



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 1174 TAHUN 2022

TENTANG

KERJA SAMA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2022 telah ditetapkan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) Universitas Terbuka (UT);
- b. bahwa mengacu pada ketentuan Pasal 76 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tersebut pada huruf a di atas, dinyatakan bahwa kerja sama ditetapkan dengan Peraturan Rektor;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Kerja Sama di Lingkungan Universitas Terbuka;
- 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 Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;
5. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;

6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG KERJA SAMA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka, yang selanjutnya disingkat UT, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Statuta UT adalah peraturan dasar dalam pengelolaan UT yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UT.
3. Kerja sama adalah kesepakatan yang berisi ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan bersama antara UT dan/atau unit pemrakarsa di lingkungan UT dengan perguruan tinggi, pemerintah pusat ataupun daerah, dunia usaha, ataupun pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri yang dituangkan dalam bentuk tertulis.
4. Unit pemrakarsa adalah Universitas, Fakultas/Sekolah, Departemen, Program Studi, Lembaga, Direktorat, Pusat, dan Unit Pelaksana Teknis ataupun unit kerja lainnya yang berada di lingkungan Universitas Terbuka.
5. Piagam Kerja Sama adalah kesepakatan awal antara pihak UT dengan pihak mitra yang berisi ruang lingkup secara umum yang tertulis dalam dokumen yang ditandatangani bersama dalam bentuk Nota Kesepahaman atau *Memorandum of Understanding (MoU)*.
6. Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau *Memorandum of Agreement (MoA)* adalah kesepakatan operasional dan pelaksanaan kerja sama lanjutan dari *MoU* dengan pihak mitra yang berisi ruang lingkup secara spesifik, dan mencantumkan hak dan kewajiban yang tertulis dalam dokumen yang ditandatangani bersama.
7. *Implementation Arrangement (IA)* adalah merupakan dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan *MoU/MoA* yang telah disepakati sebelumnya.

8. Rektor adalah organ UT yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UT.
9. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas di dalam dan/atau luar negeri.
10. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum di dalam dan/atau luar negeri, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
11. Direktorat adalah unsur yang membantu Wakil Rektor dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan strategis, program, dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 2

Kerja Sama di lingkungan UT didasarkan pada statuta dan rencana strategis UT.

Pasal 3

Kerja Sama di lingkungan UT bertujuan untuk memfasilitasi dan menunjang peningkatan kualitas penyelenggaraan Perguruan Tinggi.

Pasal 4

Kerja Sama di lingkungan UT dilaksanakan dengan prinsip:

- a. Kepastian hukum;
- b. Keuntungan;
- c. Kemanfaatan;
- d. Transparansi;
- e. Akuntabilitas;
- f. Itikad baik;
- g. Tanggung jawab;
- h. Berkelanjutan; dan
- i. Kesetaraan.

BAB II JENIS KERJA SAMA

Pasal 5

- (1) Jenis kerja sama terdiri atas:
 - a. Kerja Sama Akademik; dan
 - b. Kerja Sama Nonakademik.

- (2) Jenis kerja sama Akademik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. Kerja Sama pendidikan, dengan mitra institusi/badan/lembaga dalam negeri, antara lain:
 1. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
 2. pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan;
 3. pertukaran dosen;
 4. pertukaran mahasiswa;
 5. Membangun desa/KKN Tematik;
 6. Kegiatan Kewirausahaan;
 7. Asistensi mengajar di satuan pendidikan; dan
 8. Magang/praktik kerja.
 - b. Kerja Sama pendidikan, dengan mitra luar negeri, antara lain:
 1. program gelar bersama (*joint degree*);
 2. program gelar ganda (*double degree*);
 3. pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
 4. pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan;
 5. *visiting* dosen; dan
 6. *visiting* mahasiswa.
 - c. Kerja Sama akademik lainnya dengan mitra dalam dan/atau luar negeri berupa Kerja Sama, antara lain:
 1. Pembinaan dengan perguruan tinggi/institusi lain;
 2. Publikasi ilmiah;
 3. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah;
 4. Pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 5. Pengabdian kepada masyarakat;
 6. Penjaminan Mutu Internal;
 7. Riset dan penelitian;
 8. Proyek kemanusiaan;
 9. Proyek independen; dan
 10. Kerja Sama lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Jenis kerja Sama Nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Kerja Sama Pendayagunaan Aset;
 - b. Kerja Sama Penyertaan Modal;
 - c. Kerja Sama Bisnis;
 - d. Kerja Sama Jasa dan Royalti Penggunaan Hak Kekayaan Intelektual;
 - e. Kerja Sama Pengembangan Sumberdaya; dan/atau
 - f. Kerja Sama lain yang ditetapkan oleh Rektor.

BAB III
PARA PIHAK DALAM KERJA SAMA

Bagian kesatu
Umum

Pasal 6

Kerja sama dilaksanakan dengan Nota Kesepahaman (*MoU*) dan PKS (*MoA*).

Bagian Kedua
Pihak UT

Pasal 7

- (1) Rektor dalam Nota Kesepahaman (*MoU*) bertindak untuk dan atas nama UT.
- (2) Rektor dalam hal PKS berwenang melakukan kerja sama di bidang Akademik dan/atau Nonakademik.
- (3) Dalam PKS (*MoA*), Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Direktur, Kepala Pusat, dan Kepala Kantor bertindak untuk dan atas nama Rektor.

Bagian Ketiga
Mitra Kerja sama

Pasal 8

Mitra kerja sama dapat dijalin dengan berbagai pihak antara lain:

- a. Akademisi atau perguruan tinggi lain di dalam dan luar negeri;
- b. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- c. Pemerintah Asing atau Institusi Asing sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Korporasi dalam negeri;
- e. Korporasi luar negeri, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- g. Pihak perorangan; dan/atau
- h. Institusi atau pihak lain yang dapat mendukung kemitraan.

Bagian Keempat
Penilaian Calon Mitra Kerja sama UT

Pasal 9

- (1) Penilaian terhadap calon mitra kerja sama dilakukan sebelum ditandatanganinya naskah Nota Kesepahaman (*MoU*) dan PKS (*MoA*).
- (2) Kerja Sama dengan perguruan tinggi luar negeri hanya dapat dilakukan apabila perguruan tinggi luar negeri telah terakreditasi oleh lembaga

- akreditasi yang diakui di negaranya, dan pihak lain di luar negeri telah teregistrasi di negaranya.
- (3) Penilaian terhadap calon mitra meliputi;
- a. Kejelasan status hukum calon mitra;
 - b. Rekam jejak calon mitra;
 - c. Nilai strategis calon mitra;
 - d. Dukungan manajemen yang handal dari calon mitra;
 - e. Kompatibilitas searah dengan visi, misi, tujuan, nilai dasar, dan budaya kerja UT;
 - f. Kesiediaan menanggung risiko akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
 - g. Kesiediaan dan kemudahan bertukar informasi;
 - h. Ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
 - i. Menghasilkan *output/outcome* Akademik dan/atau Nonakademik;
 - j. Memberikan dampak dan/atau kemaslahatan untuk masyarakat; dan/atau
 - k. Nilai sinergi yang akan dihasilkan dari kerja sama dengan calon mitra.

BAB IV PENGELOLAAN KERJA SAMA

Pasal 10

- (1) Pengelolaan kerja sama dilakukan dengan tahapan yang terdiri dari:
- a. Pihak lain maupun UT dapat melakukan pengusulan kerja sama;
 - b. Penjajakan kerja sama dapat diajukan oleh pihak lain maupun UT;
 - c. Pembahasan kerja sama dilakukan oleh unit kerja pelaksana tingkat Universitas, Fakultas dan/atau Unit;
 - d. Formalisasi atau penandatanganan kerja sama dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Direktur, Kepala Pusat, atau Kepala Kantor;
 - e. Pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Sekolah, Ketua Lembaga, dan unsur pimpinan lain yang mempunyai tugas dan fungsi menjalin kemitraan;
 - f. *Monitoring* Kerja Sama dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Sekolah, Ketua Lembaga, dan unsur pimpinan lain yang mempunyai tugas dan fungsi menjalin kemitraan;
 - g. Evaluasi Kerja Sama dapat berupa masukan bagi penyempurnaan kerja sama selanjutnya atau meninjau ulang kerja sama apabila berpotensi merugikan UT; dan
 - h. Prosedur pengusulan, penjajakan, formalisasi, pelaksanaan, *monitoring* dan evaluasi ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.
- (2) Wakil Rektor yang membidangi kerja sama melakukan penilaian, fasilitasi, pendampingan, dan bertanggung jawab dalam proses pengelolaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penatausahaan kerja sama.

BAB V DANA KERJA SAMA

Pasal 11

Setiap dana kerja sama wajib menggunakan Rekening UT PTNBH.

Pasal 12

Dana kerja sama harus mencakup:

- a. Dana operasional; dan/atau
- b. Dana pengembangan institusi.

Pasal 13

- (1) Mekanisme dan pengelolaan dana kerja sama baik untuk dana operasional, dan dana pengembangan institusi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.
- (2) Kebijakan untuk mengurangi atau menghapuskan dana kerja sama baik dana operasional, dan dana pengembangan institusi ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

BAB VI MATERI KERJA SAMA

Pasal 14

- (1) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 6 paling sedikit memuat materi:
 - a. Logo para pihak;
 - b. Nomor naskah kerja sama;
 - c. Waktu penandatanganan kerja sama;
 - d. Identitas para pihak yang membuat kerja sama;
 - e. Maksud dan tujuan kerja sama;
 - f. Ruang lingkup kerja sama;
 - g. Jangka waktu kerja sama;
 - h. Hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik;
 - i. Pelaksanaan kerja sama;
 - j. Biaya;
 - k. Keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - l. Penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama.
- (2) Dalam hal salah satu pihak dalam Perjanjian Kerja Sama adalah pihak asing, Perjanjian Kerja Sama harus dibuat dalam bahasa Indonesia, bahasa nasional pihak asing tersebut, dan/atau bahasa Inggris.
- (3) Formalisasi Perjanjian Kerja Sama dilaksanakan dengan menggunakan format naskah Perjanjian Kerja Sama yang disepakati oleh kedua belah pihak dengan memprioritaskan format naskah kerja sama dari UT.

Pasal 15

Format Nota Kesepahaman (*MoU*) dan PKS (*MoA*) UT, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran Peraturan Rektor ini.

Pasal 16

Pedoman Teknis Pelaksanaan Kerja Sama UT akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan:

- a. Semua Pedoman, Panduan tentang Kerja Sama UT dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di dalam maupun luar negeri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Semua kerja sama UT yang belum berakhir, dinyatakan masih tetap berlaku sampai berakhirnya kerja sama tersebut, dengan keharusan menyesuaikan dengan Peraturan Rektor ini, selambat-lambatnya 1 tahun sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan;
- c. Semua kerja sama UT yang masih dalam proses negosiasi, harus dilaksanakan dengan didasarkan pada Peraturan Rektor ini; dan
- d. Semua kerja sama UT yang akan berakhir dan memiliki potensi untuk dilanjutkan, harus dilakukan evaluasi untuk menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Rektor ini.

Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada Tanggal : 24 November 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001



NOTA KESEPAHAMAN

ANTARA

UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN

.....(Nama Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra).....

TENTANG

.....(Judul Nota Kesepahaman).....

NOMOR :(Klasifikasi penomoran dokumen dari Pihak UT).....

NOMOR :(Klasifikasi penomoran dokumen dari Pihak Calon Mitra).....

Pada hari ini,, tanggal ...(terbilang)... bulan ...(terbilang)... tahun **Dua Ribu Dua Puluh ...(terbilang)... (dd-mm-202...)**, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. ...(Nama Pejabat Rektor UT)...

Rektor Universitas Terbuka, yang diangkat berdasarkan Keputusan ...(Pejabat yang mengangkat Rektor UT)... Nomor ...(Nomor SK Pengangkatan sebagai Rektor UT)... tanggal ...(Tanggal SK Pengangkatan sebagai Rektor UT)..., dengan demikian sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Universitas Terbuka, berkedudukan di Tangerang Selatan, alamat Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten 15437, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;

II. ...(Nama Pejabat Pimpinan Calon Mitra)...

...(Nama jabatan Pimpinan Calon Mitra)..., yang diangkat berdasarkan Keputusan ...(Pejabat yang mengangkat Pimpinan Calon Mitra)... Nomor: ...(Nomor SK Pengangkatan Pimpinan Calon Mitra)... tanggal ...(Tanggal SK Pengangkatan Pimpinan Calon Mitra)..., dengan demikian sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama(Nama Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra)....., berkedudukan di(alamat

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra)....., untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, yang secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan hal sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan sistem terbuka dan jarak jauh;
2. **PIHAK KEDUA** adalah

Berdasarkan hal sebagaimana tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman dalam rangka ...(diisi sesuai judul Nota Kesepahaman)..., dengan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1 **TUJUAN**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** bersama-sama akan melaksanakan kegiatan yang bermanfaat bagi **PARA PIHAK** dalam rangka pengembangan kelembagaan dengan memanfaatkan sumber daya yang dapat disediakan oleh masing-masing Pihak.

Pasal 2 **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi bidang:

- a. Pendidikan;
- b. Penelitian;
- c. Pengabdian kepada masyarakat;
- d. Sistem pembelajaran berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
- e. Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka; dan
- f. Kegiatan lain yang disepakati oleh **PARA PIHAK**.

Pasal 3 **PELAKSANAAN**

- (1) **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** akan mengatur dan menentukan pelaksanaan selanjutnya dari Nota Kesepahaman ini dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama melalui pejabat yang ditunjuk dari masing-masing Pihak.
- (2) Sarana, prasarana, dan biaya untuk keperluan pelaksanaan program kerja sama ini akan dibuat dalam Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 4 **JANGKA WAKTU**

Nota Kesepahaman ini dibuat dan disepakati berlaku untuk jangka waktu ...(diisi masa berlaku dalam satuan tahun)... terhitung sejak tanggal penandatanganan dan dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 5

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

PERSELISIHAN

Segala perselisihan yang timbul karena adanya perbedaan penafsiran terhadap isi Nota Kesepahaman, maupun karena hal-hal yang tidak tercantum dalam Nota Kesepahaman ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 6 KORESPONDENSI

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini dilakukan secara tertulis melalui pos tercatat, perusahaan ekspedisi (kurir), kurir internal **PARA PIHAK**, dan/atau surat elektronik (surel/*e-mail*) wajib dialamatkan kepada:

PIHAK PERTAMA:

u.p. : ...(diisi Wakil Rektor yang membidangi kerja sama)...
Alamat : Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan,
Banten 15437.
No. Telepon : 021-7490941 ext. 1122/1123
E-Mail : wr4@ecampus.ut.ac.id
PIC : ...(diisi nama Koordinator yg ditunjuk dari Kantor Wakil
Rektor yang membidangi kerja sama)...
HP : ...(diisi nomor kontak PIC)...
E-Mail : ...(diisi alamat *e-mail* PIC)...

PIHAK KEDUA:

u.p. : ...(diisi Pimpinan calon Mitra yang membidangi kerja sama)...
Alamat :(alamat kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon
Mitra).....
No. Telepon :(nomor telepon kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga
calon Mitra).....
E-Mail :(alamat *e-mail* kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga
calon Mitra yang membidangi kerja sama).....
PIC : ...(diisi nama Pejabat yg ditunjuk dari Kantor Perguruan
Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra)...
HP : ...(diisi nomor kontak PIC)...
E-Mail : ...(diisi alamat *e-mail* PIC)...

- (2) **PARA PIHAK** dapat melakukan perubahan data korespondensi sebagaimana tersebut pada ayat (1), dengan ketentuan Pihak yang melakukan perubahan harus memberitahukan kepada Pihak lainnya dalam waktu yang cukup sebelum perubahan berlaku efektif.

Pasal 7 ADENDUM

Hal-hal yang belum diatur di dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam suatu kesepakatan tambahan (Adendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup, dan mempunyai ketentuan dan kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

...(Nama Pejabat Rektor UT)...

...(Nama Pejabat Pimpinan Calon Mitra)...

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II



LOGO
CALON MITRA

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN

.....(Nama Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra).....

TENTANG

.....(Judul Perjanjian Kerja Sama).....

NOMOR :(Klasifikasi penomoran dokumen dari Pihak UT).....

NOMOR :(Klasifikasi penomoran dokumen dari Pihak Calon Mitra).....

Pada hari ini,, tanggal **...(terbilang)...** bulan **...(terbilang)...** tahun **Dua Ribu Dua Puluh** **...(terbilang)...** (**dd-mm-202...**), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. ... (Nama Pejabat Warek/Dekan/Ketua Lembaga di lingkungan UT)...**, ... (nama jabatan Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)... Universitas Terbuka, yang diangkat berdasarkan Keputusan ... (Pejabat yang mengangkat Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)... Nomor ... (Nomor SK Pengangkatan sebagai Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)... tanggal ... (Tanggal SK Pengangkatan sebagai Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)..., dengan demikian sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama Universitas Terbuka, berkedudukan di Tangerang Selatan, alamat Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten 15437, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- II. ... (Nama Pejabat Pimpinan Calon Mitra)...**, ... (Nama jabatan Pimpinan Calon Mitra)..., yang diangkat berdasarkan Keputusan ... (Pejabat yang mengangkat Pimpinan Calon Mitra)... Nomor: ... (Nomor SK Pengangkatan Pimpinan Calon Mitra)... tanggal ... (Tanggal SK Pengangkatan Pimpinan Calon Mitra)..., dengan demikian sah mewakili dan bertindak untuk dan atas nama (Nama Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra)....., berkedudukan di (alamat kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga calon Mitra)....., untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, yang secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk membuat dan menandatangani Perjanjian Kerja Sama sebagai tindak lanjut Nota Kesepahaman Nomor(diisi klasifikasi penomoran dokumen Nota Kesepahaman dari Pihak UT)..... dan Nomor(diisi klasifikasi penomoran dokumen Nota Kesepahaman dari Pihak Mitra)....., dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

- a.;
- b.;
- c.;
- d.dst.....

Pasal 2
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) Hak **PIHAK PERTAMA** adalah:

- a.;
- b.;
- c.;
- d.dst.....

(2) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** adalah:

- a.;
- b.;
- c.;
- d.dst.....

(3) Hak **PIHAK KEDUA** adalah:

- a.;
- b.;
- c.;
- d.dst.....

(4) Kewajiban **PIHAK KEDUA** adalah:

- a.;
- b.;
- c.;
- d.dst.....

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

Pasal 3
BIAYA DAN MEKANISME PEMBAYARAN

- (1) Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini dituangkan dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (4) Pembayaran komponen biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme transfer ke rekening penerimaan(diisi dengan Pihak Penerima biaya)... pada Bank(diisi dengan Bank mitra Pihak Penerima biaya)... dengan nomor rekening(diisi dengan nomor rekening Bank mitra Pihak Penerima biaya)... atas nama(diisi dengan nama rekening Bank mitra Pihak Penerima biaya)....

Pasal 4
JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan disepakati berlaku untuk jangka waktu ...(diisi masa berlaku dalam satuan tahun)... terhitung sejak tanggal penandatanganan dan dapat diperpanjang atas kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 5
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan memaksa (*force majeure*) adalah suatu peristiwa/keadaan yang terjadi di luar kekuasaan **PARA PIHAK**, yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya pemenuhan hak dan kewajiban oleh masing-masing Pihak sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini, yaitu antara lain disebabkan gangguan internet *service provider*, kebakaran, bencana alam, peperangan, huru-hara, gangguan listrik, gangguan telekomunikasi, pemogokan massal, dan kebijakan maupun peraturan pemerintah/penguasa setempat yang secara langsung dapat mempengaruhi pemenuhan hak dan kewajiban masing-masing Pihak.
- (2) Dalam hal terjadi suatu keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pihak yang mengalami keadaan memaksa (*force majeure*) tersebut harus memberitahukan kepada Pihak lainnya secara tertulis disertai dengan bukti yang layak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*) dimaksud.
- (3) Keadaan memaksa (*force majeure*) yang menyebabkan keterlambatan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, baik sebagian maupun seluruhnya tidak merupakan alasan untuk pengakhiran atau pembatalan Perjanjian Kerja Sama, akan tetapi hanya merupakan keadaan yang menangguhkan Perjanjian Kerja Sama sampai dengan keadaan memaksa (*force majeure*) berakhir.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Segala perselisihan yang timbul karena adanya perbedaan penafsiran terhadap isi Perjanjian Kerja Sama maupun karena hal-hal yang tidak tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 7
KORESPONDENSI

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan antara **PARA PIHAK** sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini dilakukan secara tertulis melalui pos tercatat, perusahaan ekspedisi (kurir), kurir internal **PARA PIHAK**, dan/atau surat elektronik (surel/*e-mail*) wajib dialamatkan kepada:

PIHAK PERTAMA:

u.p. : ...(nama jabatan Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)...

Alamat : Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Banten 15437.

No. Telepon : 021-7490941 ext. 1122/1123

E-Mail : ...(diisi alamat *e-mail* Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)...

PIC : ...(diisi nama Pejabat yg ditunjuk dari Kantor Warek Bidang.../Dekan Fakultas.../Ketua Lembaga...)...

HP : ...(diisi nomor kontak PIC)...

E-Mail : ...(diisi alamat *e-mail* PIC)...

PIHAK KEDUA:

u.p. : ...(diisi Pimpinan calon Mitra yang membidangi kerja sama)...

Alamat :(alamat kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga Mitra).....

No. Telepon :(nomor telepon kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga Mitra).....

E-Mail :(alamat *e-mail* kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga Mitra yang membidangi kerja sama).....

PIC : ...(diisi nama Pejabat yg ditunjuk dari Kantor Perguruan Tinggi/Instansi/Lembaga Mitra)...

HP : ...(diisi nomor kontak PIC)...

E-Mail : ...(diisi alamat *e-mail* PIC)...

- (2) **PARA PIHAK** dapat melakukan perubahan data korespondensi sebagaimana tersebut pada ayat (1), dengan ketentuan Pihak yang melakukan perubahan harus memberitahukan kepada Pihak lainnya dalam waktu yang cukup sebelum perubahan berlaku efektif.

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

Pasal 8
ADENDUM

Hal-hal yang belum diatur di dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam suatu kesepakatan tambahan (Adendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup, dan mempunyai ketentuan dan kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

...(Nama Pejabat Warek/Dekan/Ketua
Lembaga di lingkungan UT)...

...(Nama Pejabat Pimpinan Mitra)...

PARAF	
PIHAK I	PIHAK II

IMPLEMENTATION ARRANGEMENT

Pada hari ini,, tanggal(terbilang)..... bulan(terbilang)..... tahun (dd-mm-20.), bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Instansi :
Alamat : Jalan

selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**;

Nama :
Jabatan :
Instansi : Universitas Terbuka
Alamat : Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan,
Banten 15437

selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA**, yang secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, sepakat untuk melaksanakan kegiatan yang dilaksanakan pada:

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Alamat :

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** sepakat hal ini akan memberikan manfaat bagi **PARA PIHAK**.

Demikian Dokumen *Implementation Arrangement (IA)* ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....