



PERATURAN REKTOR
NOMOR : 003.a/KEP/II.3.AU/F/2024

TENTANG
KERJA SAMA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE



REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE

- Menimbang** :
- a) bahwa dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Maumere serta mendukung pelaksanaan Catur Darma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, diperlukan penguatan jaringan kerja sama dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri;
 - b) bahwa kerja sama yang terarah, terukur, dan berkelanjutan menjadi salah satu strategi dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan Al-Islam Kemuhammadiyah;
 - c) bahwa untuk menjamin tertib administrasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kerja sama, perlu ditetapkan aturan yang menjadi pedoman bagi seluruh unit di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere;
 - d) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Kerja Sama Universitas Muhammadiyah Maumere.
- Mengingat** :
- 1. Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen.
 - 3. Undang – Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
 - 6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - 7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/ I.O/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 - 8. Ketentuan Majelis Pendidikan. Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 178/KET/1.3/0/2012 tentang Pejabaran Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

9. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 763/E/O/2023 tanggal 13 September 2023 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Maumere di Kabupaten Sikka, Provinsi Nusa Tenggara Timur, menjadi Universitas Muhammadiyah Maumere, yang diselenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Maumere

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Maumere pada tanggal 06 Januari 2024

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KERJA SAMA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE

BAB 1 Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Maumere yang selanjutnya disebut UNIMOF.
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Muhammadiyah Maumere yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta Al-Islam dan Kemuhammadiyahan.
3. Kerja Sama adalah hubungan formal yang dilaksanakan oleh Universitas dengan pihak lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri, yang dituangkan dalam bentuk perjanjian tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Mitra adalah lembaga pemerintah, swasta, organisasi, institusi pendidikan, lembaga riset, dunia usaha, industri, maupun pihak lain yang menjalin kerja sama dengan Universitas.
5. Memorandum of Understanding (MoU) adalah nota kesepahaman antara Universitas dengan mitra yang menjadi dasar pelaksanaan kerja sama lebih lanjut dalam bentuk perjanjian.
6. Perjanjian Kerja Sama (PKS) adalah dokumen tertulis yang memuat kesepakatan pelaksanaan kerja sama antara Universitas dengan mitra berdasarkan MoU atau kesepakatan langsung sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Kontrak Kegiatan adalah dokumen hukum yang bersifat operasional dan mengikat yang memuat hak dan kewajiban para pihak dalam kegiatan tertentu yang merupakan turunan dari PKS.
8. Unit Kerja adalah fakultas, program studi, lembaga, biro, pusat, atau unit lain yang berada di bawah Universitas dan berwenang mengusulkan serta melaksanakan kerja sama sesuai bidang masing-masing.
9. Laporan Kerja Sama adalah dokumen tertulis yang berisi hasil pelaksanaan kegiatan kerja sama, evaluasi, serta rekomendasi yang disampaikan secara berkala kepada Rektor melalui unit pengelola kerja sama Universitas.
10. Pengelola Kerja Sama adalah unit/lembaga yang dibentuk oleh Universitas dan memiliki tugas pokok serta fungsi dalam mengoordinasikan, memfasilitasi, dan mengawasi pelaksanaan kerja sama.

BAB II

ASAS, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Asas

Kerja sama Universitas dilaksanakan berdasarkan asas:

1. Keislaman dan Kemuhammadiyah, yaitu berlandaskan nilai-nilai Islam berkemajuan dan prinsip Persyarikatan Muhammadiyah;
2. Kemandirian, yaitu kerja sama yang mendorong kemandirian Universitas tanpa ketergantungan yang melemahkan daya saing;
3. Kemitraan sejajar, yaitu menjunjung kesetaraan hak dan kewajiban antara para pihak;
4. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kerja sama;
5. Akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan secara akademik, administratif, dan hukum;
6. Kemanfaatan, yaitu memberikan manfaat nyata bagi Universitas, mitra, dan masyarakat luas;
7. Berkeadilan, yaitu mengutamakan kepentingan bersama secara proporsional dan berimbang;
8. Keberlanjutan, yaitu memastikan kerja sama berjalan secara konsisten, berkesinambungan, dan dapat dikembangkan di masa mendatang.

Pasal 3

Tujuan

Kerja sama Universitas bertujuan untuk:

1. Mendukung pelaksanaan Catur Darma Perguruan Tinggi Muhammadiyah (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah).
2. Meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik akademik maupun non-akademik.
3. Memperkuat kapasitas penelitian dan inovasi yang berdaya guna bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
4. Mendorong penguatan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan kebutuhan lokal, nasional, maupun global.
5. Memperluas jejaring dan kontribusi Universitas di tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.
6. Meningkatkan daya saing Universitas melalui kerja sama strategis dengan berbagai pemangku kepentingan.
7. Mendukung pengembangan kelembagaan serta peningkatan kompetensi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
8. Mengintegrasikan kerja sama dengan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah sebagai ciri khas Universitas Muhammadiyah.

Pasal 4

Ruang Lingkup

Kerja sama Universitas dapat dilakukan dalam bidang:

1. Pendidikan dan Pengajaran, meliputi pertukaran dosen dan mahasiswa, kurikulum bersama, pengembangan program studi, pelatihan, sertifikasi, dan bentuk lainnya.
2. Penelitian dan Pengembangan Ilmu, meliputi riset bersama, publikasi bersama, seminar, workshop, serta pemanfaatan laboratorium dan pusat studi.
3. Pengabdian kepada Masyarakat, meliputi program pemberdayaan masyarakat, pengembangan desa binaan, kegiatan sosial, advokasi, dan layanan masyarakat.
4. Al-Islam dan Kemuhammadiyah (AIK), meliputi penguatan nilai-nilai keislaman, dakwah, kaderisasi, serta kerja sama dalam bidang sosial-keagamaan.
5. Pengembangan Sumber Daya Manusia, meliputi pelatihan, peningkatan kompetensi, sertifikasi, magang, dan program pengembangan karier.

6. Penguatan Kelembagaan, meliputi tata kelola, teknologi informasi, manajemen organisasi, serta pengembangan infrastruktur pendidikan.
7. Kerja Sama Akademik dan Non-Akademik Lainnya yang mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Universitas.
8. Kerja Sama Internasional, meliputi joint degree, double degree, academic exchange, serta kolaborasi global lainnya.

BAB III BENTUK DAN TATA CARA KERJA SAMA

Pasal 5 Bentuk Kerja Sama

Kerja sama Universitas dapat berbentuk:

1. Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding/MoU), yaitu dokumen yang memuat kesepahaman umum sebagai dasar menjalin kerja sama antara Universitas dengan mitra.
2. Perjanjian Kerja Sama (PKS), yaitu dokumen yang memuat kesepakatan teknis operasional dari MoU atau kerja sama langsung sesuai bidang tertentu.
3. Kontrak Kegiatan, yaitu dokumen hukum yang bersifat lebih teknis dan rinci mengenai pelaksanaan kegiatan tertentu, termasuk ketentuan pembiayaan, hak, dan kewajiban para pihak.
4. Surat Perjanjian/Surat Kesepakatan Lain, yaitu bentuk kerja sama lainnya yang sah sesuai ketentuan hukum dan kebutuhan Universitas.

Pasal 6 Tata Cara Kerja Sama

1. Inisiasi Kerja Sama
 - a. Inisiasi kerja sama dapat berasal dari Rektor, fakultas, program studi, lembaga, unit kerja, maupun mitra.
 - b. Setiap inisiasi kerja sama harus sejalan dengan visi, misi, dan tujuan Universitas serta nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Pengajuan Usulan
 - a. Usulan kerja sama diajukan secara tertulis kepada Rektor melalui unit/lembaga yang membidangi urusan kerja sama.
 - b. Usulan harus memuat latar belakang, tujuan, ruang lingkup, manfaat, dan rencana implementasi kerja sama.
3. Proses Verifikasi dan Evaluasi
 - a. Unit/lembaga pengelola kerja sama melakukan verifikasi administratif dan substansi terhadap usulan.
 - b. Evaluasi meliputi kesesuaian dengan kebijakan Universitas, potensi manfaat, risiko, serta kelayakan mitra.
 - c. Hasil verifikasi dituangkan dalam rekomendasi tertulis kepada Rektor.
4. Penandatanganan Dokumen Kerja Sama
 - a. Penandatanganan MoU, PKS, atau kontrak kegiatan dilakukan oleh Rektor atau pejabat yang diberi kuasa.
 - b. Unit/fakultas/program studi/lembaga hanya dapat menandatangani dokumen kerja sama dengan persetujuan tertulis dari Rektor.
5. Registrasi dan Dokumentasi
 - a. Setiap kerja sama yang telah ditandatangani wajib didaftarkan dan diarsipkan oleh unit pengelola kerja sama Universitas.
 - b. Arsip kerja sama meliputi dokumen asli, salinan, laporan pelaksanaan, serta dokumen evaluasi.

6. Sosialisasi dan Implementasi
 - a. Unit pelaksana kerja sama wajib mensosialisasikan isi perjanjian kepada pihak terkait di lingkungan Universitas.
 - b. Implementasi kerja sama dilakukan sesuai dengan isi dokumen kerja sama dengan tetap menjunjung asas transparansi dan akuntabilitas.
7. Monitoring dan Evaluasi
 - a. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala oleh unit pengelola kerja sama.
 - b. Hasil monitoring menjadi bahan evaluasi untuk perpanjangan, penghentian, atau pengembangan kerja sama lebih lanjut.

BAB IV PENGELOLAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7 Pengelolaan

1. Pengelolaan kerja sama di tingkat Universitas dilakukan oleh Biro Kerjasama dan Urusan Internasional atau unit sejenis yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Unit pengelola kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan dan strategi pengembangan kerja sama Universitas;
 - b. memfasilitasi proses inisiasi, penyusunan, verifikasi, dan penandatanganan dokumen kerja sama;
 - c. melakukan koordinasi dengan fakultas, program studi, lembaga, pusat studi, biro, maupun unit lain dalam pelaksanaan kerja sama;
 - d. menyimpan, mengarsipkan, dan mendokumentasikan seluruh dokumen kerja sama;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan kerja sama;
 - f. menjalin komunikasi dan hubungan kelembagaan dengan mitra strategis baik di dalam maupun di luar negeri.
3. Fakultas, program studi, lembaga, pusat studi, dan unit lain dapat melaksanakan kerja sama sesuai bidang keilmuan dan tugasnya dengan syarat:
 - a. memperoleh persetujuan tertulis dari Rektor;
 - b. berkoordinasi dengan unit pengelola kerja sama Universitas;
 - c. melaporkan hasil kerja sama kepada unit pengelola kerja sama untuk diadministrasikan secara resmi.
4. Setiap pelaksanaan kerja sama wajib didokumentasikan dalam Sistem Informasi Kerja Sama Universitas atau mekanisme pendataan resmi yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 8 Pengawasan

1. Rektor bertanggung jawab atas pengawasan umum terhadap pelaksanaan kerja sama Universitas.
2. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan:
 - a. kesesuaian kerja sama dengan visi, misi, dan tujuan Universitas;
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, statuta, dan peraturan internal Universitas;
 - c. efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan kerja sama;
 - d. terpenuhinya asas transparansi, akuntabilitas, serta kemanfaatan bagi Universitas dan masyarakat.
3. Unit pengelola kerja sama wajib menyusun laporan kerja sama secara periodik setiap semester yang memuat:
 - a. daftar kerja sama yang telah ditandatangani;
 - b. status pelaksanaan kerja sama;
 - c. capaian dan manfaat kerja sama;

- d. kendala dan hambatan dalam pelaksanaan;
 - e. rekomendasi tindak lanjut atau perbaikan.
4. Rektor berwenang memberikan arahan, teguran, atau tindakan korektif apabila dalam pengawasan ditemukan penyimpangan, kelalaian, atau pelanggaran dalam pelaksanaan kerja sama.
 5. Pengawasan internal terhadap pelaksanaan kerja sama juga dapat dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) atau unit pengawasan lain yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.
 6. Hasil pengawasan menjadi dasar dalam perpanjangan, penghentian, atau pengembangan bentuk kerja sama di masa mendatang.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 9 Sumber Pembiayaan

1. Pembiayaan pelaksanaan kerja sama dapat bersumber dari:
 - a. anggaran Universitas yang dialokasikan melalui Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT);
 - b. kontribusi mitra kerja sama sesuai dengan perjanjian
 - c. sumber dana hibah, sponsor, donasi, atau bentuk pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat;
 - d. sumber pendanaan sah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dicatat, dipertanggungjawabkan, dan dilaporkan sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi keuangan.

Pasal 10 Pengelolaan Pembiayaan

1. Pengelolaan pembiayaan kerja sama dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi, akuntabilitas, serta kepatuhan pada ketentuan hukum yang berlaku.
2. Setiap penggunaan dana kerja sama harus dituangkan secara jelas dalam dokumen perjanjian kerja sama atau kontrak kegiatan.
3. Fakultas, program studi, lembaga, atau unit pelaksana kerja sama wajib menyusun rencana anggaran biaya (RAB) yang disahkan oleh Rektor atau pejabat yang ditunjuk.
4. Penggunaan dana kerja sama dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan keuangan Universitas Muhammadiyah Maumere.

Pasal 11 Pertanggungjawaban Keuangan

1. Pertanggungjawaban keuangan kerja sama wajib disusun oleh unit pelaksana dan dilaporkan kepada Rektor melalui unit pengelola kerja sama.
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan memuat:
 - a. rincian penerimaan dan pengeluaran dana;
 - b. bukti-bukti pengeluaran sesuai peraturan keuangan;
 - c. perbandingan antara anggaran yang direncanakan dan realisasi penggunaan dana;
 - d. sisa dana (jika ada) dan mekanisme penggunaannya.
3. Laporan pertanggungjawaban keuangan menjadi bagian tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan kerja sama.
4. Pertanggungjawaban keuangan dapat diaudit oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) atau auditor eksternal sesuai kebutuhan.

BAB VI PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 12 Penghargaan

1. Dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, maupun unit kerja di lingkungan Universitas yang berkontribusi aktif dalam pengembangan kerja sama dan memberikan dampak signifikan bagi Universitas berhak memperoleh penghargaan.
2. Bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. piagam penghargaan;
 - b. prioritas dukungan pendanaan penelitian, pengabdian, atau pengembangan kapasitas;
 - c. insentif finansial sesuai kemampuan Universitas;
 - d. kesempatan mengikuti program pengembangan kapasitas, studi lanjut, atau pelatihan di dalam maupun luar negeri;
 - e. bentuk penghargaan lain yang ditetapkan oleh Rektor.
3. Kriteria dan mekanisme pemberian penghargaan diatur lebih lanjut melalui keputusan Rektor.

Pasal 13 Sanksi

1. Setiap pihak internal Universitas yang melaksanakan kerja sama tanpa izin, tidak sesuai prosedur, atau melanggar ketentuan peraturan ini dapat dikenakan sanksi administratif.
2. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. teguran lisan atau tertulis;
 - b. pembatalan kerja sama;
 - c. penghentian kegiatan kerja sama;
 - d. penarikan hak akses atau kewenangan terkait kerja sama;
 - e. sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal Universitas.
3. Pemberian sanksi mempertimbangkan tingkat kesalahan, dampak yang ditimbulkan, serta upaya perbaikan dari pihak yang bersangkutan.
4. Jika pelanggaran menimbulkan kerugian materiil atau immateriil, maka pihak yang bersalah wajib mengganti kerugian sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14 Penetapan

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur lebih lanjut melalui Keputusan Rektor atau ketentuan lain yang sah sesuai kebutuhan Universitas.
2. Peraturan Rektor ini bersifat mengikat bagi seluruh sivitas akademika dan unit kerja di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere.

Pasal 15
Berlaku

1. Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
2. Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka segala ketentuan sebelumnya yang mengatur kerja sama di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di : Maumere

Pada tanggal : 26 Jumadil Akhir 1445 H

08 Januari 2024 M



Universitas Muhammadiyah Maumere
Rektor

Erwin Prasetyo, S.T. M.Pd

NBM. 1169476

Tembusan Yth:

1. Ketua BPH Universitas Muhammadiyah Maumere
2. Arsip