



INDOBARU NASIONAL
Institut Teknologi & Bisnis

PANDUAN KERJA SAMA

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL



INDOBARU NASIONAL

Institut Teknologi & Bisnis

Komplek Mitra Mas, Blok C no. 11-18 Jl. Dang Merdu,
Kel. Teluk. Tering, Kec. Batam Kota, Batam, Kepulauan Riau 29461

No Telp : 0778 4170 719 , No Hp : 0821 6968 8977, Email : humas@indobarunasional.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL
NOMOR: 016/IIBN.R/SK.PR/X/2022**

**TENTANG
PANDUAN KERJASAMA
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL

- Menimbang :**
- a. Bahwa kerjasama Perguruan Tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan dan memastikan seluruh proses penyelenggaraan pendidikan telah sesuai standar mutu dan aturan yang telah ditetapkan;
 - b. Bahwa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dalam melaksanakan kerja sama dengan pihak luar dan dalam melaksanakan kerja sama harus mengacu pada pedoman kerja sama di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada butir (a) dan (b) diatas perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional tentang Panduan Kerjasama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
 7. Keputusan Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam No.005/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/IV/2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.
 8. Keputusan Ketua Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam No. 001/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/X/2020 tentang Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;



INDOBARU NASIONAL

Institut Teknologi & Bisnis

Komplek Mitra Mas, Blok C no. 11-18 Jl. Dang Merdu,
Kel. Teluk. Tering, Kec. Batam Kota, Batam, Kepulauan Riau 29461

No Telp : 0778 4170 719, No Hp : 0821 6968 8977, Email : humas@indobarunasional.ac.id

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TENTANG PANDUAN KERJA SAMA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL**
- Kesatu : Menetapkan Panduan Kerja Sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;**
- Kedua : Panduan Kerja Sama ini digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kerja sama di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;**
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.**

Ditetapkan di : Batam
Pada Tanggal : 24 Oktober 2022
Rektor Institut Teknologi dan Bisnis
Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.

Tembusan :

1. Pembina Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam
2. Arsip



INDOBARU NASIONAL
Institut Teknologi & Bisnis

Lampiran Surat Keputusan Rektor
Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional
Nomor : 016/IIBN.R/SK.PR/X/2022
Tanggal : 24 Oktober 2022

PANDUAN KERJA SAMA

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia- Nya Buku Panduan Kerja Sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) dapat diselesaikan. Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai salah satu Perguruan Tinggi di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional diharapkan mampu menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, baik di tingkat nasional maupun internasional. Oleh karena itu diperlukan panduan kerja sama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Panduan ini merupakan komitmen kami dalam menyediakan landasan yang kokoh bagi semua pihak yang terlibat dalam kerja sama dengan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional. Kami telah berupaya menyajikan informasi yang jelas, lengkap, dan mudah dipahami, sehingga dapat menjadi panduan yang berguna dalam menjalin kemitraan yang berkelanjutan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Batam, 24 Oktober 2022

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.

NIDN. 1031088003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum Kerja Sama	1
1.3 Tujuan.....	2
BAB II RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA	4
2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama	4
2.2 Bentuk Kerja Sama.....	4
BAB III KERJA SAMA DALAM NEGERI.....	9
3.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri	9
3.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri	9
3.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri.....	10
BAB IV KERJA SAMA LUAR NEGERI	11
4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri.....	11
4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri.....	11
4.3 Prosedur Kerja Sama Luar Negeri.....	12
BAB V JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA	13
5.1 Berita Acara Kerja Sama	13
5.2 Inisiasi Kerja Sama.....	13
5.3 Nota Kesepahaman (<i>Memorandum of Understanding-MoU</i>).....	13
5.4 Nota Kesepakatan (MoA) / Perjanjian Kerja Sama.....	16
BAB VI PENUTUP.....	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia yang cukup dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu, disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang sangat memadai, tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga. Kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Sejak beberapa tahun terakhir, Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sudah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga yang dilakukan oleh para dosen program studi yang ada. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternal. Untuk itu, guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama dipandang perlu membuat suatu Panduan Kerja Sama.

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat.

1.2 Dasar Hukum Kerja Sama

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
4. SK Ketua Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam Nomor 001/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/X/2020 Tentang Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional Tahun 2021;
5. SK Rektor Nomor 009/IIBN.R/SK.PR/II/2022 Tentang Rencana Induk Pengembangan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional;
6. SK Rektor Nomor 012/IIBN.R/SK.PR/X/2022 Tentang Standar Mutu Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

1.3 Tujuan

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Secara lebih spesifik, Kerja sama di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Program Studi/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional
2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

1.4 Ketentuan Umum

Dalam Panduan Kerja Sama yang dimaksud dengan:

1. Kerja sama adalah kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
3. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
5. Pemimpin perguruan tinggi adalah rektor untuk universitas/institut, ketua untuk sekolah tinggi, dan direktur untuk politeknik/akademi/akademi komunitas.
6. Kontrak manajemen adalah kerja sama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
7. Pertukaran dosen (exchange) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
8. Penelitian bersama (joint research) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
9. Penerbitan karya ilmiah bersama (joint publication) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah

yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.

10. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
11. Magang mahasiswa (internship) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
12. Pemanfaatan bersama sumber daya (resource sharing) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
13. Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
14. Kesepakatan Kerja Sama (Memorandum of Agreement) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJA SAMA

2.1 Ruang Lingkup Kerja Sama

Kerja sama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/ lokakarya, magang/kuliah praktik/assistantship bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat melakukan Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui modus penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

2.2 Bentuk Kerja Sama

2.2.1 Kerja Sama Bidang Akademik

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain maupun antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
- 2) Penjaminan mutu internal,
- 3) Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan,
- 4) Pertukaran dosen,
- 5) Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya,
- 6) Penerbitan berkala ilmiah,
- 7) Pemagangan,
- 8) Penyelenggaraan seminar bersama, dan
- 9) Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, kerja sama di bidang akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

- 1) Pengembangan sumber daya manusia,
- 2) Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat,
- 3) Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing),
- 4) Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha,
- 5) Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, dan/atau
- 6) Bentuk lain yang dianggap perlu.

Kerja sama akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai Tridharma Perguruan Tinggi. Kerja sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (fundamental research), penelitian terapan (applied research), penelitian pengembangan (developmental research), dan/atau penelitian- penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kepentingan masyarakat.

Kerja sama bidang akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (*best practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerja sama bidang akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara:

1. Dosen dari Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain,
2. Dosen dari Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke atas melakukan kerja sama penelitian dengan dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala ke bawah dari perguruan tinggi lain. Hasil penelitian kerja sama tersebut dapat diterbitkan dalam jurnal ilmiah ataupun disajikan pada pertemuan ilmiah dengan penulis utama atau penyaji utama sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut. Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Sementara itu kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

Kerja sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerja sama penerbitan berkala ilmiah antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan berkala ilmiah (jurnal ilmiah) yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerja sama ini

dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam berkala ilmiah yang dikelola oleh Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional ataupun perguruan tinggi mitra.

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya dapat terjadi, dosen dan/atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Kerja sama penyelenggaraan seminar Bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dan perguruan tinggi lain. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerja Sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain.

Kerja sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, pemagangan dan/atau layanan pelatihan. Kerja sama ini bersifat reciprocal atau timbal balik, dalam keadaan tertentu Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat menjadi tuan rumah atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional menjadi tamu di institusi mitra.

Kerja sama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan kerja sama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kepentingan masyarakat secara bersama-sama.

Kerja Sama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama.

Kerja sama bidang akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional. Kerja sama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (technical assistance) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.

Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai berikut:

1. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau
2. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu.

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Kemahasiswaan Biro Akademik Kemahasiswaan dan Kerja sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

Kerja sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2.2 Kerja Sama Non Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjasamakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya:

- 1) Pendayagunaan aset
- 2) Penggalangan dana
- 3) Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak Lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerja samakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:

- 1) Pengembangan sumberdaya manusia
- 2) Pengurangan tarif
- 3) Koordinator kegiatan
- 4) Pemberdayaan masyarakat
- 5) Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu

Kerja Sama bidang non-akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak Lain.

Kerja sama non-akademik Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang non akademik antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (internship), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja. Sementara itu kerja sama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, misalnya tarif khusus untuk akses internet bagi sivitas akademika atau diskon khusus untuk pembelian tiket pesawat bagi dosen, karyawan dan mahasiswa.

Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan dilaksanakan dengan cara menunjuk Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain.

Kerja sama non-akademik Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KERJA SAMA DALAM NEGERI

3.1 Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri

Program Kerja Sama Dalam Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional menjadi masyarakat Indonesia dan global yang mendukung tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mendukung perdamaian dunia melalui penguatan nasionalisme internalisasi multi-kultural oleh mahasiswa sekaligus melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung Kerja Sama Dalam Negeri bertujuan:

- 1) Meningkatkan kualitas lulusan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja Nasional dan Internasional dengan tambahan ketrampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar daerah.
- 2) Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan sosial budaya berbasis pengetahuan.
- 3) Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian tujuan pengembangan milenial.

3.2 Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri

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

- 1) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
- 2) Kesetaraan dan saling menghormati perguruan tinggi lain atau lembaga dalam negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan Kerja Sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi dalam negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara Indonesia.
- 3) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional.
- 4) Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja Sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional.
- 5) Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas daerah, nasional, dan internasional.

3.3 **Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama harus memperhatikan tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- 1) Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra
- 2) Pengkajian kerja sama
- 3) Pengesahan kerja sama
- 4) Pelaksanaan kerja sama
- 5) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama
- 6) Pengembangan program
- 7) Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh Institut Teknologi dan Binis Indobaru Nasional (IIBN) atau bagian Kerja sama setelah mendapatkan izin Pimpinan IIBN. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama, yaitu:

- 1) Kerja sama harus mendapatkan izin dari Rektor dan bagian Kerja sama untuk dianalisis dan dinilai.
- 2) Apabila Rektor setuju, bagian Kerja sama akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
- 3) Setelah surat keterangan ditetapkan, maka unit kerja bagian kerja sama akan menindaklanjuti dan dibahas bersama dengan pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama oleh bagian Kerja Sama IIBN. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan IIBN harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara Kegiatan dibuat oleh pengusul dan mitra kerja/disepakati oleh pihak yang bekerja sama.

Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

BAB IV

KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja sama luar negeri di Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) adalah upaya kolaboratif antara IIBN dengan lembaga-lembaga pendidikan, perusahaan, atau organisasi di luar negeri untuk saling bertukar pengetahuan, teknologi, dan pengalaman dalam bidang teknologi dan bisnis. Memperluas jaringan, meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian, serta mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan global dalam dunia teknologi dan bisnis. Kerja sama ini dapat melibatkan program pertukaran mahasiswa, penelitian bersama, proyek kolaboratif, dan pengembangan kurikulum yang relevan dengan standar internasional.

4.1 Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

- 1) Meningkatkan kualitas lulusan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar Negara
- 2) Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan social budaya berbasis pengetahuan
- 3) Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian tujuan pengembangan milenial.

4.2 Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

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

- 1) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
- 2) Kesetaraan dan saling menghormati dengan perguruan tinggi lain/lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Karena itu, jalinan kerja sama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya.
- 3) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, saling memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi.
- 4) Keberlanjutan, artinya kerja sama memberikan manfaat setara bagi Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya.

- 5) Keberagaman, artinya kerja sama mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas daerah, nasional, dan internasional.

4.3 Prosedur Kerja Sama Luar Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama bagian Kerja sama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN) harus memperhatikan tahapan dan prosedur kerja sama:

- 1) Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra
- 2) Pengkajian kerja sama
- 3) Pengesahan kerja sama
- 4) Pelaksanaan kerja sama
- 5) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama
- 6) Pengembangan program
- 7) Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh bagian Kerja sama IIBN. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan bagian Kerja sama IIBN. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

- 1) Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan bagian Kerja sama IIBN, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Rektor dan/atau Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerja sama yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
- 2) Apabila Rektor setuju, akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
- 3) Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Bagian Kerja Sama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu: suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama oleh bagian Kerja Sama IIBN.

Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan IIBN harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Berita Acara kegiatan dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama. Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

BAB V

JENIS-JENIS DOKUMEN KERJA SAMA

5.1 Berita Acara Kerja Sama

Surat Berita Acara dalam sebuah perjanjian kerja sama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerja sama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh IIBN maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerja sama

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut:

- 1) Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
- 2) Dimana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor rumah, dan lain sebagainya secara lengkap.
- 3) Pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain
- 4) Obyek berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
- 5) Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai

5.2 Inisiasi Kerja Sama

Inisiasi kerja sama merupakan proses penajakan dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Rektor, Pejabat, dan individu/perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/Mahasiswa) Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional (IIBN). Inisiasi kerja sama, sering dikenal dengan surat niat (*Letter of Intent*) ialah surat yang dibuat dan/atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerja sama dari para pihak, dengan syarat- syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

Apabila akan dilaksanakan kerja sama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu/perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan ke bagian Kerja sama IIBN dengan menunjukkan *A Letter of Intent* (LoI) yang telah ditandatangani para pihak.

5.3 Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding-MoU*)

Istilah *Memorandum of Understanding* (MoU) dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian. Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman. Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa MoU melingkupi hal-hal berikut:

- 1) MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian).
- 2) Content/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja.
- 3) Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara.
- 4) MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci.
- 5) Karena masih terdapatnya keraguan dari salah satu pihak kepada pihak lainnya, MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut.

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri:

1. Bagian Judul

Judul Nota Kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

2. Bagian Pembukaan.

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Nota Kesepahaman. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda tangan saat Nota Kesepahaman.
- b. Jabatan para pihak. Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
 - Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil

dari masing-masing institusi.

- Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

c. Pertimbangan

- Pertimbangan memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.
- Pertimbangan diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
- Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

3. Bagian Isi.

Para pihak yang bermaksud mengadakan Nota Kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi Nota Kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam prakteknya, perumusan isi Nota Kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci diwujudkan dalam isi kontrak (Kesepakatan Kerja Sama). Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Maksud dan tujuan mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang lingkup kegiatan memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan kegiatan memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.
- d. Jangka waktu menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- e. Biaya penyelenggaraan kegiatan merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai kesepakatan.
- f. Aturan peralihan memuat perubahan yang mungkin terjadi hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

4. Bagian Penutup.

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Memorandum atau Nota Kesepakatan ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

5. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Nota Kesepahaman agar memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas meterai yang berlaku.
- b. Penandatanganan Nota Kesepahaman dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

5.4 Nota Kesepakatan (MoA) / Perjanjian Kerja Sama

Istilah *Memorandum of Agreement* (MoA) dalam bahasa Indonesia umumnya diterjemahkan sebagai Perjanjian Kerja Sama atau Kesepakatan Kerja Sama. Secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman dalam hal strukturnya. Akan tetapi Perjanjian Kerja Sama lebih bersifat mengatur hal-hal teknis dari suatu perjanjian. Perjanjian Kerja Sama dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

Suatu persetujuan adalah suatu perbuatan dimana satu orang atau lebih mengikatkan diri terhadap satu orang lain atau lebih, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

- a. Perbuatan
Frasa “Perbuatan” tentang Perjanjian ini lebih kepada “perbuatan hukum” atau “tindakan hukum”. Hal tersebut dikarenakan perbuatan dilakukan oleh para pihak berdasarkan perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang memperjanjikan tersebut.
- b. Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih.
Perjanjian hakikatnya dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) pihak yang saling berhadapan dan saling memberikan pernyataan satu sama lain. Pihak tersebut adalah orang atau badan hukum (subjek hukum).
- c. Mengikatkan diri.
Di dalam perjanjian terdapat unsur janji yang diberikan oleh pihak yang satu kepada pihak yang lain. Artinya, terdapat akibat hukum yang muncul karena kehendaknya sendiri.

Adapun suatu Perjanjian dapat menjadi sah dan mengikat para pihak maka perjanjian dimaksud haruslah memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 1320 KUH Perdata, yang menyatakan:

1. Adanya kesepakatan kedua belah pihak.
Kata “sepakat” tidak boleh disebabkan adanya kekhilafan mengenai hakikat barang yang menjadi pokok persetujuan atau kekhilafan mengenai diri pihak lawannya dalam persetujuan yang dibuat terutama mengingat dirinya orang tersebut;
2. Cakap untuk membuat perikatan.
Para pihak mampu membuat suatu perjanjian, dalam hal ini tidak tequalifikasi sebagai pihak yang tidak cakap hukum untuk membuat suatu perikatan sebagaimana diatur dalam Pasal 1330 KUHPer. Dalam hal suatu perjanjian yang dibuat oleh pihak yang tidak cakap sebagaimana tersebut di atas, maka Perjanjian tersebut batal demi hukum (Pasal 1446 KUHPer).
3. Suatu hal tertentu.
Perjanjian harus menentukan jenis objek yang diperjanjikan. Dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek dimaksud maka perjanjian tersebut batal demi hukum. Sebagaimana Pasal 1332 KUHPer menentukan bahwa hanya barang- barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334

KUHPer barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

4. Suatu sebab atau causa yang halal.

Sahnya causa dari suatu persetujuan ditentukan pada saat perjanjian dibuat. Perjanjian tanpa causa yang halal adalah batal demi hukum, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang. Sebagaimana Pasal 1335 KUHPer menyatakan suatu perjanjian yang tidak memakai suatu sebab yang halal, atau dibuat dengan suatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan hukum.

Bagan/anatomi suatu Perjanjian Kerja Sama pada umumnya terdiri atas bagian-bagian, berikut:

1. Bagian Judul.

Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam Perjanjian Kerja Sama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Perjanjian Kerja Sama tersebut. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, bagian Judul memuat nama institusi para pihak, nama Perjanjian Kerja Sama dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Sepertihalnya Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerja Sama menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

2. Bagian Pembukaan.

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Perjanjian Kerja Sama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerja Sama.
- b. Jabatan para pihak
Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.
 - Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
 - Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- c. Konsiderans atau pertimbangan
 - Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
 - Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
 - Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
 - Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

3. Substansi Perjanjian Kerja Sama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerja Sama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerja Sama. Isi Perjanjian Kerja Sama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi Perjanjian Kerja Sama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isi Perjanjian Kerja Sama memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- d. Force Mejeure, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerja Sama sebelum jangka waktu berakhir.
- f. Biaya Kegiatan, yang merupakan beban financial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- g. Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian Kerja Sama.
- h. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

4. Bagian Penutup.

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerja Sama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

5. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Perjanjian Kerja Sama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerja Sama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000 (enam ribu rupiah).
- b. Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

BAB VI PENUTUP

Dengan tulus, kami ingin mengucapkan terima kasih atas kesempatan untuk menyusun Panduan Kerja Sama antara Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dengan pihak lain. Semoga panduan ini menjadi landasan atau acuan yang kokoh bagi kedua belah pihak untuk menciptakan kolaborasi yang bermanfaat dan berkelanjutan. Mari kita bersama-sama menjadikan kerja sama sebagai tonggak penting dalam mencapai visi dan misi institusi serta meningkatkan kualitas pendidikan dan pengembangan bisnis suatu organisasi.

Disahkan di : Batam

Pada tanggal : 24 Oktober 2022

Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional



Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt., S.E., M.M.

NIDN. 1031088003

LAMPIRAN–LAMPIRAN



NOTA KESEPAHAMAN

ANTARA

.....

DENGAN

REKTOR

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL (IIBN)

NOMOR:

NOMOR: .../IIBN.R/KS/.../2024

TENTANG

KERJA SAMA DI BIDANG TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (...-...-2024), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : Kepala dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut, dengan demikian berwenang bertindak untuk dan atas nama , berkedudukan di, Kec., Kota, Provinsi untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
2. **Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt.,S.E.,M.M** : Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, sesuai dengan Surat Keputusan Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam Nomor 005/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/IV/2022 tanggal 07 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**"

PARA PIHAK dalam kedudukannya masing-masing tersebut diatas terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut:

- a. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Badan Hukum berbentuk Perseroan yang memiliki kegiatan usaha pada bidang Pendidikan
- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dan bertanggung jawab melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat Nota Kesepahaman Bersama tentang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud Nota Kesepahaman ini adalah untuk memenuhi kebutuhan dan/atau memperoleh manfaat yang saling menguntungkan bagi **PARA PIHAK**, berdasarkan hak dan kewajiban yang sama, dengan memperhatikan batas kemampuan dan tidak mengganggu tugas pokok **PARA PIHAK**.
2. Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk pelaksanaan tugas dan fungsi **PARA PIHAK** dalam melaksanakan, mengembangkan, dan meningkatkan berbagai kegiatan melalui Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

1. **PIHAK PERTAMA** akan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat) yang merupakan bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan (*Corporate Social Responsibility*), sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK** yang akan dituangkan dalam perjanjian tersendiri.
2. **PIHAK KEDUA** akan menyediakan Sumber Daya Manusia yang memiliki keahlian untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Nota Kesepahaman ini.

Pasal 3

JANGKA WAKTU

Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani, dan dapat diperpanjang berdasarkan persetujuan **PARA PIHAK** dengan pemberitahuan secara tertulis 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu berakhir.

Pasal 4

PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Nota Kesepahaman ini akan diatur lebih lanjut dalam suatu perjanjian tersendiri yang bersifat teknis serta mengatur rincian pekerjaan, prosedur operasional pekerjaan, hak dan kewajiban **PARA PIHAK**, dan hal-

- hal lain yang dipandang perlu sesuai kebutuhan dan kesepakatan **PARA PIHAK**.
2. Pelaksanaan Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan **PARA PIHAK** dengan menunjuk Wakil/Pejabat yang memiliki kewenangan bertindak dalam membahas dan memutuskan untuk setiap kegiatan yang akan dilaksanakan.
 3. Setiap perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Pasal 5
PENDANAAN

Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, bersumber dari anggaran **PARA PIHAK** dan/atau sumber lainnya yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang akan diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dalam perjanjian tersendiri dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kesepakatan ini.

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Dalam hal terjadinya perselisihan sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini, Maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut dengan jalan musyawarah dengan sebaik-baiknya untuk mencapai mufakat.

Pasal 7
LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini yang bersifat menyempurnakan akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Nota Kesepahaman ini.

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Kesepakatan ini, dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
.....

PIHAK KEDUA
Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru
Nasional

.....
JABATAN

Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt.,S.E.,M.M
REKTOR

**NOTA PERJANJIAN KERJA SAMA
(MEMORANDUM OF AGREEMENT)
ANTARA
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS INDOBARU NASIONAL
DAN**

.....

Nomor : __/IBN.R/KS/__/2024

Nomor : _____

**TENTANG
MAGANG KERJA DAN PENELITIAN**

Pada hari ini, tanggal ... bulan tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (...-...-2024), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Dr. Jontro Simanjuntak, S.Pt.,S.E.,M.M** : Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional, sesuai dengan Surat Keputusan Yayasan Permata Harapan Bangsa Batam Nomor 005/KEP-KETUM/YPHBB-LCAD/IV/2022 tanggal 07 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.
2. : Kepala Batam dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut, dengan demikian berwenang bertindak untuk dan atas nama, berkedudukan di, Kec., Kota, Provinsi untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya bersama-sama disebut sebagai **"PARA PIHAK"**

PARA PIHAK terlebih dahulu mempertimbangan hal-hal sebagai berikut:

1. **PIHAK PERTAMA** merupakan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang menghasilkan Sumber Daya Manusia berkompeten dan menguasai bidang keahliannya

2. **PIHAK KEDUA** merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang yang siap menampung Mahasiswa aktif dan Alumni Lulusan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sesuai dengan kebutuhan dari perusahaan tersebut.

Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut diatas **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Penerimaan Mahasiswa Aktif dan/atau Alumni Lulusan Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional sebagai karyawan dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

RUANG LINGKUP

PARA PIHAK sepakat dan bersedia untuk menetapkan ruang lingkup perjanjian Kerjasama ini terbatas pada bidang penerimaan mahasiswa dan alumni sebagai karyawan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 2

PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan pendaftaran dan interview kepada Mahasiswa dan Alumni Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional dapat dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** di tempat **PIHAK KEDUA** dan/atau di Kampus Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional
2. Mahasiswa dan Alumni Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang lolos interview **PIHAK KEDUA** akan diterima menjadi karyawan **PIHAK KEDUA** berdasarkan jumlah kemampuan yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**
3. Mahasiswa dan Alumni Institut Teknologi dan Bisnis Indobaru Nasional yang diterima sebagai karyawan **PIHAK KEDUA** diberlakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 3

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Perjanjian Kerjasama ini berlaku untuk jangka waktu selama 5 (lima) Tahun dihitung sejak perjanjian ini di tandatangani oleh **PARA PIHAK**.
2. Perjanjian ini berakhir jika jangka waktu Perjanjian telah berakhir atau diakhiri berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 4

BIAYA

Biaya-biaya yang timbul akan ditanggung oleh masing-masing pihak atau disepakati lain oleh **PARA PIHAK** secara tertulis dan dibuat addendum perjanjian

PASAL 5

LAIN-LAIN

1. Hal-hal lain yang belum di atur di dalam perjanjian ini atau segala perubahan terhadap perjanjian ini akan di tentukan dan dibuat secara tertulis dengan persetujuan dari **PARA PIHAK** dan di atur dalam bentuk addendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.
2. Dalam hal terdapat satu, Sebagian atau lebih ketentuan dalam perjanjian menjadi tidak berlaku atau tidak dilaksanakan karena suatu prundang-undangan, putusan atau

kebijaksanaan dari pemerintah, maka ketidaksahan atau tidak dapat dilaksanakannya ketentuan tersebut hanya berlaku terhadap ketentuan dimaksud atau bagian dari ketentuan itu dan hal tersebut tidak menyebabkan ketentuan lainnya dalam Perjanjian menjadi tidak berlaku atau tidak mengikat bagi **PARA PIHAK**.

PASAL 6
PENUTUP

Perjanjian ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap yang seluruhnya mempunyai kekuatan hukum yang sama dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa paksaan dan tekanan dari Pihak manapun, 1 (satu) eksemplar asli untuk **PIHAK PERTAMA** dan 1 (satu) eksemplar asli untuk **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Dr.Jontro Simanjuntak, S.Pt.,S.E.,M.M
REKTOR

JABATAN

SAKSI- SAKSI
