

PEDOMAN KERJASAMA POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA



**BINTAN, KEPULAUAN RIAU
2019**

KATA PENGANTAR

Program Kerja sama Politeknik Bintan Cakrawala secara berkala dievaluasi guna mendapatkan sistem pengelolaan terbaik. Hal ini dimaksudkan agar kualitas Politeknik meningkat sehingga bisa memberikan kontribusi yang signifikan bagi perkembangan dunia ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam melakukan suatu program kerja sama harus memperhatikan beberapa hal seperti substansi yang saling menguntungkan dan berdampak manfaat bagi kedua belah pihak.

Sehubungan dengan hal tersebut, disusunlah Buku Pedoman Kebijakan dan Pedoman Kerja Sama Politeknik Bintan Cakrawala sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan kerja kelembagaan pemerintah maupun swasta. Penyelenggaraan program kerja sama akan melibatkan sivitas akademika sesuai bidang keilmuan, bidang pemanfaatan sarana dan prasarana, dan bidang pendanaan. Dengan penerbitan buku pedoman ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan program-program kerja sama agar dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik dari segi transparansi dan akuntabel.

Bintan, 31 Desember 2019



Bagian Marketing dan Humas
Politeknik Bintan Cakrawala

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

SK.NOMOR 1335/KPT/I/2018

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

NOMOR: 054/DIR/PBC/KPTS/XII/2019

Tentang

Penetapan Pedoman Kerjasama Politeknik Bintan Cakrawala

DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka menjamin standar di Politeknik Bintan Cakrawala, dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Kerjasama,
2. Bahwa untuk keperluan tersebut perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan,
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
6. Statuta Politeknik Bintan Cakrawala 2018,
7. Ijin Operasional Politeknik Bintan Cakrawala Bintan-Kepulauan Riau Nomor 1335/KPT/I/2018,
8. SK. Ketua Yayasan Bintan Resort No.071/SK/YBR/VIII/2019, tentang pengangkatan Direktur.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : Pelaksanaan kegiatan kerjasama di Politeknik Bintan Cakrawala wajib mengacu kepada Pedoman Kerjasama Politeknik Bintan Cakrawala.
- Pertama** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan,
- Kedua** : Keputusan ini akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan di dalamnya.
- Ketiga** :

Ditetapkan di : Lagoi,
Tanggal : 31 Desember 2019



Tindakan:

1. Pengurus Yayasan Bintan Resorts
2. Ka. Prodi di Lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala
3. Arsip

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
SURAT KEPUTUSAN.....	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II KEBIJAKAN KERJASAMA.....	3
2.1 Pengertian	4
2.2 Ruang Lingkup Kerjasama.....	4
2.3 Asas Pelaksanaan Kerjasama.....	5
BAB III PEDOMAN KERJASAMA.....	7
3.1 Prinsip Kerjasama.....	7
3.2 Bentuk dan Mitra Kerjasama.....	7
3.3 Sumber Pembiayaan.....	8
3.4 Pelaksanaan Kerjasama	8
3.5 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama.....	9
BAB IV BENTUK DAN MANFAAT KERJASAMA.....	10
BAB V NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJASAMA.....	12
BAB VI PENUTUP.....	27

BAB I

PENDAHULUAN

Kerja sama merupakan upaya Politeknik untuk bersinergi dalam membangun keilmuan dengan berbagai institusi lain dalam pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan dengan dunia industri baik dalam negeri maupun luar negeri. Kerja sama juga secara signifikan dan berbanding langsung dengan peningkatan daya saing Politeknik. Dasar pedoman kerja sama institusi adalah Undang-Undang Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, serta Permendikbud no.14 tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi. Kerja sama perguruan tinggi bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, dan mutu Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Politeknik Bintan Cakrawala sebagai komponen di dalam sub-sistem perguruan Tinggi dari sistem pendidikan nasional, merupakan sarana di dalam masyarakat untuk membantu dan berperan serta aktif dalam rangka mencapai tujuan bangsa dan Negara Republik Indonesia.

Sebagai perguruan tinggi swasta, Politeknik Bintan Cakrawala merupakan salah satu perangkat dalam pranata pembinaan kebudayaan bangsa yang harus berperan dalam membina watak dan membina usaha mencerdaskan kehidupan bangsa, berlandaskan pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Politeknik Bintan Cakrawala melaksanakan pendidikan dan pengajaran tingkat tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia. Dengan cara ilmiah serta mengadakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sesuai dengan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Politeknik Bintan Cakrawala melakukan fungsi Tridharma Perguruan Tinggi (yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat) secara simultan. Dalam program pengembangan penelitian Politeknik Bintan Cakarawala:

- 1) Melakukan penelitian di bidang Pengelolaan Perhotelan, Perjalanan wisata, dan Seni Kuliner yang dapat menghasilkan dana dari luar.
- 2) Membina kemampuan dan motivasi di kalangan sivitas akademika untuk melakukan penelitian.
- 3) Meningkatkan peranan Politeknik Bintan Cakrawala dalam memberi sumbangan hasil berbagai penelitian yang berorientasi pada masalah Perhotelan, Pariwisata, dan Kuliner.

Sesuai dengan visi dan misinya, maka sasaran jangka menengah dan jangka panjang program Politeknik Bintan Cakrawala adalah untuk menjadi institusi yang dapat berkontribusi pada tingkat internasional melalui lulusan yang

berwawasan global, pengembangan ilmu yang multi disiplin, dan aplikasi sosial yang dihasilkan serta kerja sama internasional yang semakin kuat dan meluas, serta melakukan pengembangan program kerja sama dengan industri-industri kepariwisataan dan industri lain.

Keberhasilan implementasi kegiatan yang dituangkan di dalam Renstra akan ditentukan oleh kesediaan dan semangat seluruh anggota program studi untuk bekerja sama secara sinergis sehingga masing-masing program studi berani menempatkan kepentingan bersama secara keseluruhan di atas kepentingan unitnya sendiri. Selain itu, semua pihak terkait harus bekerjasama dengan mengedepankan transparansi dan akuntabel dalam memperoleh informasi yang lengkap tentang status sebuah kegiatan mulai dari sumber daya yang dibutuhkan, kemajuannya sampai dengan keberhasilannya; serta harus mengimplementasikan tata kelola perguruan tinggi yang baik.

BAB II

KEBIJAKAN KERJA SAMA

Kerja sama antar perguruan tinggi merupakan upaya memecahkan isolasi institusional yang dihadapi perguruan tinggi, baik pada level lokal, nasional regional, maupun internasional, utamanya dalam upaya peningkatan mutu akademik masing-masing perguruan tinggi. Lingkup kerja sama tersebut mencakup banyak bidang yang tentunya dalam mendukung peningkatan serta pencapaian Tridharma Perguruan Tinggi.

Untuk mendukung terwujudnya peningkatan kualitas Politeknik Bintan Cakrawala menjadi sebuah lembaga/institusi pendidikan dalam melahirkan insan-insan penerus bangsa yang siap mengisi pembangunan, maka hubungan kerja sama antar perguruan tinggi mutlak diadakan demi terwujudnya pengembangan sumber daya masing-masing Perguruan Tinggi.

Kebijakan di dalam kegiatan kerja sama selalu berlandaskan kepada empat hal, yaitu mutu kegiatan kerja sama, relevansi kegiatan kerja sama, produktivitas kegiatan kerja sama, dan keberlanjutan kegiatan kerja sama. Dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, serta mencapai tujuan dan sasaran, maka pengelolaan kerja sama ditangani oleh bidang kerja sama pada tingkat Politeknik.

a. Mutu kegiatan kerja Sama

Mutu kegiatan kerja sama dijaga dengan cara memiliki indikator yang jelas. Kuantifikasi peningkatan kerja sama dengan institusi pemerintah dan swasta dilakukan dengan cara menghitung akumulasi. Monitor mutu kegiatan kerja sama dilakukan melalui rapat bersama sebulan sekali, meskipun secara informal selalu dilakukan monitor dan evaluasi setiap saat yang diperlukan. Hasil dari kegiatan kerja sama dilaporkan kepada Direktur pada setiap semester.

b. Relevansi kegiatan kerja sama

Pengembangan kerja sama dalam negeri dilaksanakan dalam rangka mengimplementasikan Tridharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama dalam negeri di bidang pendidikan dilaksanakan dengan menjalin kerja sama antara lain perguruan tinggi negeri maupun swasta di Indonesia, sekolah-sekolah menengah, maupun dinas di kabupaten/kota. Kerja sama di bidang penelitian

dengan badan/lembaga/yang membutuhkan data penelitian dalam rangka pengembangan wilayah atau peningkatan kualitas sumber daya manusia.

2.1 Pengertian

Kerjasama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh beberapa orang (lembaga, pemerintah, dsb.) untuk mencapai tujuan bersama (Kamus Besar Bahasa Indonesia); Sedangkan Kemitraan adalah suatu kegiatan kerja sama dengan prinsip saling menguntungkan antara institusi yang mempunyai keunggulan dan prestasi (dikategorikan sebagai mampu melakukan pendampingan dan fasilitasi) dan institusi yang berpotensi untuk mencapai keunggulan dan prestasi tersebut.

Perencanaan kerja untuk penyusunan program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan meliputi:

- a. Tujuan program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan;
- b. Hasil yang diharapkan dari program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan;
- c. Ruang lingkup program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan ;
- d. Jadwal kegiatan penyusunan program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan;
- e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan;
- f. Alokasi pembiayaan program pengembangan kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan.

2.2 Ruang Lingkup Kerja sama

Lingkup kerja sama mencakup: (1) Bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan (2) Bidang studi lanjut untuk tenaga-tenaga profesional, pelatihan, dan usaha yang bersifat komersial dan sosial.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor: 30 Tahun 1990, Pasal 122 ayat (2), bentuk kerjasama antar perguruan tinggi/lembaga mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. Tukar menukar dosen dan mahasiswa;

2. Pemanfaatan bersama sumber daya manusia;
3. Pemanfaatan bersama sarana dan prasarana belajar;
4. Penerbitan karya ilmiah bersama;
5. Penyelenggaraan kegiatan ilmiah seperti seminar dan penelitian bersama;
6. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Selain hal di atas, kegiatan pengembangan kerja sama dan kemitraan dapat mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Pembentukan tim kerja;
2. Melakukan analisa kebutuhan satuan pendidikan untuk pengembangan kerjasama dan kemitraan;
3. Penyusunan naskah kerja sama dan kemitraan satuan pendidikan yang meliputi program, mekanisme, prosedur, dan bentuk kerja sama dan kemitraan;
4. Melakukan review, revisi, dan finalisasi naskah kerja sama dan kemitraan;
5. Pelaksanaan kerja sama dan kemitraan;
6. Melakukan evaluasi program.

2.3 Asas Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama dapat dilakukan dengan berbagai pihak sebagai pemangku kepentingan, misalnya perguruan tinggi di dalam atau luar negeri, Yayasan, Kementerian, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, Badan-badan International, dan lain-lain.

Kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dituangkan melalui kesepakatan bersama dalam bentuk MoU (*Memorandum of Understanding*) dan/atau bentuk-bentuk nota kesepakatan lainnya yang berdasarkan *mutual benefit*.

Kerjasama dan kesepakatan kerjasama dapat dilakukan pada tingkat institusi, program studi atau pusat studi, bergantung pada substansi, teknis pengelolaan, dan pertimbangan strategis lainnya. Bentuk-bentuk kesepakatan atau perjanjian kerjasama akan diatur secara khusus dalam peraturan tersendiri.

Asas yang dianut adalah asas kelembagaan, ilmu-amaliah dan amal ilmiah, kerjasama, kesinambungan, serta edukatif dan pengembangan. Pelaksanaan asas dimaksud dilakukan dalam upaya-upaya sebagai berikut :

- 1) Memperluas kerjasama kelembagaan dengan instansi pemerintah, swasta, dan yayasan.

- 2) Meningkatkan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta, yayasan, perusahaan dll.
- 3) Mendorong kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat antar lembaga terkait, lembaga pemerintah maupun swasta baik dalam negeri maupun luar negeri.

BAB III

PEDOMAN KERJA SAMA

Pedoman Pengelolaan Kerjasama adalah acuan yang digunakan sebagai dasar pengelolaan kerja sama untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan kerja sama dan pendayagunaan hasil dalam rangka pengembangan Politeknik Bintan Cakrawala.

3.1 Prinsip Kerja sama

Prinsip umum kerja sama terdiri atas: (1) Kemitraan, kesetaraan, kebersamaan dan saling menguntungkan; (2) Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; dan (3) Menghargai keberadaan dari lembaga masing-masing.

Pelaksanaan kerja sama berpedoman pada prinsip:

- a. Kejelasan tujuan dan hasil;
- b. Saling menghormati dan menguntungkan;
- c. Profesional;
- d. Pelibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
- e. Pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
- f. Pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
- g. Basis indikator kinerja, efektif dan efisian; dan
- h. Kelembagaan.

3.2 Bentuk dan Mitra Kerja sama

Bentuk kerja sama terdiri atas:

- a. Penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- c. Penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu;
- d. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e. Penyelenggaraan kerja sama di bidang manajemen;

- f. Penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- g. Bentuk kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam pedoman ini.

Mitra kerja sama terdiri atas:

- a. Lembaga Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah;
- b. Lembaga Pendidikan Tinggi Negeri atau Swasta, dari dalam negeri atau luar negeri;
- c. Dunia usaha/Industri/Perusahaan Nasional atau Internasional;
- d. Lembaga donor dalam bidang pendidikan dan/atau penelitian;
- e. Individu yang memiliki komitmen bagi kemajuan pendidikan;
- f. Alumni; dan
- g. Organisasi non Pemerintah baik Nasional maupun Internasional.

3.3 Sumber Pembiayaan

Sumber pembiayaan dari luar, pola kerjasama yang dibangun adalah pola kemitraan, baik dalam bentuk sharing sumber daya, riset kolaborasi, dan sharing pendanaan. Pelaksanaan kerjasama disesuaikan dengan agenda dari pihak pemberi dana (Dikti-Kemendiknas, Kemenristek maupun pihak-pihak lainnya).

Akuntabilitas pelaksanaan Tridharma dan kerjasama perguruan tinggi diwujudkan dalam bentuk keefektifan pemanfaatannya untuk memberikan kepuasan pemangku kepentingan terutama peserta didik. Kebijakan kerjasama di Politeknik Bintan Cakrawala tertuang di dalam statuta Politeknik Bintan Cakrawala yang menyatakan bahwa kerjasama bertujuan untuk saling meningkatkan dan mengembangkan kinerja dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.

3.4 Pelaksanaan Kerja sama

- a. Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama.
- b. Untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan bersama, perlu ditunjuk unit pelaksana kerja sama yang bertugas untuk menyusun petunjuk pelaksanaan kerja sama dan/atau menyusun petunjuk teknis.

- c. Tugas unit pelaksana adalah: (1) Membahas, merumuskan, dan menyusun juklak (petunjuk pelaksanaan) dan/atau juknis (petunjuk teknis) bersama mitra kerja; (2) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama; dan (3) Membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama kepada pimpinan Politeknik.

3.5 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja sama

- 1) Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Bagian Kerjasama serta unit lain yang relevan di Politeknik Bintan Cakrawala dan mitra kerja.
- 2) Monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.
- 3) Monitoring dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan, karena setiap jenis kegiatan kerja sama memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.
- 4) Tim monitoring terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip monitoring dan seluk-beluk jenis kegiatan yang diawasi.
- 5) Hasil monitoring dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lainnya.
- 6) Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Politeknik, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.
- 7) Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

BAB IV

BENTUK DAN KEMANFAATAN KERJA SAMA

Kerja sama dilakukan dengan lembaga-lembaga lain baik perguruan tinggi maupun *non*-perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri.

a. Kerja sama Dalam Negeri

1) Institusi Perguruan Tinggi

Kerja sama dengan institusi perguruan tinggi dapat berbentuk (i) penyelenggaraan penelitian dan PkM secara bersama, (ii) penerbitan bersama karya ilmiah, (viii) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain, dan/atau (ix) bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

2) Institusi *non*-Perguruan Tinggi

Dalam hal ini kegiatan kerjasamanya dapat berbentuk: (a) magang, (b) beasiswa, (c) penelitian, (d) pemanfaatan bersama sumber daya, (e) bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

b. Kerja sama Luar Negeri

Bentuk dan kemanfaatan kerja sama dilakukan menurut acuan adalah Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 26 Tahun 2007 sebagai berikut.

1) Institusi Perguruan Tinggi

Kerja sama dengan institusi perguruan tinggi dapat berbentuk (1) kontrak manajemen, (2) program kembaran, (3) program gelar ganda, (4) program pemindahan kredit, (5) tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam kegiatan akademik, (6) pemanfaatan bersama sumber daya alam dalam kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, (7) penerbitan bersama karya ilmiah, (8) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain, dan/atau (9) bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

2) Institusi Non Perguruan Tinggi

Dalam hal ini kegiatan kerjasamanya dapat berbentuk: (1) magang, (2) beasiswa, (3) penelitian, (4) pemanfaatan bersama sumber daya, (5) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain, (6) penerbitan bersama karya ilmiah, dan/atau (7) bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu untuk meningkatkan kinerja perguruan tinggi.

Manfaat yang diperoleh dari kerja sama secara umum adalah membantu dalam meningkatkan rating akreditasinya baik secara nasional maupun internasional.

Secara spesifik manfaat yang diperoleh adalah:

- 1) Citra menjadi meningkat dengan banyak dan kualitas kerja sama yang dibangun;
- 2) Prodi menjadi lebih tangguh menghadapi tantangan global;
- 3) Prodi memperoleh *updating* informasi dari berbagai sumber di dalam dan luar negeri secara nyata;
- 4) Prodi memperoleh referensi pengembangan perguruan tinggi ke depan;
- 5) Meningkatkan jaminan keberlanjutan dengan pendanaan, pengembangan program, *intake* mahasiswa, dan daya saing lembaga.

BAB V

NOTA KESEPAHAMAN DAN PERJANJIAN KERJASAMA

A. Nota Kesepahaman

Istilah *Memorandum of Understanding* (MoU) dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH 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.

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 menandatangannya. Walaupun dalam kenyataannya, apabila 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 atas bagian-bagian sebagai berikut:

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 bekerjasama. 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 marjin 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 penandatanganan saat Nota Kesepahaman.

b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- 1) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
- 2) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

c. Konsiderans atau pertimbangan

- 1) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.
- 2) Konsiderans diawali dengan kalimat:
"Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
- 3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
- 4) 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 Kerjasama). Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak

untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.

- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.
- d. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- e. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial 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.
- f. 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 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, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuh dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp. 6000,00 (enam ribu rupiah).
- b. Penandatangan Nota Kesepahaman, 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.

B. Perjanjian Kerjasama

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

Bagan atau anatomi dari suatu Perjanjian Kerjasama pada umumnya yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Bagian Judul

Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam Perjanjian Kerjasama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin tanpa diakhiri tanda baca. Seperti halnya Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerjasama.
- b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- 1) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
 - 2) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.
- c. Konsiderans atau pertimbangan
- 1) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerjasama.
 - 2) Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".
 - 3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.
 - 4) 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 Kerjasama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerjasama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerjasama. Isi Perjanjian Kerjasama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi Perjanjian Kerjasama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isii Perjanjian Kerjasama 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 Majeure*, 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 Kerjasama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian kerjasama sebelum jangka waktu berakhir.
- f. Biaya Kegiatan, yang merupakan beban finansial 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 Kerjasama.
- 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 Kerjasama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerjasama memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuh dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp10000,00 (sepuluh ribu rupiah).
- b. Penandatangan Perjanjian Kerjasama, 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.

C. Perbedaan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama

1. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman atau juga biasa disebut dengan *Memorandum of Understanding* ("MoU") atau pra-kontrak merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek

hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.

Menurut Biro Riset Legislative (*Legislative Research Bureau's*), MoU didefinisikan dalam Black's Law Dictionary sebagai bentuk Letter of Intent. Adapun Letter of Intent didefinisikan: *"A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made..."*.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa MoU melingkupi hal-hal sebagai berikut:

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

2. Perjanjian Kerjasama

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana

kedua belah pihak dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata).

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

a. Perbuatan

Frasa “Perbuatan” tentang Perjanjian ini lebih kepada “perbuatan hukum” atau “tindakan hukum”. Hal tersebut dikarenakan perbuatan sebagaimana 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 berhadap-hadapan 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:

a. 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;.

b. Cakap untuk membuat perikatan.

Para pihak mampu membuat suatu perjanjian, dalam hal ini tidak tekualifikasi 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).

c. 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 KUHP menentukan bahwa hanya barang-barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHP barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

d. 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 KUHP menyatakan suatu perjanjian yang tidak memakai suatu sebab yang halal, atau dibuat dengan suatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan hukum.

D. Kekuatan Hukum antara Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama

Sejatinya, MoU belumlah melahirkan suatu Hubungan Hukum karena MoU baru merupakan persetujuan prinsip yang dituangkan secara tertulis. Sehingga dapat ditarik kesimpulan, bahwa MoU yang dituangkan secara tertulis baru menciptakan suatu awal yang menjadi landasan penyusunan dalam melakukan hubungan hukum/perjanjian.

Kekuatan mengikat dan memaksa MoU pada dasarnya sama halnya dengan perjanjian itu sendiri. Walaupun secara khusus tidak ada pengaturan tentang MoU, dan materi muatan MoU itu diserahkan kepada para pihak yang membuatnya. Di samping itu, walaupun MoU merupakan perjanjian pendahuluan, bukan berarti MoU tersebut tidak mempunyai kekuatan mengikat dan memaksa bagi para pihak untuk mentaatinya dan/atau melaksanakannya.

Terkadang, ada perjanjian yang diberi nama MoU. Artinya, penamaan dari dokumen tersebut tidak sesuai dengan isi dari dokumen tersebut. Sehingga MoU tersebut memiliki kekuatan hukum mengikat sebagaimana perjanjian.

Dalam hal suatu MoU telah dibuat secara sah, memenuhi syarat-syarat sahnya perjanjian sebagaimana disebut dalam Pasal 1320 KUH Perdata, maka kedudukan dan/atau keberlakuan MoU bagi para pihak dapat disamakan dengan sebuah undang- undang yang mempunyai kekuatan mengikat dan memaksa. Tentu saja pengikat itu hanya menyangkut dan sebatas pada hal-hal pokok yang termuat dalam MoU. Maka berdasarkan penjelasan tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa mengenai kekuatan hukum dari MoU dapat mengikat para pihak, apabila content/isi dari MoU tersebut telah memenuhi unsur perjanjian sebagaimana telah diuraikan di atas, dan bukan sebagai pendahuluan sebelum membuat perjanjian, sebagaimana maksud pembuatan MoU sebenarnya.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman kerja sama yang dituangkan secara tertulis, maka menjadi acuan dalam kegiatan pelaksanaan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, pemerintah, pihak swasta, maupun yayasan. Karena itu Pedoman Kerja Sama Politeknik Bintan Cakrawala sangat dibutuhkan sebagai acuan pelaksanaan yang saling menguntungkan, transparan dan akuntabel..

Pedoman kerja sama ini mengatur mekanisme pelaksanaan kerja sama di Politeknik Bintan Cakrawala yang berkenaan dengan pengajuan proposal, MoU, Pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pertangungjawaban kerja sama. Termasuk di dalamnya adalah kegiatan untuk mendukung peningkatan kualitas kerja sama.

Dengan adanya buku ini, maka sivitas akademik yang akan melakukan dan mengajukan kerja sama di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala diwajibkan mengikuti format dan standar yang memenuhi kaidah-kaidah pedoman kerja sama. Sehingga dimulai dari persiapan, pelaksanaan hingga pelaporan terekam secara baik dan benar.