



UNIVERSITAS MEDAN AREA

BUKU PANDUAN TAHUN 2022

**TATA KELOLA KEMITRAAN
KERJASAMA DAN KANTOR
URUSAN INTERNASIONAL**





UNIVERSITAS MEDAN AREA

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7364348 📠 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA
NOMOR : 12/UMA.09 /I/2022
TENTANG

PEMBERLAKUAN PANDUAN TATA KELOLA KEMITRAAN KERJASAMA
DAN KANTOR URUSAN INTERNASIONAL UNIVERSITAS MEDAN AREA
TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS MEDAN AREA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Medan Area melalui strategi peningkatan IKU-PT, perlu meningkatkan kualitas dan kuantitas tata kelola kemitraan untuk mewujudkan dan memenuhi kebutuhan DIDUKA.
b. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas dan kuantitas tata kelola kemitraan sebagaimana dimaksud, perlu memberlakukan Pedoman Tata Kelola Kemitraan Kerjasama dan Kantor Urusan Internasional Universitas Medan Area Tahun 2022.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada point a dan b tersebut serta terlaksananya administrasi yang baik, maka perlu menerbitkan Surat Keputusan Rektor.

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Kepmendikbud RI No. 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020
6. PerBAN-PT No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
7. PerBAN-PT No. 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
8. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Dirjen Dikti Kemendikbud Tahun 2020.
9. Statuta Universitas Medan Area Tahun 2020.
10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Medan Area 2021-2025.
11. Rencana Strategis Universitas Medan Area Tahun 2022-2025.
12. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim No. 059/YPHAS.08/G/II/2018 tanggal 21 Pebruari 2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Medan Area.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBERLAKUAN PANDUAN TATA KELOLA KEMITRAAN KERJASAMA DAN KANTOR URUSAN INTERNASIONAL UNIVERSITAS MEDAN AREA TAHUN 2022.



- Pertama : Memberlakukan Panduan Tata Kelola Kemitraan Kerjasama dan Kantor Urusan Internasional Universitas Medan Area Tahun 2022 sebagaimana pada lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Medan

Pada Tanggal : 05 Januari 2022



Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim.
2. Para Wakil Rektor
3. Para Dekan / Direktur Pascasarjana
4. Para Ka. Biro / Ka. Lembaga
5. Para Ka. Program Studi / Ka. Pusat
6. *Pertinggal*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Alhamdulillah Puji dan syukur kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan dan rahmatnya atas selesainya Buku Panduan Tata Kelola Kemitraan Kerjasama sehingga dapat selesai. Universitas Medan Area melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam tata kelola kemitraan dalam mewujudkan serta memenuhi kebutuhan DIDUKA melalui strategi peningkatan IKU-PT. Sesuai dengan RIP UMA periode 2021-2025 dan RENSTRA UMA periode 2022-2025 sebagai acuan dalam mengarahkan langkah-langkah menuju pencapaian visi dan misi UMA.

Buku Panduan tata Kelola Kemitraan disusun difokuskan pada peningkatan kualitas kemitraan universitas dengan mitra institusi di luar UMA, baik di tingkat nasional maupun internasional. Universitas Medan Area juga mendorong pengembangan ilmu dan teknologi berorientasi pada isu SDG`s dan Kebijakan IKU-PT oleh Kemendikbudristek Dikti dalam memberikan dorongan untuk peningkatan implementasi kerja Sama Mitra.

Akhir kata, kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak untuk bergabung dalam melaksanakan panduan ini. Mari kita bersama-sama membangun Universitas Medan Area yang lebih baik, yang tidak hanya berprestasi dalam bidang akademik, tetapi juga berperan aktif dalam meningkatkan peran kemitraan. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan berkah dan bimbingan-Nya dalam segala upaya kita.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang.....	8
1.2 Tujuan	9
1.3 Definisi Istilah.....	9
1.4 Strategi Pencapaian	10
1.5 Dasar Hukum	11
1.6 Prinsip	12
BAB 2 STRUKTUR ORGANISASI, TUPOKSI.....	13
2.1 Struktur Organisasi.....	13
2.2 Tupoksi Biro Administrasi, Kerjasama, Informasi (BAKI).14	14
2.3 KUI Office.....	16
BAB 3 PENGELOLAAN DAN PERENCANAAN KERJA SAMA.....	17
3.1 Ruang Lingkup Kerjasama	17
3.1.1 Bidang Kerjasama.....	17
3.1.2 Kerjasa sama Universitas Medan Area	17
3.2 Kriteria Mitra Kerja Sama.....	18
3.3 Prosedur Kerja Sama.....	21
3.3.1 Penerbitan Letter of Intent (LoI).....	21
3.3.2 Penerbitan Momerandum of Understanding (MoU)...24	24
3.3.3 Penerbitan Momerandum of Agreement (MoA).....	27
3.3.4 Penerbitan Implementation Agreement (IA).....	29
3.4 Pendataan Kegiatan dan Dokumen Kerja Sama	31
3.5 Proses Pencairan Dana Kerja Sama	32
3.6 Matriks Kewenangan Penandatanganan	33
3.7 Ketentuan Penggunaan template Kerja Sama	33
3.8 Ketentuan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan	34
BAB 4 PENUTUP	35
LAMPIRAN.....	36



DAFTAR TABEL

Tabel 2.2. Tupoksi BAKI.....	14
Tabel 2.3 Tupoksi KUI	16
Tabel 3.1. Tabel Kriteria Mitra Kerjasama IKU	18
Tabel 3.2 Matriks Kewenangan naskah kerjasama	33



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi BAKI	13
Gambar 1.2. Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoU ...	23
Gambar 1.3. Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoA....	26
Gambar 1.4. Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan IA.....	31



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Medan Area merupakan lembaga pendidikan tinggi yang secara operasional dikelola oleh Badan Hukum Penyelenggara, yaitu Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim (YPHAS). UMA merupakan pengembangan dari Akademi Teknik Medan (ATM) yang berdiri pada 2 Januari 1976. ATM mengelola tiga program studi, yaitu Teknik Sipil, Elektro dan Mesin berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 055/0/1980 tanggal 13 Pebruari 1980. Tahun 1983, ATM berubah bentuk menjadi Universitas Medan Area (UMA) sesuai Surat Keputusan Mendikbud tentang Izin Operasional program pendidikan tinggi program sarjana (strata satu, S1) melalui Keputusan Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) yang sekarang disebut Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah 1, Nomor 12/PD/KOP.I/1983 tanggal 29 April 1983. Selanjutnya, tanggal 6 Maret Tahun 1984 terbentuk Fakultas Teknik melalui SK Mendikbud RI No. 053/0/1984. Sementara itu, Fakultas Teknik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, Fakultas Pertanian, dan Fakultas ISIPOL memperoleh status terdaftar dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan Surat Keputusan Nomor 054/O/1984 Tanggal 6 Maret 1984. Fakultas Psikologi terdaftar berdasarkan SK Mendikbud No. 058/0/1986 tanggal 1 Pebruari 1986. Selanjutnya, tanggal 1 Juli 1987 terbit surat keputusan Mendikbud RI No. 0381/0/1987 tentang Pemberian Status Diakui Kepada Fakultas/Jurusan/Program Studi/Program Kekhususan di Lingkungan Universitas Medan Area di Medan dan SK Mendikbud No. 0593/0/1987 tentang Pemberian Status 18 diakui kepada Jurusan/Prodi pada Fakultas ISIPOL UMA tanggal 30 September 1987. Sementara itu, Fakultas Biologi berdiri atas dasar SK Kopertis Wilayah I no.101/sk.EPS/Kop.I/1988. Sejalan dengan perubahan tersebut di



tahun yang sama diterbitkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan Haji Agus Salim Nomor 048/YPHAS/1983 tentang Organisasi Tata Kerja (OTK) Universitas Medan Area dan Surat Keputusan Ketua Yayasan Nomor 050/YPHAS/1983 tentang Statuta Universitas Medan Area. Semua keputusan Pemerintah dan Yayasan tersebut selanjutnya dijadikan sebagai dasar resmi dalam penyusunan visi, misi dan tujuan UMA.

1.2 Tujuan

Sesuai dengan tujuan UMA dicapai dalam sasaran strategis yang diturunkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) UMA yang disusun sesuai masa periode rektor. RENSTRA UMA yang berlaku saat ini adalah RENSTRA UMA Tahun 2022 – 2025 dengan sasaran strategis sesuai misi dan tujuan yang telah ditetapkan meliputi:

1. Memberikan acuan pengelolaan kerja sama kepada seluruh unit di Universitas Medan Area dalam menjalin kemitraan
2. Memberikan acuan penyusunan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kemitraan dalam bentuk *Letter of Intenst (LoI)*, *Momerandum of Understranding (MoU)*, *Momerandum of Agreement (MoA)*, *Implementation Agreement (IA)*

1.3 Definisi Istilah

1. Kemitran kerja sama merupakan bahagian dari pihak luar Universitas Medan Area (UMA) dengan meliputi:
 - a) Perusahaan Multinasional,
 - b) Perusahaan nasional berstandar tinggi,
 - c) Perusahaan Teknologi Global,
 - d) Perusahaan Rintisan (*Start Up Company*) Teknologi,
 - e) Organisasi nirlaba kelas dunia,
 - f) Perguruan Tinggi,
 - g) Instansi Pemerintah atau BUMN,
 - h) Rumah Sakit,
 - i) Usaha Mikro Kecil dan Menengah,

- j) Perorangan dan kelompok.
2. Inisiator adalah perseorangan, program studi, fakultas, lembaga, unit kerja dan universitas yang memiliki minat dan berinisiatif untuk memulai kerja sama.
 3. *Letter of Intent (LoI)* merupakan dokumen yang berisikan niat bekerja sama antara UMA/unit kerja dengan mitra kerja sama.
 4. Nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) merupakan dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara UMA dengan mitra kerja sama;
 5. Perjanjian kerja sama (*Memorandum of Agreement/MoA*) merupakan dokumen perjanjian yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang telah disepakati oleh pihak UMA/unit kerja dengan mitra kerja sama.
 6. Rencana implementasi kerja sama (*Implementation Agreement/IA*) merupakan dokumen yang memuat rincian rencana implementasi kegiatan kerja sama berdasarkan MoU/MoA yang telah disepakati sebelumnya.
 7. IKU 6 adalah indikator kinerja utama untuk mengukur kualitas dan kuantitas kerja sama perguruan tinggi dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DU/DI) baik dalam maupun luar negeri.
 8. Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI).

1.4 Strategi Pencapaian

Adapun Strategi pencapaian program kemitraan Universitas Medan Area meliputi:

1. Data administrasi berupa laporan dalam rangkaian 1 (satu) kegiatan kerja sama wajib melengkapi dokumen dalam bentuk LoI, MoU, MoA dan IA yang diunggah di laman baki.uma.ac.id dan laporankerma.kemdikbud.go.id

2. Peningkatan keunggulan kelembagaan UMA di tingkat nasional dan internasional.
3. Pengembangan model kerjasama dalam kegiatan Tridharma UMA yang melibatkan Mitra DIDUKA dan Alumni.
4. Pengembangan Pemanfaatan Luaran Hasil Kegiatan Tridharma UMA sebagai Karya Inovatif Mahasiswa berwawasan kewirausahaan.
5. Mitra yang bekerja sama disarankan menyasar pada mitra yang sesuai dengan kriteria yang tercantum di IKU

1.5 Dasar Hukum

1. Permen No. 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
2. Statuta UMA Tahun 2022 yang ditetapkan melalui SK Yayasan Nomor: 130/YPHAS.10/I/2020 pada Bab IV Bagian tata Kelola UMA (Pasal 26, Pasal 27, Pasal 33).
3. Tata Pamong UMA 2023 yang ditetapkan melalui SK Yayasan Nomor : 247/YPHAS.10/VII/2023.
4. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMA 2022-2033 yang ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 441/UMA.09/III/2022 tanggal 14 Maret 2022.
5. Rencana Strategis UMA 2006-2025, yang ditetapkan melalui SK Rektor melalui SK Rektor Nomor 302/R.07/VI/2006 tanggal 10 Juni 2006.
6. Rencana Strategis (RENSTRA) UMA tahun 2022-2025 yang ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 497/UMA.09/III/2022 tanggal 17 Maret 2022.
7. Standar SPMI UMA tahun 2021 yang ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 3358/UMA.09/XII/2021 tanggal 28 Desember 2021



8. Rencana Strategis Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UMA Tahun 2021-2025 yang ditetapkan melalui SK Rektor Nomor 1070/UMA.09/V/2022
9. Peraturan Akademik UMA yang ditetapkan dalam SK Rektor Nomor 1587/UMA.09/VI/2023.
10. Pedoman Dosen UMA Tahun 2022 yang ditetapkan dalam SK Rektor No 994/UMA.09/A/V/2022
11. Pedoman Kerjasama UMA tahun 2016 sesuai dengan SK Rektor No 446/UMA.09/X/2016 tanggal 17 Oktober 2016

1.6 Prinsip

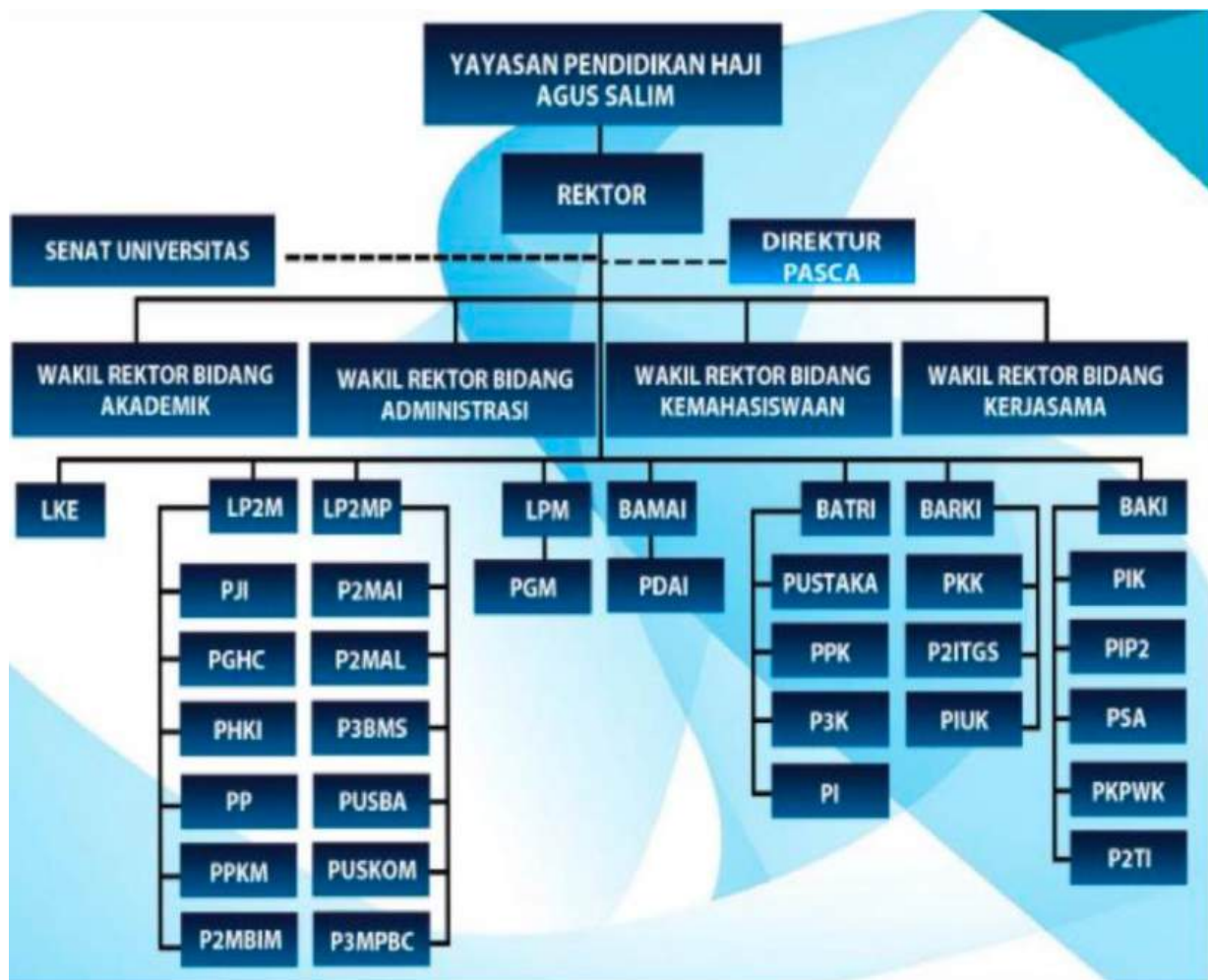
1. Kemitraan senantiasa melakukan kesetaraan dan saling menghormati dalam menjalin kerja sama yang berkelanjutan dan saling menguntungkan;
2. Akuntabilitas dan Transparansi dalam melaksanakan Kemitraan/kerja sama yang didasarkan pada ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Kontribusi kemitraan pada tatanan kepentingan IKU Perguruan Tinggi dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi yang mendukung peningkatan daya saing pada tataran global/Internasional.

BAB 2

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI) DAN KANTOR URUSAN INTERNASIONAL (KUI)

2.1 Struktur Organisasi

Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI) memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi BAKI

2.2 Tugas, Pokok Dan Fungsi (Tupoksi) Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI)

Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Biro Administrasi Kerjasama Informasi dibagi menjadi Tupoksi Umum, Pengelolaan Informasi, Pengelolaan Promosi, Pengelolaan Kerjasama, serta Pengelolaan Kantor Urusan Internasional (KUI).

Tabel 2.2. Tupoksi BAKI

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
Tupoksi Umum		
1.	Penyusunan Rencana dan Program Kerja pada BAKI	Terbentuknya Rencana dan Program Kerja
2.	Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan pada BAKI	Pedoman Petunjuk Teknis Kegiatan
3.	Penyusunan instrumen dan pelaksanaan pemantauan kegiatan kemitraan prodi di Universitas	Terbentuknya standarisasi instrument pemantauan kemitraan
4.	Penyusunan database dosen profesi dan kepakaran setiap prodi di universitas	Terbentuknya database dosen profesi
5.	Koordinasi implementasi bidang kerjasama dan komunikasi di lingkungan universitas.	Koordinasi implementasi bidang kerjasama
6.	Koordinasi peningkatan kualitas dan produktivitas implementasi kerjasama dengan isntansi lainnya dalam rangka peningkatan kerjasama.	Peningkatan kualitas dan produktivitas implementasi kerjasama
7.	Evaluasi kegiatan administrasi MoU, MoA, IA, dan laporan kerjasama di Lingkungan Universitas.	Standarisasi dan <i>upload</i> secara regular di LAPORKERMA
8.	Pelaksanaan layanan informasi dan memfasilitasi teknik kerjasama lembaga-lelabaga yang ada di Universitas Medan Area dengan	Terbentuknya database informasi dan fasilitas kerjasama dalam



	pihak luar.	bentuk <i>web</i> .
Pengelolaan Informasi		
1	Bertanggung jawab bersama Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan dan menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan informasi akademik dan non akademik resmi kepada pihak internal dan eksternal yang cepat dan akurat untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan agar dapat mencapai Akreditasi Perguruan Tinggi Unggul.	Stakeholder merasa puas dengan informasi yang diperoleh.
Pengelolaan Promosi		
	Bertanggung jawab bersama Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan dan menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan promosi akademik dan non akademik resmi kepada pihak eksternal yang cepat dan akurat sesuai sasaran dan target untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan seperti peningkatan jumlah dan sebaran mahasiswa baru yang baru lulus maksimal 2 tahun terakhir agar dapat mencapai Akreditasi Perguruan Tinggi Unggul.	Jumlah mahasiswa baru sesuai standar setiap prodi terus meningkat
Pengelolaan Kemitraan		
	Bertanggung jawab bersama Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan dan menjamin implementasi SPMI dalam seluruh aktivitas pengelolaan kemitraan (MoU dan MoA serta Implementasi Kegiatan) dalam bidang tridharma dan kegiatan ilmiah lain dengan Dunia Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja baik pemerintah	Jumlah implementasi kemitraan semua unit terus meningkat serta memberikan dampak positif bagi kedua belah pihak.

	maupun swasta dalam negeri maupun luar negeri untuk mencapai indikator kinerja yang telah ditetapkan agar dapat mencapai Akreditasi Perguruan Tinggi Unggul.	
--	--	--

2.3 Kantor Urusan Internasional / International Office

Tabel 2.3 Tupoksi KUI

No	Uraian Tupoksi	Capaian IK
1.	Penyusunan rencana dan program kerja IO;	Mencapai target kemitraan internasional dan implementasinya
2.	Mengkoordinasikan pertemuan-pertemuan ilmiah internasional tingkat universitas dan mendukung pengajaran kelas internasional di lingkungan UMA;	Mengagendakan kegiatan luar negeri sesuai dengan kebutuhan
3.	Membantu dan membuat profil universitas serta mendukung penyediaan bahan ajar dengan menggunakan bahasa internasional;	Meningkatkan eksistensi profil UMA secara internasional dan tersedianya bahan ajar berbahasa internasional
4.	Mengkoordinasikan dan menyusun data kunjungan pimpinan universitas / fakultas ke luar negeri dalam rangka kegiatan kerjasama Universitas;	Melakukan agenda dan dokumentasi kegiatan kerjasama internasional dan hasil implementasinya
5.	Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dan membagikan informasi tentang peluang studi lanjut ke luar negeri untuk sivitas akademika UMA;	Tersedianya informasi dan berjalannya kegiatan pelatihan-pelatihan
6.	Pelaporan kegiatan IO kepada Rektor yang dikoordinasikan dengan wakil – wakil Rektor sesuai dengan bidangnya;	Tersedianya pelaporan IO.
7.	Berkoordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.	Terciptanya koordinasi dengan unit kerja lain terkait TUPOKSI.



BAB 3

PENGELOLAAN DAN PERENCANAAN KEMITRAAN/KERJA SAMA

3.1 Ruang Lingkup Kerjasama

3.1.1 Bidang Kerjasama

1. Kemitraan/Kerja sama bidang akademik, meliputi:

- a) Pendidikan, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
- b) Penerbitan artikel, buku, dan jurnal;
- c) Penyelenggaraan seminar bersama;
- d) Penyelenggaraan kerja sama dengan ikatan profesi;
- e) Penyelenggaraan kerja sama dengan perguruan tinggi ternama di dalam dan luar negeri;
- f) Penyelenggaraan kerja sama dengan industri dan

2. Kemitraan/Kerja sama bidang non akademik, meliputi:

- a) Pengembangan sumber daya manusia;
- b) Pendayagunaan aset;
- c) Koordinator kegiatan;
- d) Pemberdayaan masyarakat;
- e) Jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual;

3.1.2 Kerjasama sama Universitas Medan Area

Lingkup Kemitraan/kerja sama UMA meliputi kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk kerja sama akademik dan non akademik dengan mitra dalam dan luar negeri.

3.2 Kriteria Mitra Kerja Sama

Mitra merupakan organisasi atau Industri yang diakui oleh Kemendikbudristek yang tertuang pada Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, untuk itu UMA menetapkan kriteria mitra kerja sama dengan merujuk pada kriteria kerja sama IKU-6. Adapun kriteria mitra tercantum pada Tabel 3.1:

Tabel 3.1. Tabel Kriteria Mitra Kerjasama IKU

Kriteria Mitra	Keterangan Jenis Mitra
Perusahaan multinasional;	Perusahaan yang beroperasi di lebih dari 1 (satu) negara.
Perusahaan nasional berstandar tinggi;	Perusahaan nasional yang sudah menjadi perusahaan publik (terbuka/Tbk) atau perusahaan dengan pendapatan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 100.000.000.000 (seratus miliar rupiah).
Perusahaan teknologi global;	Perusahaan yang tercakup sebagai perusahaan teknologi global adalah yang terdaftar di Forbes Top 100 Digital Companies. Daftar Forbes <i>Top 100 Digital Companies</i> yang diakui adalah daftar terbaru



	yang telah dipublikasikan saat tahun pelaporan berjalan.
Perusahaan rintisan (<i>start up company</i>) teknolog;	Perusahaan <i>start up</i> teknologi dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan <i>start up</i> harus telah menerima pendanaan kumulatif sejumlah lebih dari Rp 200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah).
Organisasi nirlaba kelas dunia;	Organisasi nirlaba dalam negeri maupun luar negeri. Organisasi nirlaba harus mempunyai anggaran tahunan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) atau sudah bekerja sama dengan mitra di tingkat nasional maupun internasional selama 5 tahun terakhir.
Institusi/organisasi multilateral;	Institusi atau organisasi multilateral yang diakui Pemerintah Indonesia
Perguruan tinggi yang masuk dalam daftar QS500 berdasarkan ilmu (QS500 by subject);	Program studi bekerja sama dengan perguruan tinggi yang termasuk



	<p>dalam daftar QS500 berdasarkan ilmu.</p> <p>Daftar QS100 berdasarkan ilmu atau QS AUR-<i>World University Rankings by Subject</i> dapat ditemukan di situs <i>QS Top Universities</i>.</p> <p>Daftar QS 500 berdasarkan ilmu yang dipakai adalah daftar terbaru saat tahun pelaporan berjalan.</p> <p>Program studi bekerja sama dengan perguruan tinggi yang setidaknya mempunyai 1 (satu) program studi yang terdaftar di daftar QS500 berdasarkan ilmu.</p>
Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan;	Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan.
Instansi pemerintah, BUMN dan/atau BUMD;	Kementerian atau kelembagaan Pemerintah Indonesia. Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
Rumah sakit;	Rumah sakit yang memiliki Izin Rumah Sakit Kelas A dan B yang diberikan oleh Kementerian Kesehatan.
UMKM;	UMKM harus mempunyai



	pendapatan setahun terakhir sejumlah lebih dari Rp 30.000.000.000 (tiga puluh milyar rupiah).
Lembaga Riset Pemerintah, Swasta, Nasional maupun Internasional;	BRIN, LIPI, RISPA, Perkebunan, PLN, dst.
Lembaga Kebudayaan Berskala Nasional/Bereputasi	Kemenparkraf, Disbudpar, dst.

3.3 Prosedur Kerja Sama

3.3.1 Penerbitan Letter of Intent (LoI)

1. Inisiasi usulan

- a) Inisiasi kerja sama UMA dapat diusulkan oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, lembaga dan universitas maupun pihak calon mitra kerja sama.
- b) Usulan diajukan ke Rektor atau Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan.
- c) Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI) melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama dan kredibilitas calon mitra kerja sama.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah *Letter of Intent (LoI)*

- a) UMA/unit kerja dapat melakukan pembahasan substansi dan menyusun *draft* kerja sama
- b) Dokumen LoI memuat pernyataan minat bekerja sama antara UMA/unit kerja dengan mitra kerja sama dan penerbitannya dapat bersifat sektoral berbasis unit kerja.



- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.

3. Penandatanganan *Letter of Intent* (LoI)

- a) LoI dapat ditandatangani oleh penanggung jawab inisiasi kerja sama seperti Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Kepala Lembaga, dan pimpinan unit kerja lainnya.
- b) LoI dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di BAKI-UMA dan disimpan oleh mitra kerja sama.
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.
- d) Penandatanganan dilakukan oleh pimpinan unit kerja di UMA, unit kerja wajib melaporkan penerbitan LoI kepada Biro Administrasi Kerjasama dan Informasi (BAKI) melalui sistem pelaporan kerja sama UMA dan di laman: laporankerma.kemdikbud.go.id.

4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema *Letter of Intent* (LoI)

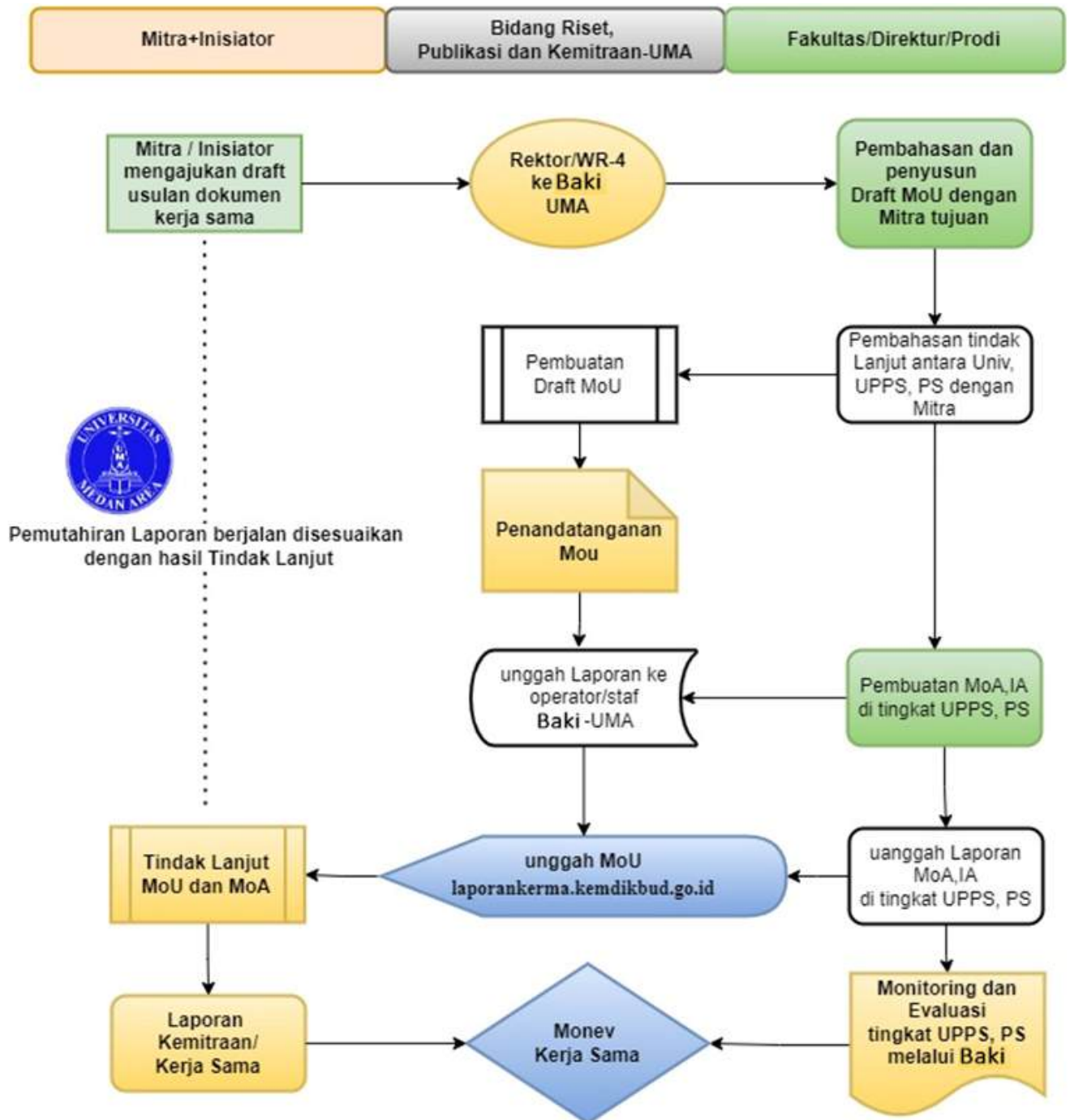
- a) Kegiatan implementasi yang bersifat penjajakan kerja sama dapat dilaksanakan dalam skema LoI.
- b) Kegiatan ditandatangani oleh pimpinan UMA, seluruh unit kerja di UMA dapat menggunakan dan memanfaatkan LoI untuk merealisasikan kerja sama; Apabila ditandatangani oleh pimpinan unit kerja, LoI hanya dapat dimanfaatkan oleh unit kerja yang bersangkutan.

5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi

- a) Pimpinan fakultas (UPPS), Direktur Pasca, Program Studi berkewajiban melaporkan LoI kerja sama yang telah ditandatangani kepada Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi

dan Kemitraan melalui biro kerja sama BAKI-UMA untuk dilaporkan pada lama: laporankerma.kemdikbud.go.id

- b) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh BAKI-UMA secara berkala berdasarkan laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.



Gambar 1.2. Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoU



3.3.2 Penerbitan Momerandum of Understanding (MoU)

1. Inisiasi usulan

- a) Inisiasi kerja sama dapat diusulkan oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur pasca, lembaga, dan universitas maupun pihak calon mitra kerja sama.
- b) Usulan diajukan ke Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan melalui Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI).
- c) Biro Administrasi, Kerjasama Kemitraan (BAKI) melakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama dan kredibilitas calon mitra kerja sama.
- d) Jika sesuai dengan kebutuhan, ketentuan dan prioritas UMA, inisiasi kerja sama dapat dilanjutkan pada tahap pembahasan dan penyusunan *draft* MoU.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah Momerandum of Understanding (MoU)

- a) UMA melalui BAKI/pihak terkait di unit UMA melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun *draft* MoU.
- b) Dokumen MoU memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara UMA dengan mitra kerja sama yang bersifat terbuka yang dapat diakses oleh seluruh unit kerja dilingkungan UMA.
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.
- d) Jika diperlukan, BAKI dapat mengajukan *draft* kerja sama kepada bidang Hukum UMA untuk mendapat masukan.



3. Penandatanganan Momerandum of Understanding (MoU)

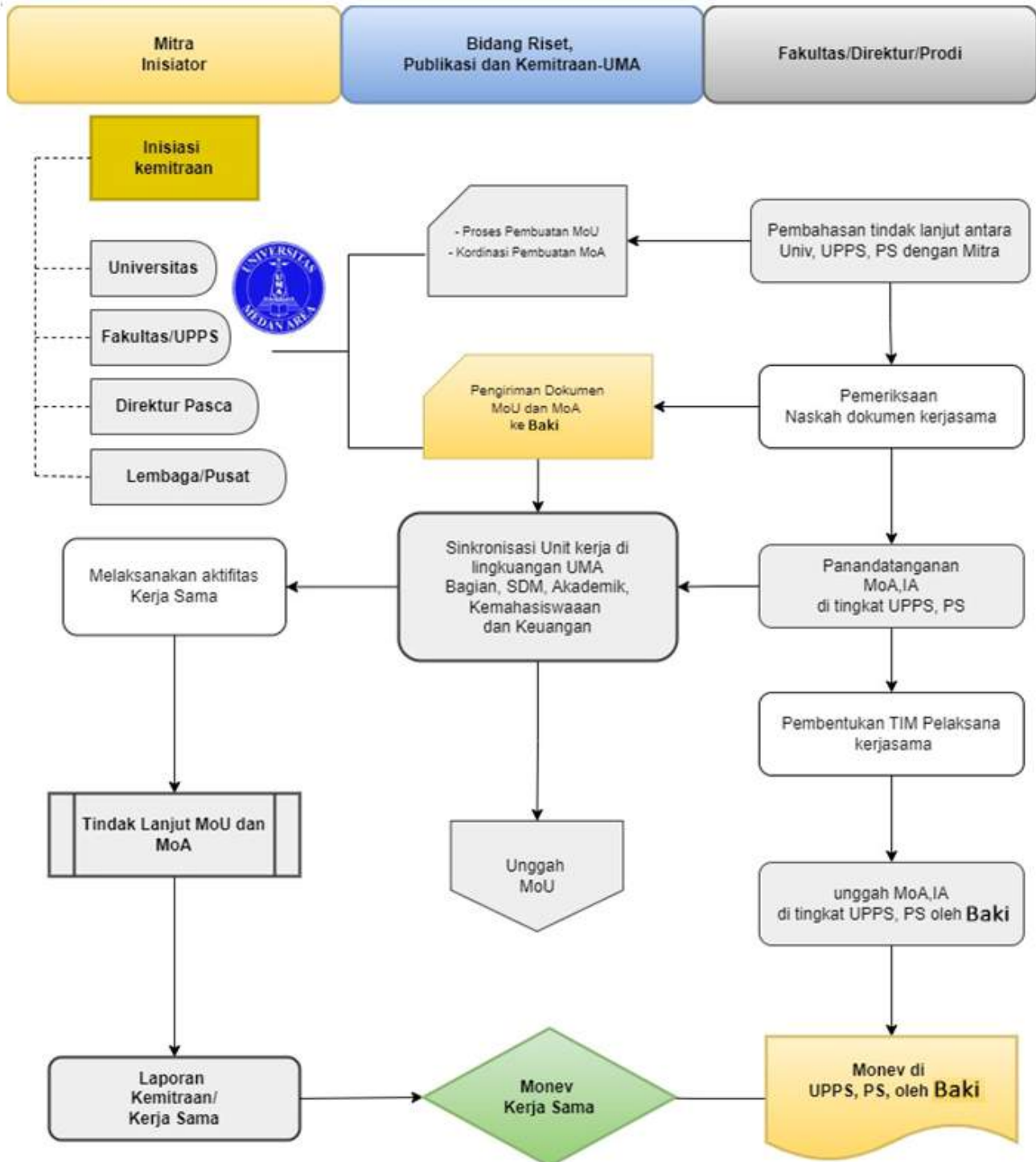
- a) MoU ditandatangani oleh Rektor Universitas Medan Area.
- b) MoU dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UMA dan satu disimpan oleh mitra kerja sama.
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema Momerandum of Understanding (MoU)

- a) Kegiatan kerja sama yang tertuang dalam MoU mencakup Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b) Seluruh unit kerja di UMA dapat memanfaatkan dan menggunakan MoU sebagai payung kegiatan kerja sama dengan mitra kerja sama dengan terlebih dahulu melihat MoU aktif yang terdapat di laman: laporankerma.kemdikbud.go.id.
- c) Apabila MoU tidak ada atau sudah tidak berlaku lagi maka perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas dan lembaga dapat menginformasikan ke BAKI-UMA untuk memperpanjang atau menindaklanjuti pembuatan MoU.

5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi

- a) Operator Biro Administrasi Kerjasama & Kemitraan (BAKI)-UMA berkewajiban mengunggah naskah MoU yang telah ditandatangani ke laman: laporankerma.kemdikbud.go.id
- b) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Biro Administrasi, Kerjasama dan Kemitraan (BAKI)-UMA secara berkala berdasarkan laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.



Gambar 1.3. Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan MoA

3.3.3 Penerbitan *Momerasandum of Agreement (MoA)*

1. Inisiasi usulan

- a) Inisiasi kerja sama dapat diusulkan oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, lembaga, dan Universitas maupun pihak calon mitra kerja sama dalam rangka menindaklanjuti MoU yang telah ditandatangani oleh Rektor UMA dan mitra kerja sama.
- b) Usulan kerja sama ke mitra maupun sebaliknya pada tingkat universitas diajukan melalui Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi dan Kemitraan dan diteruskan ke -UMA.
- c) Usulan kerja sama ke mitra maupun sebaliknya pada tingkat fakultas diajukan melalui Dekan, Direktur Pasca.
- d) Usulan kerja sama ke mitra maupun sebaliknya pada tingkat lembaga diajukan melalui Kepala Lembaga/Pusat.

2. Pembahasan dan Penyusunan Rancangan Naskah MoA

- a) Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, Direktur, lembaga, dan universitas dapat melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun *draft* MoA.
- b) Dokumen MoA memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya untuk implementasi kerja sama yang bersifat spesifik.
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.
- d) Jika diperlukan rancangan naskah MoA yang telah disusun oleh perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur, lembaga, dan Universitas dapat berkonsultasi ke Bidang Hukum UMA.



- d) Naskah yang akan ditandatangani harus berkordinasi terlebih dahulu ke Biro Administrasi Kerjasama dan Informas (BAKI)-UMA untuk diperiksa kesesuaiannya dengan peraturan.

3. Penandatanganan MoA

- a) MoA dapat ditandatangani oleh Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur, dan/atau Kepala Lembaga.
- b) MoA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UMA dan satu disimpan oleh Biro Administrasi Kerjasama Informasi (BAKI)-UMA;
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

4. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan dalam Skema MoA

- a) Kegiatan spesifik yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema MoA.
- b) Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur, lembaga, dan universitas berkewajiban membentuk tim pelaksana kegiatan kerja sama untuk melaksanakan perjanjian tersebut.
- c) Ketua pelaksana kegiatan kerja sama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan perjanjian dan melaporkan kegiatan kerja sama kepada Wakil Dekan/Ketua Lembaga/Wakil Direktur bidang, BAKI-UMA untuk di unggah ke website: laporankerma.kemendikbud.go.id
- d) Masa berlaku MoA dapat dibuat minimal selama 2 tahun.

5. Laporan, Monitoring dan Evaluasi

- a) Operator Biro Administrasi Kerjasama dan Indormasi (BAKI)-UMA berkewajiban mengunggah naskah MoA yang telah ditandatangani ke laman: laporankerma.kemdikbud.go.id



- b) Monitoring dan evaluasi MoA dilakukan oleh Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI)-UMA secara berkala berdasarkan laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.

3.3.4 Penerbitan *Implementation Agreement* (IA)

1. Pembahasan dan Penyusunan Draft IA

- a) IA merupakan dokumen yang disusun bersama untuk mendokumentasikan implementasi rencana kegiatan, atau hasil yang diperoleh dari kegiatan. Dokumen IA memuat rincian mengenai waktu, tempat, subjek yang terlibat, pendanaan, dan hal lain yang lebih spesifik dari kegiatan kerja sama yang diselenggarakan antara kedua belah pihak.
- b) Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur, lembaga, prodi dan universitas dapat melakukan komunikasi ke mitra pembahasan substansi dan menyusun draft IA;
- c) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.

2. Panandatanganan *Implementation Agreement* (IA)

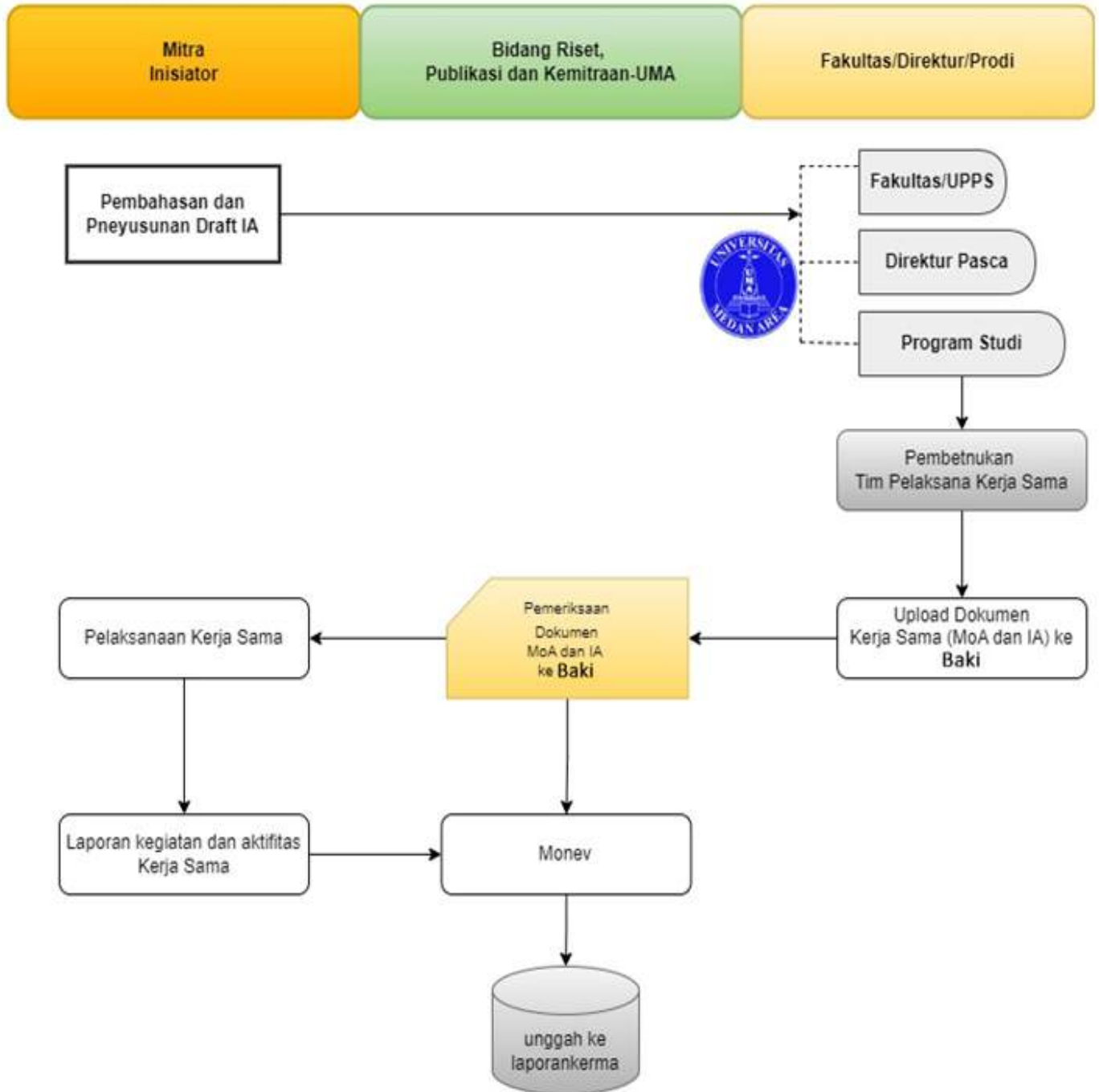
- a) IA dapat ditandatangani pimpinan fakultas, direktur, lembaga, Prodi atau Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan melalui BAKI-UMA.
- b) IA dibuat dalam dua rangkap, satu disimpan di UMA dan satu disimpan oleh BAKI-UMA.
- c) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

3. Pelaksanaan Kegiatan Kemitraan/Kerja Sama dalam Skema IA

- a) Kegiatan spesifik yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema IA.
- b) Pimpinan fakultas, direktur, lembaga, Prodi melalui BAKI-UMA, berkewajiban membentuk tim pelaksana kegiatan kerja sama untuk melaksanakan kegiatan yang telah disepakati.
- c) Ketua pelaksana kegiatan kerja sama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan perjanjian dan melaporkan kegiatan kerja sama kepada Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan melalui BAKI-UMA untuk di unggah ke website: laporankerma.kemendikbud.go.id

4. Laporan, Monitoring, dan evaluasi

- a) Operator Biro Administrasi Kerjasama Informasi (BAKI)-UMA berkewajiban mengunggah naskah IA yang telah ditandatangani ke laman: laporankerma.kemdikbud.go.id dan diketahui oleh Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan.
- b) Monitoring dan evaluasi IA dilakukan oleh Biro Administrasi, Kerjasama dan Informasi (BAKI)-UMA secara berkala berkala berdasarkan laporan yang disampaikan (berupa Berita Acara Pelaporan Kegiatan, Foto Kegiatan, *Link* Berita Kegiatan atau Bukti Kegiatan Lainnya).



Gambar 1.4. Alur Proses Monitoring Evaluasi dan Penerbitan IA

3.4 Pendataan Kegiatan dan Dokumen Kerja Sama

Untuk mewujudkan tata Kelola administrasi dan pendataan dokumen kerja sama, seluruh aktifitas kegiatan kemitraan baik di tingkat Universitas/Fakultas/direktur pasca/Lembaga berkewajiban untuk langsung mengunggah dokumen kerja sama beserta pelaksanaan bukti laporan yang telah disahkan oleh kedua belah pihak ke dalam system informasi BAKI-UMA melalui laman laporankerma.kemendikbud.go.id

Untuk meningkatkan dokumen (berupa Berita Acara Pelaporan Kegiatan, Foto Kegiatan, *Link* Berita Kegiatan atau Bukti Kegiatan) kerja sama yang baik.

3.5 Proses Pencairan Dana Kerja Sama Internal dan Eksternal

Perseorangan, unit kerja, program studi, fakultas, direktur lembaga, atau perwakilan universitas mengajukan permohonan penggunaan dana kerja sama yang melibatkan mitra kolaborasi apabila memperoleh pendanaan dari eksternal kepada Wakil Rektor bidang Riset, Publikasi, dan Kemitraan dengan melampirkan (rangkap 2) dengan melampirkan:

- a) Surat permintaan dana Kerja Sama.
- b) Foto kopi/file MoU/MoA/IA/SPK.
- c) Bukti transfer/SP2D (pemerintah).
- d) Foto kopi/file surat keputusan tentang susunan tim pelaksana Kerja Sama.
- e) Bukti laporan pelaksanaan kerja sama

3.6 Matriks Kewenangan Penandatanganan Naskah Kerja Sama

Tabel 3.2 Matriks Kewenangan Penandatanganan naskah kerjasama

No	Jenis Naskah Kerja Sama	Rektor	Wakil Rektor	Dekan/Direktur Pasca/Ka.Lembaga/Ka. Prodi
1.	Surat Inisiasi Kerja Sama/ <i>Letter of Intent (LoI)</i>	√	√	√
2.	Nota Kesepahaman/ <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i>	√	√	
3.	Perjanjian Kerja Sama/ <i>Memorandum of Agreement (MoA)</i>	√	√	√
4.	Perjanjian Pelaksanaan/ <i>Implementation Agreement (IA)</i>			√

3.7 Ketentuan Penggunaan template Naskah Kerja Sama

Template naskah kerja sama (terlampir) dapat digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen kerja sama. Dalam hal mitra memiliki *template* naskah kerja sama yang berbeda, pihak UMA dapat menyesuaikan dengan mitra.



3.8 Ketentuan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Sama

Kegiatan kerja sama yang telah dirancang dalam *Implementation Agreement* (IA) dan telah dilaksanakan wajib dilaporkan hasil pelaksanaannya dalam bentuk:

- a) Berita acara kegiatan;
- b) Laporan kegiatan; atau
- c) Bentuk luaran lainnya (contoh: foto, hasil publikasi, draft HKI, draft kurikulum, dan sebagainya).



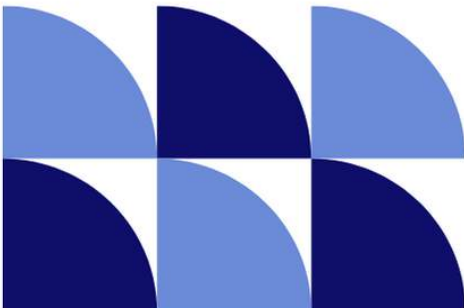
BAB 4

PENUTUP

Panduan ini dapat digunakan untuk memberikan acuan kepada seluruh pihak di lingkungan Universitas Medan Area dalam melaksanakan kegiatan kerja sama baik perseorangan, unit kerja, program studi



LAMPIRAN



KONTAK KAMI

Situs Web
www.uma.ac.id



Nomor Telepon
0811-6013-888



Alamat Kantor
**Jalan Kolam Nomor 1 Medan
Estate / Jalan Gedung PBSI,
Medan 20223**



Alamat Email
univ_medanarea@uma.ac.id

