kerjasama dalam bidang Pengabdian Masyarakat Indonesia dan Masyarakat dunia yang membutuhkan bantuan atau pengabdian.

Kerjasama intemasional merupakan salah satu pilihan agar kualitas pendidikan di Indonesia dapat mengimbangi kualitas pendidikan di luar negeri. Perguruan Tinggi dapat melakukan prosedur kerjasama luar negeri sbb:

I. Kerjasama pendidikan di bawah payung perjanjian kerja sama pendidikan bilateral antara RI dengan negara lain.
   Contoh: Perjanjian Indonesia-Belanda, Indonesia -Inggris, Indonesia- Australia, dan sebagainya.
2. Kerjasama pcndidikan di bawah payung perjanjian kerja sama propinsi kembar atau kota kembar. Contoh : kerjasama kota kembar Jakarta-Tokyo yang kemudian menjadi payung kerja sama UI dan Institut Tokyo.
3. Kerjasama dilakukan secara mandiri dengan lembaga pendidikan asing atau lembaga swasta asing.

Hubungan dan kerjasama luar negeri dapat dilakukan atau diprakarsai baik oleh pihak Indonesia maupun pihak asing. Adapun materi kerjasama memuat hal-hal sebagai berikut :

Dipindai dengan CamScanner

1. Subyek kerjasama;
2. Maksud dan tujuan kerjasama;
3. Obyek kerjasama;
4. Ruang lingkup kerja sama dan kewenangan daerah;
5. Hak, kewajiban dan tanggungjawab;
6. Tata cara pelaksanaan;
7. Pengorganisasian;
8. Pembiayaan;
9. Penyelesaian perselisihan;
10. Perubahan *(amandemen)* kerjasama;
11. Jangka waktu kerjasama;
12. Keadaan memaksa *(force majeur)*;dan
13. Pemberlakukan dan pengakhiran kerjasama.

Dipindai dengan CamScanner

BAB III
EVALUASI KERJASAMA

STIESNU Bengkulu telah melakukan berbagai kerja sama dalam bidang akademik, penelitian, pcngabdian kepada masyarakat dan perintisan usaha untuk meningkatkan *revenues*. Lingkup kerjasama yang telah dilakukan STIESNU Bengkulu meliputi kerja sama institusional STIESNU Bengkulu, kerja sama lokal, kerja sama nasional, dan kerja sama intemasional.

Monitoring dan evaluasi terhadap keberhasilan kerjasama yang mengacu pada asumsi kuantitas dan kualitas, nilai tambah bagi kedua belah pihak, *income generating*, dan etika kerjasama sangat diperlukan. Kebcrhasilan kerjasama dari segi kuantitas didasarkan pada jumlah kerjasama yang telah dilakukan dalam suatu kurun waktu tertentu dan jumlah pendapatannya. Keberhasilan kerjasama dari segi kualitas didasarkan pada keberlanjutan *(sustainability)* dan pengembangan jaringan kerja antara STIESNU Bengkulu dengan lembaga lain di luar negeri.

A. Kebijakan dan Upaya Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

a. Kebijakan dan Upaya Monitoring.

Berbagai upaya yang dilakukan STIESNU Bengkulu ditujukkan untuk memastikan bahwa kegiatan kerja sama dapat berjalan dengan lancar dan relevan terhadap perkembangan Institut secara keseluruhan. Mutu kegiatan kerja sama STIESNU Bengkulu dijaga dengan cara memiliki indikator yang jelas. Untuk menjaga mutu tersebut, maka STIESNU Bengkulu melakukan

Dipindai dengan CamScanner

monitoring dan cvaluasi sctiap kerja sama yang dilakukan scsuai dcngan sistcm yang telah ditctapkan dalam siskcmu, sebagai bcrikut :

Tingkat Nasional/Dalam Negeri

1) Kerja sama dapat dilaksanakan setelah Perjanjian Kerja sama ditandatangani secara kelembagaan oleh dua belah pihak. Dari pihak STIESNU Bengkulu, yang mempunyai wewenang untuk menandatangani adalah ketua untuk ruang lingkup institusi dan apabila ketua berhalangan dapat ditandatangani oleh wakil ketua. Sedangkan untuk ruang lingkup fakultas ditandatangani oleh dekan begitu pula dilingkungan program pascasarjana ditandatangani oleh direktur, sedangkan di tingkat prodi dapat ditandatangani oleh kaprodi. Pelimpahan kewenangan tanda tangan umumnya sudah dicantumkan dalam salah satu pasal pada naskah kesepahaman MoU

2) Program studi atau Lembaga atau Unit STIESNU Bengkulu yang terlibat dalamperjanjian kerja sama di dalam negeri hams membuat laporankegiatan kerja sama dan pertanggung-jawaban teknis dan administratif serta keuangansecara berkala kepada ketua.

Tingkat Internasional/Luar Negeri

1) Kerja sama intemasional/Juar negen memedomani Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 26 Tahun 2007 tentang kerja sama perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luarnegeri,

2) Kegiatan kerja samanya dapat berbentuk: kontrak manajemen,

Dipindai dengan CamScanner

program kembaran, program pertukaran dosen dan/atau mahasiswa dalam kegiatan akademik, pemanfaatan bersama sumber daya alam dalam kegiatan akademik, penelitian, dan Pk.M, penerbitan bersama karya ilmiah, penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain, dan/atau bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

3) Kerja sama yang melibatkan lembaga di luar negeri, dapat berbentuk: magang, beasiswa, penelitian, pemanfaatan bersama sumber daya, penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain, penerbitan bersama karya ilmiah, dan/atau bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

4) Kerja sama dapat dilaksanakan setelah PKS ditandatangani secara kelembagaan oleh dua belah pihak. Pihak STIESNU Bengkulu yang mempunyai wewenang untuk menandatangani adalah ketua dan tidak dapat diwakilkan.

5) Fakultas/lembaga/unit STIESNU Bengkulu yang terlibat dalam perjanjian kerja sama di luar negeri harus membuat laporan kegiatan kerja sama dan pertanggungjawaban keuangan secara berkala kepada ketua.

6) Kerja sama yang melibatkan lembaga di luar negeri, dapat berbentuk: magang, beasiswa, penelitian, pemanfaatan bersama sumber daya, penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah *lain*, penerbitan bersama karya ilmiah, dan/atau bentuk kerja sama lain yang

Dipindai dengan CamScanner

7) Kerja sarna dapat dilaksanakan setelah PKS ditandatangani secara kelembagaan oleh dua belah pihak. Pihak STIESNU Bengkulu yang mempunyai wewenang untuk menandatangani adalah ketua dan tidak dapat diwakilkan.

8) Fakultas/lembaga/unit STIESNU Bengkulu yang terlibat dalam perjanjian kerja sama di luar negeri hams membuat laporan kegiatan kerja sama dan pertanggungjawaban keuangan secara berkala kepada ketua.

b. Evaluasi dan Indikator Keberhasilan Kerja sama

Evaluasi keberhasilan kerja sama diarahkan kepada pemenuhan prinsip kerja sama yang ditetapkan oleh STIESNU Bengkulu yaitu :

1) Kerja sama hams sating menguntungkan kedua belah pihak

2) Kerja sama sating melengkapi dan saling memanfaatkan potensi sumberdaya yang dimiliki kedua belah pihak.

3) Kerja sama harus transparan dan saling menghargai tidak ada yang lebih unggul dalam pelaksanaan kerja sama

4) Kerja sama barus dapat berkesinambungan dan berkembang.

Untuk evaluasi keberhasilan kerja sama ini dibutuhkan indikator keberhasilan kerja sama sebagai berikut :

1) Kuantitas dalam penjajakan kerja sama hingga kesepahaman atau kesepakatan kerja sama (MoU).

2) Kuantitas kcsepahaman atau kesepakatan kerja sama hingga terwujud perjanjian kerja sama.

3) Kuantitas pelaksanaan kerja sama melipuh pencapaian tujuan dan manfaat kerja sama serta waktu kerja sama.

4) Kualitas; berdasarkan *equity quality assurance,* keberlanjutan *(sustainability),* pengembangan jaringan kerja sama dengan Jembaga Jain di luar STIESNU Bengkulu.

5) Memiliki nilai tambah bagi kedua belah pihak yang terlibat.

6) Menambah *income generating* kedua belah pihak.

7) Mentaati etika kerja sama dan aturan yang berlaku.

8) Memperoleh *generating avenue*

B. Indikator Keberhasilan Kerjasama

1. Kuantitas dan Kualitas

a. Kuantitas berdasarkan jumlah kerjasama dan jumlah pendapatan, serta waktu kerjasama.

b. Kualitas; berdasarkan *equity quality assurance,* keberlanjutan *(sustainability),* pengembangan jaringan kerjasama dengan lembaga lain di luar STIESNU Bengkulu.

2. Memiliki nilai tambah bagi kedua belah pihak yang terlibat.

3. Menambah *income generating* kedua belah pihak.

4. Menaati etika kerjasama dan aturan yang berlaku.

5. Memperoleh *generating avenue.*

C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

1. Memantau semua keg· t k ia an enasama nasiona! dan *internasional* untuk kepentingan evaluasi dan langkah selanjutnya.

2. Memperoleh berbagai masukan guna meningkatkan kualitas maupun kuantitas kegiatan kerjasama nasional dan internasional.

3. Memperoleh berbagai infonnasi penting khususnya bagi LPPM STIESNU Bengkulu dan Wakil Ketua III untuk mengambil keputusan atau menentukan suatu kebijakan selanjutnya.

D. Prosedur Evaluasi Kcrja Sama

1. Membentuk tun monitoring dengan melibatkan pihak yang bekerja- sama/pihak terkait;

2. Menetapkan ruang lingkup monitoring;

3. Menentukan alat ukur evaluasi;

4. Menetapkan waktu monitoring; dan

5. Melakukan evaluasi.

E. Hasii Evaluasi Kerja Sama

1. Mengkaji umpan balik hasil evaluasi; dan

2. Memanfaatkan basil evaluasi untuk memutuskan apakah kerjasama dapat di)anjutkan atau dihentikan.

F. Pemeliharaan Kerjasama

Pemeliharaan kerjasama dilakukan dengan cara :

1. melakukan studi kepuasan pe\anggan; dan

2. menjaga keberlangsungan kerjasama melalui penyampaian

laporan secara berkala.

BAB IV

MANAJEMEN KEUANGAN

Semua keuangan dalam kegiatan kerjasama yang pengelolaannya dipegang LPPM STIESNU Bengkulu, untuk selanjutnya dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku.

Keuangan kerjasama yang pengelolaannya dilakukan oleh kedua belah pihak (STIESNU Bengkulu dan mitra) Pengelolaannya sesuai aturan. Dana yang akan dikelola LPPM STIESNU Bengkulu digunakan sebagaimana mestinya, dan dipertanggungjawabkan sesuai aturan yang berlaku.

Manajemen keuangan dalam kerja sama didasarkan pada Surat Keputusan Ketua STIESNU Bengkulu sebagai berikut:

No. 013.C/STIESNU.BKLIXI 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kerja Sama Antar Lembaga.

Pengelolaan Keuangan Basil kerja sama sesuai dengan pasal 6 Surat Keputusan Ketua tersebut adalah sebagai berikut:

I. Pimpinan unit kerja yang melaksanakan kegiatan kerja sama bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan;

2. Pimpinan unit kerja wajib membuatlaporan keadaan keuangan kegiatan kerjasama dan melaporkan kepada pimpinan Institut;

Pada akhir tahun anggaran, pimpinan Institut akan menugaskan Tim *Internal Audit Institut* untuk melakukan *internal audit* terhadap semua pelaksanaan kegiatan kerjasama yang dilakukan unit kcrja.