***MEMORANDUM OF AGREEMENT*  (MoA) /**

**PERJANJIAN KERJASAMA**

1. **KETENTUAN UMUM**
2. ***Memorandum of Agreement*** atau **Perjanjian Kerjasama** merupakan suatu perjanjian sebagai tindak lanjut dari *Memorandum of Understandin*g antara Universitas Sebelas Maret dengan pihak mitra (instansi pemerintah/ perguruan tinggi/ sekolah/ BUMN/ perusahaan swasta/perbankan/yayasan, dll).

MoA bisa dilaksanakan antara UNS langsung dengan pihak mitra, atau antara unit/lembaga/fakultas di lingkungan UNS dengan unit yang ada di bawah pihak mitra.

1. Yang bisa menandatangani Perjanjian Kerja Sama/Kontrak Kerjasama antara lain:
2. **Wakil Rektor UNS**
3. **Dekan/Kepala/Ketua/Pejabat Pembuat Komitmen (disesuaikan dengan level pejabat pihak mitra) yang kemudian diketahui oleh WR Perencanaan, Kerjasama, Bisnis, dan Informasi**
4. Pada kop terdapat logo UNS dan logo pihak mitra (bergantung pada kesepakatan para pihak) dengan tinta warna
5. Pada Judul menyebutkan:

* Perjanjian Kerja Sama
* Pihak-pihak yang melakukan kerjasama
* Nomor para pihak
* Perihal yang dikerjasamakan adalah program/kegiatan atau sesuai kesepakatan para pihak yang bersifat teknis.

1. Pada pembukaan menyebutkan hari, tanggal, bulan, tahun dan tempat dilaksanakannya penandatanganan Perjanjian Kerjasama.
2. Pada bagian pihak-pihak yang menandatangani harus menyebutkan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. | Nama Pejabat Penandatangan Pihak Kesatu | : | Jabatan, dasar surat pengangkatan, **alamat instansi** |
| II. | Nama Pejabat Penandatangan Pihak Kedua | : | Jabatan, dasar surat pengangkatan, **alamat instansi** |

**Catatan**:- Penyebutan PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA bergantung pada kesepakatan

para pihak

* Konsistensi pemakaian nama dan istilah harus diperhatikan
* Gelar harus disebutkan lengkap kecuali disepakati tanpa gelar

1. **Harus menyebutkan Nomor, tanggal, dan perihal payung MoU yg sudah ada sebelumnya.**
2. Apabila pada PKS mencantumkan Dasar Peraturan, maka harus menyebutkan dasar undang-undang atau peraturan yang masih berlaku atau *up to date* dan terkait dengan instansi atau terkait dengan perihal yang dikerjasamakan.

**Catatan**: Dasar peraturan bisa dicantumkan atau tidak dicantumkan

1. Pada batang tubuh pasal-pasal yang wajib ada adalah:

* Pasal 1 Ketentuan Umum (bisa ada bisa tidak, tergantung kesepakatan para pihak)
* Pasal 2 Maksud dan Tujuan
* Pasal 3 Ruang Lingkup yang dikerjasamakan **DISEBUTKAN NAMA PRODI YANG TERLIBAT**
* Pasal 4 Bentuk Kerjasama/ Pelaksanaan
* Pasal 5 Hak dan Kewajiban (berisi hak dan kewajiban Pihak Kesatu dan Pihak Kedua)
* Pasal 6 Pembiayaan (memuat beban pembiayaan yang ditanggung oleh masing-masing PIHAK, prosedur pembayaran, besaran biaya dalam angka rupiah, nama bank, nama rekening, nomor rekening penerima transfer dana, dan nomor *Virtual Account*)
* Pasal 7 Kewajiban Institusional Fee **(PASAL INI HARUS ADA UNTUK PKS YANG MENDATANGKAN *REVENUE GENERATING* BAGI UNS DARI PIHAK MITRA KECUALI UNTUK BEASISWA, HIBAH PENELITIAN, HIBAH PEMERINTAH UNTUK OPERASIONAL)**
* Pasal 8 Jangka Waktu untuk Perjanjian Kerjasama biasanya dilaksanakan sesuai lamanya program/kegiatan atau bergantung pada kesepakatan para pihak
* Pasal 9 Korespondensi berisi nama pejabat PIC yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama (**bisa disebutkan Kepala Prodi /PIC yang bertanggung jawab untuk kegiatan**)
* Pasal 10 Lain-lain
* Pasal 11 Penutup biasanya menyebutkan jumlah rangkap Perjanjian Kerjasama dan ketentuan legalitas

1. Pada bagian tanda tangan menyebutkan Pihak Kesatu dan Pihak Kedua serta Nama Pejabat lengkap dengan gelarnya atau bergantung pada kesepakatan para pihak, dan mengetahui Wakil Rektor Perencanaan, Kerjasama, Bisnis dan Informasi.
2. Format Perjanjian Kerjasama

* Font menggunakan *Bookman Old Style* 12 atau 11,5
* Margins Atas-Bawah-Kanan-Kiri, 2 – 2 – 2 – 2 cm
* Kertas A4 putih 100 gram
* Spasi 1,15

1. **PROSES PENGAJUAN LEGAL DRAFTING**
2. Inisiasi Perjanjian Kerjasama dapat dilakukan oleh Unit atau Fakultas dengan lebih dahulu merencanakan program/kegiatan konkret yang akan dilakukan oleh Unit/Lembaga/Fakultas/Prodi dengan Pihak Eksternal, **dan telah ada payung MoU**.
3. Unit/Lembaga/Fakultas dapat mengajukan surat permohonan kepada Wakil Rektor Perencanaan, Kerjasama, Bisnis, dan Informasi (WR IV) yang dikirimkan ke Direktorat Kerjasama, Pengembangan, dan Internasionalisasi (DKPI), perihal Permohonan Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama antara UNS dengan Pihak Eksternal yang dituju.
4. Surat Permohonan Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama bisa diajukan oleh Pihak Eksternal.
5. Surat Permohonan Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dari Unit/Lembaga/Fakultas di UNS atau dari pihak mitra harus dilampiri dengan :

* Draf Perjanjian Kerjasama apabila sudah ada dalam bentuk hardcopy dan softcopy yang dikirimkan melalui sikd;
* Naskah MoU/ Nota Kesepahaman sebagai payung

1. DKPI sebagai unit teknis yang menindaklanjuti permohonan akan memproses secara format legal drafting dengan mereview draf Perjanjian Kerjasama yang sudah ada dan mengkomunikasikannya kepada PIC Unit/Lembaga/Fakultas. DKPI hanya melakukan review format secara legal drafting sedangkan isi atau konsep PKS harus dikonsultasikan antara PIC dengan pihak eksternal.
2. Draf Perjanjian Kerjasama yang telah fix akan dicetak dalam bentuk draf dan dinaikkan kepada Pimpinan untuk review terakhir sebelum dicetak.
3. Draf Perjanjian Kerjasama yang telah final akan dikirim dalam bentuk *softcopy* kpd PIC Unit/Lembaga/Fakultas atau langsung kepada pihak mitra untuk dicetak jadi, diberi meterai 10.000 dan ditandatangani kedua belah pihak terlebih dahulu.
4. Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani oleh kedua belah pihak diberi nomor dan distempel selanjutnya didisposisi kepada Koordinator Kerjasama, Pengembangan dan Internasionalisasi (Koor. KPI) untuk dapat diajukan proses tanda tangan mengetahui WR IV.
5. PKS lebih dahulu diparaf oleh Koordinator Kerjasama, Pengembangan dan Internasionalisasi dan Direktur Kerjasama, Pengembangan dan Internasionalisasi (DKPI).
6. Pengadministrasi Kerjasama di DKPI memberikan stempel pada tanda tangan WR IV.
7. PKS yang telah lengkap dapat diambil oleh PIC Unit/Lembaga/Fakultas yg menginisiasi kerjasama.

**Alur Pengusulan MoU/PKS**

**Pihak Eksternal (calon mitra)**

**Unit Pengusul**

**Direktur KPI**

**WR IV**

**ya**

**tidak**

**usulan**

**DKPI**

**(Koordinator KPI)**

**Alur Pelaksanaan Penandatanganan MoU/PKS Secara Seremoni**

**INSTANSI PENGUSUL / UNIT KERJA**

**DKPI (Koordinator)**

**Direktur KPI**

**WR IV**

**REKTOR**

**Mohon keputusan tanggal**

**Disposisi**

**Penetapan Tanggal**

**Penyiapan Naskah MoU**

**& PKS**

**Rakor Persiapan: kolaborasi DKPI, UPT Kehumasan, Protokoler, UPT LI, Unit Pelaksana, Instansi Pengusul**

**Undangan Rakor**

**Validasi/ Paraf**

**Koreksi**

**Pelaksanaan Penandatanganan MoU / PKS**

**Undangan Pelaksanaan**

**Konsultasi**

1. **CONTOH FORMAT DRAF**

**DRAFT**

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

LOGO MITRA

**ANTARA**

**…………………………………………………..**

**DENGAN**

**FAKULTAS/ LEMBAGA ………………………………**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**Nomor: ……/UN27……/KS/2021**

**Nomor: ……………………… /2021**

**TENTANG**

**…………………………………………………….**

**………………………………….………………..**

Pada hari ini, **…………** tanggal **……………** bulan **…………** tahun **…………………………**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. | ……………………………… | : | Dekan Fakultas ............./ Ketua ....………../ Kepala ……………/ Direktur ………… Universitas Sebelas Maret, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fakultas/ Lembaga/ Unit, yang berkedudukan di Jl. Ir. Sutami 36A, Kentingan Surakarta, Jawa Tengah, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**. |
| 1I. | ……………………………… | : | …………………………….., yang diangkat berdasarkan ………… Nomor ……… tanggal …….. tentang …………., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ……………………, yang berkedudukan di ……………, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**; |

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**, dan secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai **PARA PIHAK**.

**PARA PIHAK** secara bersama setuju dan bersepakat untuk membuat Perjanjian Kerja Sama Kerjasama tentang ”…………………………………………………………………………”, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**

# **UMUM**

1. Perjanjian Kerja Sama kerjasama ini dilaksanakan dalam rangka “………………………………….”, maka **PARA PIHAK** akan saling membantu, melakukan dan/atau menyediakan hal-hal yang diperlukan untuk tercapainya tujuan pelaksanaan kerjasama.
2. Perjanjian Kerja Sama ini didasarkan pada Nota Kesepahaman/ Kesepakatan Bersama antara Universitas Sebelas Maret dengan ...................................... Nomor: ......................... dan Nomor: .............................. Tanggal ..................... tentang .............................. .
3. …………………. .
4. …………………. .

**Pasal 2**

# **MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud Perjanjian Kerja Sama Kerja Sama ini adalah untuk ………………………………………. .
2. Tujuan Perjanjian Kerja Sama kerja Sama ini adalah ………………………………………………

# **Pasal 3**

# **LOKASI KEGIATAN**

# **(optional bisa ada bisa tidak)**

Lokasi Kegiatan di dalam Perjanjian Kerja Sama Kerja Sama ini berada di …………………………………….

**Pasal 4**

# **RUANG LINGKUP**

1. Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama Kerja Sama ini adalah :
2. …………….. (**SEBUTKAN NAMA PRODI YANG TERLIBAT**)
3. …………….., dst.
4. Detail lingkup pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:
5. ……………..
6. …………….., dst.

**Pasal 5**

**HAK DAN KEWAJIBAN**

1. Hak **PIHAK KESATU**:
2. ……………….
3. ………………., dst.
4. Kewajiban **PIHAK KESATU**:
5. ……………….
6. ………………., dst.
7. Hak **PIHAK KEDUA**:
8. ……………….
9. ………………., dst.
10. Kewajiban **PIHAK KEDUA**:
11. ……………….
12. ………………., dst.

**Pasal 6**

###### PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul dari Perjanjian Kerja Sama ini ditanggung oleh **PARA PIHAK** dengan pembebanan sebagai berikut:

Beban **PIHAK KESATU** ………………………..

Beban **PIHAK KEDUA** ………………………….

Prosedur pembayaran

Biaya yang menjadi beban **PIHAK KESATU** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai jadwal pelaksanaan dan diatur sebagai berikut:

1. …………………..
2. ………………….., dst
   1. Pembayaran oleh **PIHAK KESATU** dilakukan secara transfer bank ke rekening **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:

Nama Bank : ………………………………

Nomor Rekening : ………………………………

Nama Rekening : …………………………………

Nomor Virtual Account : …………………………………………

**Pasal 7**

###### KEWAJIBAN INSTITUTIONAL FEE

###### (pasal ini harus ada untuk pks yang mendatangkan *revenue generating* bagi UNS dari pihak mitra kecuali untuk beasiswa, hibah penelitian, hibah pemerintah untuk operasional)

Sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerjasama Universitas Sebelas Maret maka Pendapatan dari Kewajiban hasil kerjasama sebesar 6% dari total nilai kontrak disetorkan ke rekening operasional Universitas Sebelas Maret.

**Pasal 8**

###### JANGKA WAKTU

1. Perjanjian Kerja Sama ini berlaku selama …….. ( …….. ) tahun terhitung sejak tanggal ditandatanganinya.
2. Apabila salah satu pihak akan memperpanjang atau memperpendek masa berlakunya Perjanjian Kerja Sama ini, maka pihak yang berkeinginan memperpanjang atau memperpendek masa berlakunya harus mengajukan secara tertulis kepada pihak lain paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum berakhirnya Perjanjian Kerja Sama ini.
3. Dengan berakhirnya jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilakukan perubahan atas jangka waktu tersebut maka Perjanjian Kerja Sama kerjasama ini berakhir dengan sendirinya dan **PARA PIHAK** tidak terikat atas hak dan kewajiban yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama kerjasama ini.

**Pasal 9**

###### KORESPONDENSI

Setiap pemberitahuan dan/atau surat-menyurat akan dialamatkan sebagai berikut:

PIHAK KESATU :

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

U.p : ………………………………………………..

Alamat : Universitas Universitas Sebelas Maret

Jl. Sutami No. 36 A, Kentingan, Surakarta 57126

Telepon : (0271) 646994 Ext. …………..

Email : …………………..

PIHAK KEDUA:

………………………………………………

U.p. : ……………………………………………….

Alamat : ……………………………………………….

Telepon : …………………..

Email : …………………..

**Pasal 10**

###### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila dalam pelaksanaan kerjasama terjadi perbedaan, maka yang dipakai sebagai acuan adalah ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Perjanjian Kerja Sama ini;
2. Apabila timbul perselisihan akibat Perjanjian Kerja Sama ini, maka **PARA PIHAK** akan menyelesaikan perselisihan tersebut secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah untuk mufakat tidak berhasil, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikan melalui Pengadilan Negeri Surakarta.

**Pasal 11**

###### PENUTUP

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat di ......................, pada hari dan tanggal sebagaimana dimaksud di atas, dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, dan diserahkan kepada masing-masing pihak untuk digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam pelaksanaan kerjasama.

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK KESATU**  **………………………………………..** | **PIHAK KEDUA**  **……………………………………..** |
| **Mengetahui**  **Wakil Rektor Perencanaan, Kerjasama, Bisnis, dan Informasi**  **Universitas Sebelas Maret**  **Prof. Dr. rer.nat. Sajidan, M.Si.** |  |