



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon (022) 2013163 - 2013164 Faksimile (022) 2001135  
Laman: [www.upi.edu](http://www.upi.edu) Email: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 6559/UN40/HK/2017**

**TENTANG  
PELAKSANAAN KERJA SAMA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 157 ayat (10) Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia, perlu dilakukan langkah-langkah konkret dalam rangka mengembangkan Universitas Pendidikan Indonesia melalui kerja sama dengan mitra kerja;
  - b. bahwa kerja sama dengan mitra kerja bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dalam rangka meningkatkan daya saing Universitas Pendidikan Indonesia;
  - c. bahwa untuk memberikan payung hukum dan memperlancar informasi kepada berbagai kalangan baik pemerintah maupun swasta di dalam negeri dan internasional tentang pelaksanaan kerja sama antara Universitas Pendidikan Indonesia dengan mitra kerja dari pihak luar Universitas Pendidikan Indonesia perlu dibuat Peraturan Rektor;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pelaksanaan Kerja Sama Universitas Pendidikan Indonesia;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5509);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5699);
6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 181/ KMK.06/2016 tentang Penetapan Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Pendidikan Indonesia per 1 Januari 2015;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia, sebagaimana telah diubah melalui Peraturan MWA Nomor 1/PER/MWA UPI/2017 tentang perubahan kedua Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 07/PER/MWA UPI/2016 tentang Rencana Pengembangan Jangka Panjang Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2040;
9. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2020;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 06/KEP/MWA UPI/2017 tentang Penetapan Rektor Pengganti Antar Waktu masa bakti 2015-2020;
11. Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 6323/UN40/HK/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 6489/UN40/HK/2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PELAKSANAAN KERJA SAMA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom.
2. Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat Renstra UPI adalah rencana jangka menengah yang memuat rencana pengembangan UPI untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagai tahapan pencapaian rencana pengembangan jangka panjang UPI.

3. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI.
4. Wakil Rektor Bidang Riset, Kemitraan, dan Usaha yang selanjutnya disingkat WR RKU adalah alat kelengkapan Rektor yang melaksanakan tugas Rektor dalam bidang riset, kemitraan, dan usaha.
5. Biro Hukum dan Kesekretariatan yang selanjutnya disingkat BHK adalah unit yang melaksanakan dan mengoordinasikan layanan hukum dan kesekretariatan
6. Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha yang selanjutnya disingkat BPPU adalah unit khusus pengelola usaha yang mengoordinasikan pengelolaan usaha dan hasil usaha UPI.
7. Kantor Hubungan dan Pendidikan Internasional (*Office of International Education and Relations*) yang selanjutnya disingkat OIER adalah unit yang melaksanakan pengembangan hubungan dan pendidikan internasional
8. Pimpinan Unit Kerja adalah Pimpinan Fakultas, Sekolah Pasca Sarjana, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kampus UPI di Daerah, Biro, Badan, Kantor serta UPT di Lingkungan UPI.
9. Inisiator kegiatan kerja sama adalah perorangan, kelompok atau laboratorium, pusat kajian, program studi, departemen, fakultas, lembaga penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sekolah pascasarjana, kampus UPI di daerah, biro, badan, kantor, UPT atau unit lain yang mengawali kegiatan kerja sama dan memiliki kepentingan untuk terlaksananya dengan baik kerja sama yang dilakukan dengan mitra kerja
10. Kerja sama adalah suatu kegiatan antara UPI dengan mitra kerja, dengan asas saling memberi manfaat.
11. Mitra kerja sama adalah instansi, organisasi, lembaga atau perhimpunan di luar UPI, baik di dalam negeri maupun internasional yang melakukan kerja sama dengan UPI.
12. Nota kesepahaman atau dokumen dengan nama lain adalah dokumen yang memuat pernyataan minat untuk melakukan kerja sama dalam bidang-bidang tertentu.
13. Perjanjian Kerja Sama atau dokumen dengan nama lain, yang selanjutnya disingkat PKS adalah naskah perjanjian kerja sama yang memuat sekurang kurangnya Para Pihak yang melakukan kerja sama, kesepakatan kerja sama, kewajiban dan hak dari para pihak yang melakukan kerja sama.

## **BAB II**

### **ASAS, PRINSIP, RUANG LINGKUP, KETENTUAN KERJA SAMA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Asas Kerja Sama**

#### **Pasal 2**

Asas kerja sama meliputi kemitraan, kebersamaan, transparansi, dan akuntabilitas serta asas konservasi.

#### **Bagian Kedua**

#### **Prinsip Kerja Sama**

#### **Pasal 3**

Kerja sama dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. kesetaraan;

- b. saling menghormati;
- c. saling menguntungkan;
- d. kejelasan tujuan;
- e. ketercapaian hasil;
- f. profesional;
- g. pelibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
- h. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
- i. keterbukaan;
- j. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
- k. berbasis indikator kinerja, efektif, dan efisien; dan
- l. kelembagaan.

### **Bagian Ketiga Ruang Lingkup Kerja Sama**

#### **Pasal 4**

Ruang lingkup kerja sama terdiri atas:

- a. penyelenggaraan kerja sama di bidang pendidikan;
- b. penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian;
- c. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- d. penyelenggaraan kerja sama di bidang kemahasiswaan dan berbagai potensinya;
- e. penyelenggaraan kerja sama di bidang manajemen;
- f. penyelenggaraan kerja sama dalam penyediaan tenaga ahli dan sumber daya manusia lainnya;
- g. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengadaan, pemanfaatan dan/atau pengembangan sarana dan prasarana; dan
- h. penyelenggaraan kerja sama lainnya.

### **Bagian Keempat Ketentuan Kerja Sama**

#### **Pasal 5**

- (1) Kerja sama mencakup bentuk-bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dimuat dalam 1 (satu) naskah PKS atau lebih.
- (2) PKS dapat dibuat berdasarkan Nota Kesepahaman dan/atau dengan nama lain sebagai pernyataan minat untuk melakukan kerja sama dalam bidang-bidang tertentu, yang belum mengikat secara hukum.

## **BAB III MITRA KERJA SAMA**

### **Bagian Kesatu Pihak Mitra Kerja Sama**

#### **Pasal 6**

Mitra kerja sama dapat berupa namun tidak terbatas kepada:

- a. Instansi pemerintah pusat maupun daerah, baik di dalam negeri maupun internasional;
- b. Organisasi Nirlaba, baik di dalam negeri maupun internasional;
- c. Organisasi berorientasi laba, baik di dalam negeri maupun internasional.

**Bagian Kedua**  
**Kualifikasi dan Persyaratan Mitra Kerja Sama**

**Pasal 7**

Mitra kerja sama harus memenuhi kualifikasi serta persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki potensi dan/atau kegiatan yang sesuai dengan rencana pengembangan UPI dan kapasitas UPI dalam menyelenggarakan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. memiliki komitmen untuk menerapkan asas kebersamaan dan saling memberi manfaat;
- c. menyelenggarakan kerja sama yang selaras dengan arah kebijakan pendidikan tinggi secara umum yang mengutamakan pengembangan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, sosial dan budaya serta lingkungan hidup sesuai dengan rencana pengembangan UPI.

**BAB IV**  
**ORGANISASI PELAKSANA KERJA SAMA**

**Bagian Kesatu**  
**Inisiator Kerja Sama**

**Pasal 8**

Inisiator kerja sama adalah perorangan, kelompok, laboratorium, pusat kajian, program studi, departemen, fakultas, lembaga penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sekolah pascasarjana, kampus UPI di daerah, biro, badan, kantor, UPT atau unit lain di lingkungan UPI dapat bertindak sebagai Inisiator yang mengawasi pelaksanaan kerja dengan Mitra Kerja.

**Bagian Kedua**  
**Penanggung Jawab Kerja Sama**

**Pasal 9**

- (1) Penanggung jawab kerja sama terdiri atas:
  - a. Rektor;
  - b. WR RKU; dan
  - c. Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. mengesahkan Nota Kesepahaman dengan Mitra Kerja;
  - b. memberikan dan melakukan persetujuan PKS dengan Mitra Kerja;
  - c. melimpahkan kegiatan kerja sama kepada unit kerja di lingkungan UPI yang relevan; dan
  - d. melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan kerja sama.
- (3) WR RKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi, dan integrasi dalam lingkungan UPI dan hubungannya dengan Mitra Kerja;
  - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh unit kerja dan/atau inisiator kerja sama;
  - c. merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerja sama dengan Mitra Kerja;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan kerja sama sesuai kontrak yang ditandatangani;

- e. menandatangani Nota Kesepahaman dan PKS yang telah disepakati bersama Mitra Kerja Sama berdasarkan penugasan Rektor; dan
  - f. menyampaikan laporan seluruh kerja sama dalam setiap tahun kegiatan.
- (4) Pimpinan Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi, dan integrasi dalam lingkungan Unit Kerja, UPI, dan Mitra Kerja Sama dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kerja sama;
  - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh unit kerja dan/atau inisiator kerja sama yang berada di bawah tanggungjawabnya;
  - c. merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerja sama dengan Mitra Kerja;
  - d. menyampaikan rancangan PKS kepada BHK untuk mendapat persetujuan;
  - e. berdasarkan penugasan Rektor, menandatangani PKS yang telah mendapat persetujuan BHK;
  - f. menyimpan Dokumen PKS yang telah ditandatangani;
  - g. menyampaikan salinan PKS yang telah ditandatangani kepada BHK, BPPU atau OEIR, dan Direktorat Keuangan;
  - h. mengawasi pelaksanaan kegiatan kerja sama sesuai kontrak yang ditandatangani; dan
  - i. menyampaikan laporan pelaksanaan seluruh kerja sama pada lingkungan unit kerja dalam setiap tahun kegiatan kepada WR RKU.

### **Bagian Ketiga Pelaksana Kerja Sama**

#### **Pasal 10**

- (1) Pelaksana kerja sama adalah seluruh unit kerja yang ada di lingkungan UPI, setelah mendapat penugasan dari Rektor atau WR RKU atau Pimpinan Unit Kerja.
- (2) Rektor, WR RKU atau Pimpinan Unit Kerja jika dipandang perlu, untuk pelaksanaan kerja sama dapat menunjuk satuan tugas atau tim pelaksana kerja sama.
- (3) Satuan tugas atau tim pelaksana kerja sama sekurang-kurangnya terdiri dari (3) tiga orang anggota, dimana salah satu dari anggota tersebut merangkap sebagai ketua.
- (4) Pelaksana kerja sama memiliki wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kerja sama dengan Mitra Kerja Sama sesuai PKS yang telah disepakati;
  - b. menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama kepada WR RKU atau Pimpinan Unit Kerja;
  - c. menyampaikan salinan laporan pelaksanaan kerja sama kepada BPPU atau OIER;
  - d. menyampaikan salinan laporan pelaksanaan kerja sama yang dilengkapi dengan bukti-bukti pertanggungjawaban keuangan kepada Direktorat Keuangan sebagai dasar pencatatan dan pelaporan; dan
  - e. mengembangkan pelaksanaan kerja sama yang telah dilaksanakan dan telah mendatangkan manfaat bagi UPI dan Mitra Kerja.
- (5) Kerja sama yang dilakukan oleh Dosen dengan pihak lain dan mengatasnamakan UPI harus mendapat persetujuan dan/atau izin Rektor, dengan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

**Bagian Keempat**  
**Koordinator dan Administratur Kerja Sama**

**Pasal 11**

- (1) Unit kerja yang diberi kewenangan untuk mengkoordinir dan mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama Dalam Negeri antara UPI dan Mitra Kerja Sama adalah BPPU.
- (2) BPPU memiliki wewenang dan tanggung jawab:
  - a. merancang naskah Nota Kesepahaman antara UPI dengan Mitra Kerja Sama dalam negeri;
  - b. mempelajari dan memeriksa tiap klausul dalam rancangan naskah Nota Kesepahaman yang diusulkan Unit Kerja;
  - c. memfasilitasi penyusunan naskah PKS yang akan dilaksanakan oleh UPI atau Unit Kerja dengan Mitra Kerja Sama dalam negeri;
  - d. memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan Nota Kesepahaman dan PKS yang ditandatangani Rektor atau Wakil Rektor;
  - e. jika ada permintaan dari unit kerja, dapat membantu memfasilitasi, menyiapkan dan melaksanakan acara penandatanganan PKS yang ditandatangani Pimpinan Unit Kerja;
  - f. mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama dalam negeri, dan melakukan manajemen royalti yang digunakan oleh pihak luar UPI;
  - g. mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri; dan
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama dalam negeri.
- (3) Unit kerja yang diberi kewenangan untuk mengkoordinir dan mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama internasional antara UPI dan Mitra Kerja Sama Internasional di bidang pendidikan ialah kantor OIER.
- (4) OIER memiliki wewenang dan tanggung jawab:
  - a. merancang naskah Nota Kesepahaman antara UPI dengan Mitra Kerja Sama Internasional;
  - b. mempelajari dan memeriksa tiap klausul dalam rancangan Nota kesepahaman atau PKS yang diusulkan Unit Kerja;
  - c. memfasilitasi penyusunan naskah PKS yang akan dilaksanakan oleh UPI atau Unit Kerja dengan Mitra Kerja Sama Internasional;
  - d. memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan Nota Kesepahaman dan PKS internasional yang ditandatangani Rektor atau Wakil Rektor;
  - e. jika ada permintaan dari Unit Kerja, dapat membantu memfasilitasi, menyiapkan dan melaksanakan acara penandatanganan PKS internasional yang ditandatangani Pimpinan Unit Kerja;
  - f. mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama internasional, dan melakukan manajemen royalti yang digunakan oleh pihak luar UPI;
  - g. mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama internasional; dan
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama internasional.
- (5) BHK memiliki tugas dan kewenangan untuk memfasilitasi penyusunan dan memberikan persetujuan atas dokumen PKS yang akan dilakukan dengan Mitra Kerja Sama.
- (6) Salinan dokumen PKS antara UPI dan Mitra Kerja Sama disampaikan kepada Kantor Arsip Universitas, Biro Hukum dan Kesekretariatan, Direktorat Keuangan, dan BPPU atau OIER untuk disimpan.

- (7) Salinan dokumen PKS antara UPI dan Mitra Kerja Sama disampaikan kepada Direktorat Keuangan untuk digunakan sebagai dasar pencatatan dan pelaporan keuangan.

## **BAB V TAHAPAN KERJA SAMA**

### **Bagian Kesatu Perencanaan Kerja Sama**

#### **Pasal 12**

Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Kampus UPI di Daerah, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Departemen, Program Studi, Laboratorium, Pusat Kajian, UPT, dan Unit kerja lainnya dapat menyusun Rencana PKS berdasarkan Nota Kesepahaman yang telah ada antara UPI dengan Mitra Kerja sama.

#### **Pasal 13**

- (1) Terhadap kerja sama yang telah dilaksanakan, jika berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama tersebut dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan dan/atau dikembangkan, maka dapat dilakukan peninjauan kerja sama baru yang bertujuan mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.
- (2) Pertimbangan untuk melanjutkan dan/atau ngembangkan kerja sama didasarkan pada:
  - a. identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
  - b. analisis kemungkinan perencanaan kerja sama untuk periode-periode mendatang;

### **Bagian Kedua Peninjauan Kerja Sama**

#### **Pasal 14**

- (1) Pelaksanaan kegiatan kerja sama diawali dengan proses peninjauan terhadap calon Mitra Kerja Sama, berdasarkan kepada tugas pokok dan fungsi UPI.
- (2) Peninjauan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tahap analisis dan penilaian terhadap calon Mitra Kerja sama dan negosiasi.
- (3) Peninjauan kerja sama dapat dilakukan oleh inisiator kerja sama.
- (4) Proses peninjauan kerja sama yang dilakukan sekurang-kurang harus diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (5) Seluruh Proses peninjauan kerja sama dapat dituangkan dalam berita acara pertemuan atau dokumen tertulis lainnya.
- (6) Hasil proses peninjauan dapat disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan Unit Kerja dan/atau Rektor atau WR RKU untuk dipelajari lebih lanjut.
- (7) Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya dapat dilanjutkan ke tahapan persiapan dengan merancang PKS.

## **Pasal 15**

- (1) Analisis dan penilaian sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (2) meliputi:
  - a. kejelasan status hukum;
  - b. rekam jejak /kualifikasi yang baik;
  - c. nilai strategis;
  - b. dukungan manajemen yang handal;
  - c. itikad baik;
  - d. kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan, dan minat;
  - e. kompatibilitas dalam aspek budaya calon mitra;
  - f. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
  - g. komitmen yang baik dan kesediaan untuk saling percaya;
  - h. kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari PKS;
  - i. kesediaan serta kemudahan untuk bertukar dan berbagi informasi;
  - j. nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama yang akan dilaksanakan; dan
  - k. kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama.
- (2) Analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (3) Pimpinan Unit Kerja dalam melakukan analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja dapat berkonsultasi dengan Rektor dan/atau WR RKU, BHK, BPPU atau OIER.

## **Bagian Ketiga Pengesahan Perjanjian Kerja Sama**

### **Pasal 16**

- (1) Pengesahan PKS merupakan rangkaian kegiatan yang dapat diawali dengan penyusunan naskah PKS sampai dengan terlaksananya penandatanganan PKS.
- (2) Tata cara pembuatan naskah PKS sebagai berikut:
  - a. substansi isi PKS harus dibicarakan terlebih dahulu dengan Mitra Kerja Sama;
  - b. butir-butir kesepakatan selanjutnya dimuat di dalam naskah PKS;
  - c. penyusunan naskah PKS dapat difasilitasi oleh BPPU atau OIER;
  - d. naskah PKS disampaikan kepada BHK untuk diperiksa dan mendapat persetujuan;
  - e. jika ada isi PKS yang berubah maka dikomunikasikan ulang dengan Mitra Kerja Sama;
  - f. naskah PKS yang sudah disetujui oleh Unit Kerja dengan Mitra Kerja Sama dan mendapat paraf persetujuan dari BHK dapat di tandatangani oleh Pimpinan Unit Kerja;
  - g. untuk naskah PKS yang akan di tanda tangani oleh Rekor atau Wakil Rektor harus dikonsultasikan kepada WR RKU untuk dikaji ulang, dengan ketentuan:
    1. jika ada koreksi, segera diperbaiki oleh BPPU atau OIER;
    2. jika disetujui, akan diberi paraf persetujuan;
    3. jika dibutuhkan pencermatan, akan dibentuk tim khusus.
  - h. PKS yang sudah mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) poin e dan f, sekurang kurangnya dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor dan/atau pimpinan unit kerja dan Mitra Kerja Sama.

**Bagian Keempat**  
**Naskah Perjanjian Kerja Sama**

**Pasal 17**

- (1) Naskah PKS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. Judul Perjanjian;
  - b. Waktu penandatanganan kerja sama;
  - c. Identitas Para Pihak yang dilengkapi dengan Dasar Hukum kewenangan dari para pihak untuk mewakili UPI atau Mitra Kerja sama;
  - d. ruang lingkup kerja sama;
  - e. hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik;
  - f. jangka waktu kerja sama;
  - g. keadaan kahar (*force majeure*);
  - h. Alternatif penyelesaian sengketa;
  - i. sanksi atas pelanggaran kerja sama; dan
  - j. Tandatangan dari Para pihak.
- (2) PKS yang menggunakan/memanfaatkan (aset negara) dan/atau menghasilkan hak kekayaan intelektual wajib memuat pengaturan tentang aset negara dan/atau hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal salah satu pihak dalam PKS adalah pihak asing atau internasional, PKS harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing.

**Bagian Kelima**  
**Pelaksanaan Kerja Sama**

**Pasal 18**

- (1) Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan PKS.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan bersama, perlu ditunjuk pelaksana kerja sama.

**Pasal 19**

- (1) Rektor, atau WR RKU atau Pimpinan Unit Kerja dapat menugaskan unit kerja atau menunjuk satuan tugas/ tim sebagai pelaksana kegiatan kerja sama yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan para pihak.
- (2) Penugasan pelaksana kerja sama didasarkan pada usulan Pimpinan Fakultas, Sekolah Pasca Sarjana, Kampus UPI di daerah, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Biro, Badan, UPT, Departemen, Program Studi, Laboratorium, Pusat Kajian, dan/atau Inisiator.

**Pasal 20**

- (1) Tugas Pelaksana Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (2), adalah melaksanakan perjanjian kerja secara menyeluruh, teknis dan administratif, serta mempertanggungjawabkannya pelaksanaan kerja sama.
- (2) Tanggungjawab Pelaksana kegiatan kerja sama adalah:
  - a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan PKS;
  - b. melakukan koordinasi dengan inisiator, Pimpinan Unit Kerja dan Mitra Kerja Sama;

- c. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama secara berkala melalui sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama yang dikembangkan BPPU atau OIER.

**Bagian Keenam**  
**Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama**

**Pasal 21**

- (1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan kerja sama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.
- (2) Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi, baik monitoring dan evaluasi selama proses pelaksanaan dan/atau pada akhir pelaksanaan kerja sama;
  - b. kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh BPPU atau OIER serta unit kerja yang terlibat dengan pelaksanaan kerja sama, kecuali jika diperlukan, Rektor dan/atau Pimpinan Unit Kerja dan atas persetujuan pihak yang bekerja sama, dapat menunjuk seseorang/tim untuk melakukan monitoring dan evaluasi;
  - c. bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi harus sesuai dengan perencanaan kerja sama dan disepakati dengan pihak yang bekerja sama;
  - d. laporan dan catatan berupa masukan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi disampaikan secara tertulis kepada Rektor dan/atau Pimpinan Unit Kerja serta pelaksana kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan;
  - e. laporan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dapat dijadikan sebagai dasar untuk menentukan apakah kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau diambil keputusan lain.

**Pasal 22**

- (1) Pelaksana kerja sama wajib membuat laporan secara tertulis kepada Rektor dan/atau Pimpinan Unit Kerja dan mitra kerja.
- (2) Pelaksana kerja sama wajib memberikan laporan periodik (semesteran) jika jangka waktu kegiatan kerja sama lebih dari 6 (enam) bulan.
- (3) Materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
  - a. nama program kerja sama;
  - b. rasional dilaksanakannya kerja sama;
  - c. tujuan/sasaran kerja sama;
  - d. bidang dan cakupan kegiatan;
  - e. bentuk/jenis kegiatan;
  - f. jangka waktu kegiatan;
  - g. institusi dan unit kerja yang terlibat;
  - h. sumber daya yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan nonmanusia;
  - i. hasil-hasil kuantitatif dan kualitatif kegiatan kerja sama;
  - b. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama; serta
  - c. kemajuan dan evaluasi proses pelaksanaan.

### **Pasal 23**

- (1) Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerja sama yang tidak diperpanjang lagi, Pelaksana Kerja Sama dan/atau Pimpinan Unit Kerja wajib melaporkan hasil akhir kerja sama kepada WR RKU dengan tembusan ke BPPU atau OIER.
- (2) Pelaksana kerja sama wajib melakukan pencatatan pelaksanaan kerja sama pada Sistem Pengelolaan Kemitraan Antar Kelembagaan (SIMPEL) UPI.

### **Pasal 24**

- (1) Pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang sesuai dengan keperluan yang pertimbangannya didasarkan pada:
  - a. laporan pelaksanaan kerja sama;
  - b. laporan kegiatan monitoring dan evaluasi kerja sama;
  - c. kesepakatan antara UPI dengan pihak mitra kerja.
- (2) Lama perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak UPI dengan mitra kerja.

## **BAB VI PENDANAAN**

### **Pasal 25**

- (1) Pendanaan untuk melaksanakan kegiatan kerja sama menjadi kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam PKS, dengan menyebutkan nilai nominal dana kerja sama.
- (2) Di antara unsur pendanaan tersebut wajib memuat biaya pengembangan kelembagaan Universitas, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan yang lebih tinggi.
- (3) Biaya pengembangan kelembagaan dalam rangka kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditanggung oleh penyandang dana.
- (4) Pembayaran biaya pengembangan kelembagaan yang tidak ditanggung oleh penyandang dana tetapi ditanggung oleh pelaksana kerja sama, disetorkan ke Rekening UPI sebagai pendapatan IGU Unit kerja.
- (5) Besarnya biaya Pengembangan Kelembagaan Universitas setinggi-tingginya 15% dari nilai kontrak kerja sama setelah dikurangi pajak.
- (6) Besarnya biaya pengembangan kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) disesuaikan dengan jenis dan bentuk pelaksanaan kegiatan kerja sama dan akan ditinjau setiap 2 (dua) tahun melalui Keputusan WR RKU.
- (7) Pembayaran pendanaan kegiatan dan biaya kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan melalui rekening Pendapatan UPI atau mengikuti ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam PKS.
- (8) Pelaksana kerja sama memperoleh pembayaran Pendanaan kegiatan dari rekening Pendapatan UPI atau dari sumber lain sebagaimana disebutkan dalam PKS.
- (9) Besarnya pembayaran pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) mengacu pada anggaran yang tercantum dalam PKS.
- (10) Pelaksana kerja dengan persetujuan Pimpinan Unit Kerja dapat mengajukan Uang Muka Kerja kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang KSDU.

- (11) UPI memiliki tanggung jawab untuk penyediaan dana pendamping jika PKS yang dilaksanakan dengan mitra kerja mempersyaratkan hal tersebut.

**BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 26**

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor dan/atau Keputusan Rektor tentang kerja sama yang berlaku sebelumnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 06 SEP 2017

REKTOR,



Ⓟ Prof. Dr.H.R. ASEP KADAROHMAN, M.Si.  
NIP 196305091987031002 