



**UST**

**STANDAR KERJA SAMA  
PERGURUAN TINGGI**



**UST**

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165  
[www.ustjogja.ac.id](http://www.ustjogja.ac.id)

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA**

**2017**

# STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKPT-23
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 3



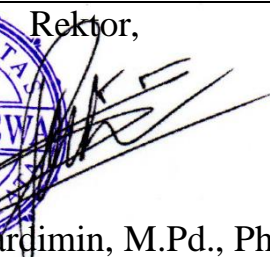
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA  
2017**

# STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI




## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST

Nomor Dokumen	: LPM-UST-SKPT-23
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 3

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 Wakil Rektor IV, (Yuyun Yulia, M.Pd., Ph.D.)	 Rektor, (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2017

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa.</li> <li>2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.”</li> <li>3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.</li> </ol>
B.	Rasional	<p>Perguruan tinggi di era global perlu terus meningkatkan pelaksanaan kerja sama akademik dan non-akademik dengan berbagai pihak baik di dalam negeri maupun di luar negeri.</p> <p>Nota kesepakatan (MoU) kerja sama telah banyak dibuat antara perguruan tinggi dengan mitra, namun realisasi dari MoU tersebut masih perlu ditingkatkan.</p> <p>Untuk lebih meningkatkan kerja sama baik segi kuantitas maupun kualitasnya, perlu disusun standar kerja sama perguruan tinggi.</p> <p>Prinsip-prinsip diperlukan di dalam standar kerja sama perguruan tinggi antara lain (1) mengutamakan</p>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		<p>kepentingan pembangunan nasional; (2) menghargai kesetaraan mutu; (3) saling menghormati; (4) menghasilkan peningkatan mutu pendidikan; (5) berkelanjutan; (6) mempertimbangkan keragaman kultur pada tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.</p> <p>Ruang lingkup bidang kerja sama meliputi: bidang akademik dan/atau non akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain baik dalam negeri maupun luar negeri.</p> <p>Tujuan kerja sama perguruan tinggi adalah meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Caturdharma UST.</p> <p>Bentuk pola kerja sama yang diselenggarakan adalah (1) pembimbing-dibimbing, dan/atau; (2) kolaborasi. Kerja sama yang diselenggarakan didasarkan pada rencana strategis dan statuta UST.</p>
C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan dan mengesahkan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>b. Menandatangani kerja sama yang telah disepakati.</li> <li>c. Memberi mandat untuk melakukan kerja sama dalam hal-hal teknis.</li> <li>d. Melimpahkan kegiatan kerja sama kepada pelaksana yang relevan.</li> </ol> </li> <li>2. Wakil Rektor IV             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam internal perguruan tinggi UST dan pihak eksternal (instansi luar).</li> <li>c. Merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan kerja sama dengan pihak lain.</li> <li>d. Mempelajari dan memeriksa setiap pasal dalam <i>draft</i> MoU.</li> <li>e. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama.</li> </ol> </li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu Wakil Rektor IV menyusun Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>b. Membantu Wakil Rektor IV memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama.</li> </ol> </li> <li>4. Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama (BHMK)           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pengadministrasian seluruh kerja sama di Perguruan Tinggi.</li> <li>b. Mendampingi proses administrasi kerja sama yang diusulkan oleh fakultas, lembaga, program studi, tim, dan/atau individu di dalam lingkungan UST.</li> <li>c. Memfasilitasi, menyiapkan dan melaksanakan acara penandatanganan MoU.</li> <li>d. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama.</li> </ol> </li> <li>5. Pelaksana Kerja Sama Perguruan Tinggi (fakultas, lembaga, program studi, tim, dan/atau individu di dalam lingkungan UST).           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada Rektor terhadap pelaksanaan kerja sama.</li> <li>b. Melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor IV dan BHMK.</li> <li>c. Melaporkan setiap program kerja sama yang telah dilaksanakan kepada Rektor melalui Wakil Rektor IV.</li> </ol> </li> </ol>
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan antara perguruan tinggi UST dengan perguruan tinggi yang lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.</li> <li>2. Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan kegiatan kerja sama antara perguruan tinggi UST dengan perguruan tinggi yang lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.</li> </ol>


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dunia Usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk tujuan mencari laba.</li> <li>4. Pihak lain adalah orang perorangan, 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 nir laba.</li> <li>5. Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi adalah kerjasama yang dilaksanakan antar perguruan tinggi dalam lingkup: (a) penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kebudayaan yang luhur; (b) penjaminan mutu internal; (c) program kembaran; (d) gelar bersama; (e) gelar ganda; (f) pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lainnya yang sejenis; (g) penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan dan/atau <i>visiting professor</i>; (h) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa; (i) pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya; (j) pengembangan pusat kajian Indonesia dan budaya lokal; (k) penerbitan berkala ilmiah; (l) menulis bersama (<i>co-authoring</i>) dan/atau publikasi bersama (<i>joint publication</i>); (m) pemagangan (<i>internship</i>); (n) penyelenggaraan seminar bersama; dan/atau hal lain yang dianggap perlu.</li> <li>6. Kerja sama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui: (a) pengembangan sumber daya manusia; (b) penelitian dan/atau</li> </ol>
--	--	--


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<p>pengabdian kepada masyarakat; (c) pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis; (d) pemanfaatan bersama berbagai informasi dan sumber daya; (e) penerbitan terbitan/ jurnal berkala ilmiah; (f) menulis bersama (<i>co-authoring</i>); (g) penyelenggaraan seminar bersama; (h) layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha; (i) pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau (j) bentuk lain yang dianggap perlu.</p> <p>7. Kerja sama bidang non akademik antar perguruan tinggi adalah kerja sama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi UST dengan perguruan tinggi lainnya melalui: (a) pendayagunaan aset; (b) penggalangan dana; (c) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau (d) bentuk lain yang dianggap perlu.</p> <p>8. Kerja sama bidang non akademik antara perguruan tinggi UST dengan dunia usaha dan/atau pihak lain adalah kerjasama yang dilaksanakan antara perguruan tinggi UST dengan dunia usaha dan/atau pihak lain melalui: (a) pendayagunaan aset; (b) penggalangan dana; (c) jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual; (d) pengembangan sumber daya manusia; (e) pengurangan tarif; (f) koordinator kegiatan; (g) pemberdayaan masyarakat; dan/atau; (h) bentuk lain yang dianggap perlu.</p> <p>9. Kerja sama terkait pengembangan kebudayaan nasional dan ajaran luhur Tamansiswa.</p>
E.	Pernyataan Isi Standar	<p>1. UST wajib memiliki standar kerja sama dalam negeri dan luar negeri.</p> <p>2. UST harus membuka kerja sama yang luas dengan berbagi institusi lembaga baik lokal, nasional maupun internasional untuk mendukung pelaksanaan caturdharma perguruan tinggi.</p> <p>3. Kerja sama yang dilakukan harus saling bermanfaat dan berdampak pada pengelolaan kelembagaan yang tidak bertentangan dengan kepentingan</p>




	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<p>nasional dan perundang-undangan yang berlaku.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kerja sama bersifat kelembagaan.</li> <li>5. Pelaksanaan kerja sama di dokumen melalui MoU dan MoA.</li> <li>6. Kerja sama mencakup bidang pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.</li> <li>7. UST wajib merealisasikan hasil kerja sama.</li> <li>8. UST wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama yang telah dilaksanakan.</li> </ol>
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan rapat dan/atau <i>workshop</i> untuk menyusun Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>).</li> <li>2. Melaksanakan sosialisasi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi kepada pemangku kepentingan internal (<i>stakeholders internal</i>).</li> <li>3. Meningkatkan kinerja biro kerja sama dalam dan luar negeri.</li> <li>4. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>5. Memonitor pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>6. Mendanai dan memfasilitasi seluruh kegiatan kerja sama.</li> </ol>
G.	Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UST telah memiliki Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. UST telah melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.</li> </ol>
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir rapat dan/atau <i>workshop</i> Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Notulen dan/atau rangkuman <i>review</i> dari pemangku kepentingan.</li> <li>3. Dokumen Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> </ol>
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.</li> <li>12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi.</li> <li>13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>14. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.</li> <li>15. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Tahun 2010. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.</li> </ol>
--	--	--

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


	<p>16. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Tahun 2014. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>17. Statuta UST Tahun 2012 dan Amandemennya.</p> <p>18. Peraturan Akademik UST Yogyakarta Tahun 2014-2019.</p>
--	--

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-01
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
C.	Definisi Istilah	Manual Penetapan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadikan visi misi dan profil lulusan UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan.</li> <li>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT.</li> <li>5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi UST.</li> <li>7. Merumuskan draf awal Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>) atau dengan rumus <i>Key Performan Indikator</i> (KPI).</li> <li>8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li> <li>9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (8).</li> <li>10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan	Rektor menetapkan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi dengan Surat Keputusan.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-01
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


	Manual Penetapan	
F.	Catatan dan Dokumen terkait	1. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 2. Hasil studi pelacakan. 3. Hasil uji publik atau sosialisasi. 4. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pelaksanaan	<p><b>1. Pelaksanaan Kerja Sama bidang Akademik antara Perguruan Tinggi UST dengan Perguruan Tinggi Lain</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kerja sama melalui pendidikan dan pelatihan dilaksanakan dalam bidang kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan.</li> <li>b. Kerja sama melalui penelitian dilaksanakan untuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif.</li> <li>c. Kerja sama melalui pengabdian kepada masyarakat adalah kerja sama mengenai pemanfaatan hasil penelitian bagi kemaslahatan masyarakat.</li> <li>d. Kerja sama melalui penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: (a) berbagai praktik baik penyelenggaraan penjaminan mutu internal; (b) saling melakukan audit mutu; atau (c) saling membantu sumber daya dalam penjaminan mutu internal.</li> <li>e. Kerja sama melalui program kembar dilakukan dengan menyelenggarakan program studi yang sama oleh dua perguruan tinggi atau lebih dalam rangka meningkatkan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan tinggi tersebut.</li> <li>f. Kerja sama melalui pemberian gelar bersama</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<p>dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, dengan cara mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar.</p> <p>g. Kerja sama melalui pemberian gelar ganda dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda dengan cara:</p> <p>(a) saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi; (b) menempuh dan lulus mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf (a) yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.</p> <p>h. Kerja sama melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit dan/atau satuan lain yang sejenis merupakan kerja sama yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain diantaranya: (a) program studi yang sama dengan strata yang sama; (b) program studi yang sama dengan strata dengan strata yang berbeda; (c) program studi yang berbeda dengan strata yang sama; dan/atau (d) program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.</p> <p>i. Kerja sama melalui bentuk penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan dilaksanakan dengan cara: (a) dosen dari perguruan tinggi dengan jabatan akademik lektor ke atas atau yang setara melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau yang seni kepada dosen dengan jabatan akademik lektor kepala ke bawah</p>
--	--	--


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<p>atau yang setara dari perguruan tinggi lain; (b) dosen dari perguruan tinggi yang memiliki keahlian di bidang tertentu untuk melakukan pengembangan penguasaan ilmu, teknologi, dan/atau seni kepada dosen dari perguruan tinggi lain; (c) dosen dengan jabatan akademik lektor kepala ke atas atau yang setara melakukan penelitian bersama dengan dosen dengan jabatan akademik lektor kepala ke bawah atau yang setara di bidang tertentu dari perguruan tinggi lain; atau (d) dosen yang memiliki keahlian di bidang tertentu melakukan penelitian bersama dengan dosen yang tidak memiliki keahlian di bidang tertentu dari perguruan tinggi lain. Hasil penelitian dapat diterbitkan secara bersama-sama.</p> <p>j. Kerja sama melalui pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara perguruan tinggi yang memiliki dosen dalam 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.</p> <p>k. Kerja sama melalui pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara saling memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan perguruan tinggi lain yang belum atau memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.</p> <p>l. Kerja sama melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya dilaksanakan dengan pemanfaatan oleh perguruan tinggi yang tidak memiliki sumber daya dengan melakukan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan perguruan tinggi lain memiliki sumber daya.</p>
--	--	--




	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		<p>m. Kerja sama melalui penerbitan berkala ilmiah dilaksanakan dengan cara: (a) 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih menerbitkan 1 (satu) terbitan/jurnal berkala ilmiah secara bersama atau; (b) 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih saling memberikan artikel ilmiah untuk dimuat di dalam terbitan berkala ilmiah masing-masing perguruan tinggi.</p> <p>n. Kerja sama melalui pemagangan dilaksanakan dengan cara: (a) perguruan tinggi yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kebudayaan yang luhur, memberikan kesempatan pemagangan kepada dosen dan/atau tenaga kependidikan perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memiliki keahlian; atau (b) perguruan tinggi yang memiliki ketrampilan dalam pemanfaatan sarana pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kebudayaan yang luhur memberikan kesempatan pemagangan kepada dosen dan/atau tenaga kependidikan perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memiliki ketrampilan tersebut.</p> <p>o. Kerja sama melalui penyelenggaraan seminar bersama yang dilaksanakan dengan cara: (a) 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama untuk dosen dan/atau mahasiswa, atau tenaga kependidikan; atau (b) menugaskan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis yang diselenggarakan atas kerja sama 2 (dua)</p>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		<p>perguruan tinggi atau lebih.</p> <p>p. Kerja sama melalui penyelenggaraan bedah buku dan sarasehan.</p> <p><b>2. Pelaksanaan Kerja Sama bidang Akademik Antara Perguruan Tinggi UST dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain</b></p> <p>a. Kerja sama melalui pengembangan sumber daya manusia dilaksanakan dalam bentuk: pendidikan, pelatihan, pemagangan, dan/atau layanan pelatihan.</p> <p>b. Kerja sama melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan dalam bentuk penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama.</p> <p>c. Kerja sama melalui pemerolehan angka kredit dan/ atau satuan lain yang sejenis dilaksanakan dengan cara mengakui: (a) hasil kegiatan dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa yang diperoleh dari dunia usaha; atau (b) hasil kegiatan karyawan dunia usaha yang diperoleh dari kegiatan perguruan tinggi.</p> <p>d. Kerja sama melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya yang dimiliki baik oleh perguruan tinggi maupun oleh dunia usaha.</p> <p>e. Kerja sama melalui menulis bersama (<i>co-authoring</i>) dan/atau penerbitan terbitan/jurnal berkala ilmiah dilaksanakan dengan cara: (a) perguruan tinggi dan dunia usaha menulis bersama (<i>co-authoring</i>) dan/atau menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama atau; (b) perguruan tinggi dan dunia usaha saling memberikan artikel ilmiah untuk dimuat di dalam terbitan berkala ilmiah masing-masing.</p> <p>f. Kerja sama melalui penyelenggaraan seminar bersama yang dilaksanakan dengan cara: (a)</p>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		<p>perguruan tinggi dan dunia usaha menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau (b) perguruan tinggi dan dunia usaha memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.</p> <p>g. Kerja sama melalui layanan praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha dilaksanakan dengan cara perguruan tinggi memanfaatkan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan.</p> <p>h. Kerja sama melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada: (a) mahasiswa yang memiliki prestasi akademik dalam bentuk beasiswa; atau (b) mahasiswa yang berasal dari tingkat sosio-ekonomi rendah dalam bentuk bantuan biaya pendidikan.</p> <p><b>3. Pelaksanaan Kerja Sama bidang Non Akademik antar Perguruan Tinggi</b></p> <p>a. Kerja sama melalui pendayagunaan aset dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang memiliki masing-masing perguruan tinggi untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non akademik.</p> <p>b. Kerja sama melalui pendayagunaan aset dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang memiliki masing-masing perguruan tinggi untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non akademik.</p> <p>c. Kerja sama melalui penggalangan dana dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih dengan cara saling memanfaatkan sumber</p>
--	--	--

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		<p>daya yang dimiliki masing-masing perguruan tinggi dalam penggalangan dana untuk biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan.</p> <p>d. Kerja sama melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki masing-masing oleh masing-masing perguruan tinggi tanpa imbal jasa dan royalti.</p> <p><b>4. Pelaksanaan Kerja sama terkait pengembangan kebudayaan nasional dan ajaran luhur Tamansiswa.</b></p> <p>a. Kerja sama melalui pendayagunaan sumber daya yang dimiliki untuk penyelenggaraan kegiatan pengembangan kebudayaan nasional.</p> <p>b. Kerja sama melalui pendayagunaan sumber daya yang dimiliki untuk penyelenggaraan kegiatan pengembangan ajaran luhur Tamansiswa.</p> <p><b>5. Pelaksanaan Kerja Sama bidang Non Akademik antara Perguruan Tinggi UST dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain.</b></p> <p>a. Kerja sama melalui pendayagunaan aset dilaksanakan oleh perguruan tinggi UST dan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki masing-masing untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non akademik.</p> <p>b. Kerja sama melalui penggalangan dana dilaksanakan oleh perguruan tinggi UST dan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki masing-masing dalam penggalangan dana.</p> <p>c. Kerja sama melalui jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual dilaksanakan oleh perguruan tinggi UST dan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki masing-</p>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		<p>masing tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti.</p> <p>d. Kerja sama melalui pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan dalam bidang: (a) layanan pelatihan; (b) internship/praktik kerja; dan (c) bursa tenaga kerja.</p> <p>e. Kerja sama melalui pengurangan tarif dilaksanakan dengan cara memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non akademik oleh perguruan tinggi UST.</p> <p>f. Kerja sama melalui koordinator kegiatan (<i>event organizer</i>) dilaksanakan dengan cara perguruan tinggi menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non akademik yang diselenggarakan dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.</p> <p>g. Kerja sama melalui pemberdayaan masyarakat dilaksanakan dengan cara memanfaatkan sumber daya manusia perguruan tinggi UST untuk kegiatan pemberdayaan yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.</p> <p><b>6. Ketentuan Pelaksanaan Kerja Sama bidang Akademik dan Non Akademik</b></p> <p>a. Perjanjian kerja sama paling sedikit memuat: (1) ketentuan umum (<i>general stipulation</i>) termasuk identitas para pihak yang membuat kerja sama dan waktu penandatanganan; (2) tujuan (<i>objective</i>); (3) ruang lingkup (<i>scope</i>); (4) hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik; (5) implementasi (<i>implementation</i>); (6) keuangan (<i>funding</i>); (7) jangka waktu (<i>terms</i>); (8) keadaan kahar/suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia (<i>force majeure</i>); (9) pemecahan masalah (<i>problem solving</i>); (10) dan lainnya (<i>others</i>).</p> <p>b. Perjanjian kerja sama yang menggunakan dan/atau menghasilkan kekayaan intelektual dan/atau: (1) hak kekayaan intelektual dan/atau; (2) aset negara, wajib memuat pengaturan tentang hak kekayaan intelektual dan aset negara</p>
--	--	--

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<p>sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>c. Salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing, perjanjian kerja sama harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing.</p> <p>d. Kerja sama perguruan tinggi UST dengan perguruan tinggi luar negeri hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh kedua pemimpin perguruan tinggi yang bersangkutan.</p> <p>e. Kerja sama perguruan tinggi UST dengan dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh kedua pemimpin perguruan tinggi dengan 1 (satu) atau lebih pemimpin dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri.</p> <p>f. Kerja sama perguruan tinggi UST dengan perguruan tinggi luar negeri hanya dapat dilakukan jika perguruan tinggi luar negeri tersebut telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui oleh negaranya.</p> <p>g. Kerja sama perguruan tinggi UST dengan dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri hanya dapat dilakukan jika dunia usaha dan/atau pihak lain luar negeri telah terakreditasi di negaranya.</p> <p><b>7. Ketentuan Pelaksanaan Arah Kerja Sama Bidang Akademik dan Non Akademik</b></p> <p>a. Program studi dapat melakukan kerja sama dengan program studi perguruan tinggi lain, dunia usaha dan/atau pihak lain di dalam negeri.</p> <p>b. Program studi dapat menindaklanjuti kerja sama dengan perguruan tinggi lain dan dunia usaha dan/atau pihak lain yang telah dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang sesuai dengan program studinya.</p> <p>c. Program studi mendata seluruh kerja sama yang telah dilaksanakan (LPM-UST-F.SKPT-01 dan LPM-UST-F.SKPT-02).</p> <p>d. Fakultas/Direktorat dapat melakukan kerja sama</p>
--	--	---

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<p>dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha dan/atau pihak lain di dalam negeri.</p> <p>e. Fakultas/Direktorat dapat menindaklanjuti kerja sama dengan perguruan tinggi lain dan dunia usaha dan/atau pihak lain yang telah dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang sesuai dengan program studi yang ada.</p> <p>f. Fakultas/Direktorat mendata seluruh kerja sama yang telah dilaksanakan (LPM-UST-F.SKPT-03 dan LPM-UST-F.SKPT-04).</p> <p>g. Wakil Rektor IV mendata seluruh kerja sama yang telah dilaksanakan (LPM-UST-F.SKPT-05 dan LPM-UST-F.SKPT-06).</p> <p><b>8. Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama</b></p> <p>a. Wakil Rektor IV memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan kerja sama dengan melibatkan pihak-pihak terkait diantaranya LPM (LPM-UST-F.SKPT-07).</p> <p>b. Hasil dari monitoring dan evaluasi kerja sama dilaporkan kepada Rektor.</p> <p><b>9. Alur Pelaksanaan Kerja Sama (LPM-UST-F.SKPT-08).</b></p> <p>a. Tahap Penjajakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinasi dengan kepala BHMK.</li> <li>2) Koordinasi dengan Wakil Rektor IV.</li> <li>3) Pembahasan materi kerja sama dengan calon mitra.</li> <li>4) Pembahasan rencana kerja sama dengan pejabat terkait (Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rektor III).</li> <li>5) Menuju tahap pengesahan kerja sama.</li> </ol> <p>b. Tahap Formalisasi/Pengesahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Subtansi isi MoU harus dibicarakan terlebih dahulu oleh penggagas (Prodi, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, tim, dan/atau individu) dengan mitra kerja. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam draf MoU.</li> </ol>
--	--	--


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Draf MoU selanjutnya dikirim kepada kepala BHMK.</li> <li>3) Kepala BHMK bersama dengan Wakil Rektor IV mempelajari draf MoU.</li> <li>4) Draf MoU selanjutnya dikirim kembali kepada penggagas (unit kerja).</li> <li>5) Jika draf sudah disepakati bersama oleh penggagas dan mitra kerja, selanjutnya dikonsultasikan kepada Wakil Rektor IV.</li> <li>6) Jika tidak ada koreksi, naskah MoU dicetak dan diparaf pejabat terkait.</li> <li>7) MoU yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk di tanda tangani oleh Rektor (LPM-UST-F.SKPT-09).</li> </ol> <p>c. Tahap Implementasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelaksana kerja sama melaksanakan kegiatan sesuai dengan isi MoU yang dapat dituangkan dalam <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA).</li> <li>2) MoA yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditanda tangani oleh Ketua Program Studi dan Dekan/Direktur (mengetahui) (LPM-UST-F.SKPT-10).</li> <li>3) Membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama kepada Rektor.</li> </ol> <p>d. Tahap Monitoring dan Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wakil Rektor IV bersama Dekan/Direktur memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan kerja sama dengan melibatkan pihak-pihak terkait diantaranya LPM.</li> <li>2) Hasil dari monitoring dan evaluasi kerja sama dilaporkan kepada Rektor.</li> </ol> <p>e. Tahap Pengembangan Program Kerja Sama</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wakil Rektor IV dan BHMK</li> </ol>
--	--	--




	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


		mengidentifikasi hal baru yang muncul selama proses kerja sama berlangsung berdasarkan umpan balik. 2) Pengembangan kerja sama dilaksanakan program studi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	1. Rektor bertanggung jawab terhadap tersusunnya Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi. 2. Wakil Rektor IV bertugas sebagai koordinator pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi. 3. Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Lembaga sebagai penggagas sekaligus pelaksana kegiatan kerja sama.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi. 2. Daftar hadir sosialisasi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi. 3. Dokumen Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-19-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL EVALUASI STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran ( <i>output</i> ), dan hasil ( <i>outcome</i> ) dari pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar.</li> <li>3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Kerja Sama.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor bersama dengan Wakil Rektor IV mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Rektor bersama dengan Wakil Rektor IV menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Rektor bersama dengan Wakil Rektor IV memberitahukan pihak-pihak yang akan dievaluasi</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor sebagai penanggungjawab evaluasi standar.</li> <li>2. LPM (SPMI Non-Akademik) sebagai <i>auditor</i> dan</li> <li>3. Fakultas/Direktorat/Biro/Prodi sebagai <i>auditee</i>.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Instrumen Evaluasi Standar Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Berita Acara Pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-04
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya.</li> <li>2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Kerja Sama telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait.</li> <li>4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	Pihak yang melakukan pengendalian adalah: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Rektor IV sebagai penanggung jawab kegiatan pengendalian standar, dan</li> <li>2. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini, dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar.</li> <li>2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar.</li> <li>3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-05
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP).</li> <li>2. Selanjutnya Standar Kerja Sama perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Peningkatan Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi, secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi adalah tindakan menilai isi Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi didasarkan, antara lain pada:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya;</li> <li>b. Perkembangan situasi dan kondisi universitas, dan masyarakat pada umumnya, dan</li> <li>c. Relevansinya dengan visi dan misi universitas</li> </ol> </li> <li>3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</li> </ol>
D.	Langkah-Langkah Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi.</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait.</li> <li>3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru.</li> <li>4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor sebagai penanggung jawab peningkatan standar.</li> <li>2. Wakil Rektor IV sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar.</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23-05
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

		3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil RTL dari analisis pengendalian standar.</li> <li>2. Formulir/template standar baru.</li> </ol>



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
YOGYAKARTA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

FORMULIR  
STANDAR KERJA SAMA  
PERGURUAN TINGGI













Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-01


Tanggal :

Revisi : 3

### FORMULIR ALUR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI

No	Kegiatan	Pelaksana							
		Rektor	Wakil Rektor I, II, dan III	Wakil Rektor IV	Dekan/Direktur	BHMK	LPM	Penggagas	Mitra Kerja
<b>A</b>	<b>Tahap Penjajakan</b>							MULAI	
1	Koordinasi dengan kepala BHMK.					BHMK			
2	Koordinasi dengan Wakil Rektor IV.			Wakil Rektor IV					
3	Pembahasan materi kerja sama dengan calon mitra.								Mitra Kerja
4	Pembahasan rencana kerja sama dengan pejabat terkait (Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, dan Wakil Rekror III).		Wakil Rektor I, II, dan III						
5	Menuju tahap pengesahan kerja sama.								
<b>B</b>	<b>Tahap Formalisasi/Pengesahan</b>								
1	Subtansi isi MoU harus dibicarakan terlebih dahulu oleh penggagas (Prodi, Fakultas, Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, tim, dan/atau individu) dengan mitra kerja. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam draf MoU.								Mitra Kerja
2	Draf MoU selanjutnya dikirim kepada kepala BHMK.					BHMK			
3	Kepala BHMK bersama dengan Wakil Rektor IV mempelajari draf MoU.			Wakil Rektor IV					
4	Draf MoU selanjutnya dikirim kembali kepada penggagas (unit kerja).							Penggagas	Mitra Kerja
5	Jika draf sudah disepakati bersama oleh penggagas dan mitra kerja, selanjutnya dikonsultasikan kepada Wakil Rektor IV.			Wakil Rektor IV					
6	Jika tidak ada koreksi, naskah MoU dicetak dan diparaf pejabat terkait.			Wakil Rektor IV					
7	MoU yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk di tanda tangani oleh Rektor.	Rektor							

<b>C Tahap Implementasi</b>									
1	Pelaksana kerja sama melaksanakan kegiatan sesuai dengan isi MoU yang dapat dituangkan dalam <i>Memorandum of Agreement (MoA)</i> .								
2	MoA yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk di tanda tangani oleh Ketua program studi dan Dekan/Direktur (mengetahui).								
3	Membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama kepada Rektor.								
<b>D Tahap Monitoring dan Evaluasi</b>									
1	Wakil Rektor IV bersama Dekan/Direktur memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan kerja sama dengan melibatkan pihak-pihak terkait diantaranya LPM.								
2	Hasil dari monitoring dan evaluasi kerja sama dilaporkan kepada Rektor.								
<b>E Tahap Pengembangan Program Kerja Sama</b>									
1	Wakil Rektor IV dan BHMK mengidentifikasi hal baru yang muncul selama proses kerja sama berlangsung berdasarkan umpan balik.								
2	Pengembangan kerja sama dilaksanakan program studi.								

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-02
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

### DAFTAR INSTANSI DALAM NEGERI YANG MENJALIN KERJA SAMA

PROGRAM STUDI : .....

FAKULTAS/DIREKTORAT : .....

NO	NAMA INSTANSI	JENIS KEGIATAN	KURUN WAKTU KERJA SAMA		MANFAAT YANG TELAH DIPEROLEH
			MULAI	BERAKHIR	
1					
2					
3					
4					
5					


Yogyakarta, .....20.....

Ketua Program Studi, ....

(.....)

NIDN: .....



	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-03
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

### DAFTAR INSTANSI LUAR NEGERI YANG MENJALIN KERJA SAMA


PROGRAM STUDI : .....

FAKULTAS/DIREKTORAT : .....

NO	NAMA INSTANSI	JENIS KEGIATAN	KURUN WAKTU KERJA SAMA		MANFAAT YANG TELAH DIPEROLEH
			MULAI	BERAKHIR	
1					
2					
3					
4					
5					

Yogyakarta, .....20.....  
Ketua Program Studi, ....

(.....)  
NIDN: .....

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-04
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


## DAFTAR INSTANSI DALAM NEGERI YANG MENJALIN KERJA SAMA

FAKULTAS/DIREKTORAT : .....

NO	NAMA INSTANSI	JENIS KEGIATAN	KURUN WAKTU KERJA SAMA		MANFAAT YANG TELAH DIPEROLEH
			MULAI	BERAKHIR	
1					
2					
3					
4					
5					

Yogyakarta, .....20.....  
Dekan/Direktur, ....

(.....)  
NIDN: .....

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-05
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3


## DAFTAR INSTANSI LUAR NEGERI YANG MENJALIN KERJA SAMA

FAKULTAS/DIREKTORAT : .....

NO	NAMA INSTANSI	JENIS KEGIATAN	KURUN WAKTU KERJA SAMA		MANFAAT YANG TELAH DIPEROLEH
			MULAI	BERAKHIR	
1					
2					
3					
4					
5					

Yogyakarta, .....20.....  
Dekan/Direktur, ....

(.....)  
NIDN: .....


	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-06
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

### DAFTAR INSTANSI DALAM NEGERI YANG MENJALIN KERJA SAMA

NO	NAMA INSTANSI	JENIS KEGIATAN	KURUN WAKTU KERJA SAMA		MANFAAT YANG TELAH DIPEROLEH
			MULAI	BERAKHIR	
1					
2					
3					
4					
5					

Yogyakarta, .....20.....  
Wakil Rektor IV, ....

(.....)  
NIDN: .....

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-07
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

### DAFTAR INSTANSI LUAR NEGERI YANG MENJALIN KERJA SAMA

NO	NAMA INSTANSI	JENIS KEGIATAN	KURUN WAKTU KERJA SAMA		MANFAAT YANG TELAH DIPEROLEH
			MULAI	BERAKHIR	
1					
2					
3					
4					
5					

Yogyakarta, .....20.....  
Wakil Rektor IV, ....

(.....)  
NIDN: .....

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-08
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3



## Formulir Monitoring dan Evaluasi Kerjasama (Partnership Monitoring and Evaluation Form)

*Mohon lengkapi isian berikut ini. (Please complete ALL sections)*

### A. Informasi Umum (General Information)

<b>Nama Institusi</b> (Name of Institution)				
<b>Alamat resmi</b> (Official Address)		<b>Negara</b> (Country)		
<b>Tipe (pemerintah / swasta)</b> (Type (Public or Private))				
<b>Pimpinan/Rektor</b> (President / Vice-Chancellor / Rector)				
<b>Tahun berdiri</b> (Year Founded)				
<b>Website/Situs</b> (Website)				
<b>Informasi Singkat tentang Lembaga</b> (Overview of the Institution)				
<b>Kontak Kantor Hubungan dan Kerjasama</b> (Contact Details of International Relations Office)	<b>Kantor Pusat</b> (Head of Office)			
	<b>Alamat</b> (Address)			
	<b>Telpon</b> (Phone no.)		<b>Faks</b> (Fax no.)	
	<b>Surel</b> (E-mail)			

**B. Kegiatan (Activities)**

<p><b>Bidang Kerjasama (Type of Partnership)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan (<i>Education Activities</i>)</li> <li>2. Penelitian (<i>Research</i>)</li> <li>3. Pengabdian kepada Masyarakat (<i>Community Service</i>)</li> <li>4. Pengembangan Budaya Nasional dan Ajaran Luhur Tamansiswa (<i>Culture Development and Philosophy of Tamansiswa</i>)</li> </ol>
<p><b>Kegiatan (Activities)</b></p>
<p><b>Manfaat (Advantages)</b></p>

**C. Deskripsi Pelaksanaan MoU/MoA (Detailed Implementation of MoU/MoA)**

**Kegiatan 1 (Activity 1)**

	<b>Fasa 1 – Persiapan Awal</b> <i>Stage 1: Initial Stage</i>	<b>Fasa 2 – Pelaksanaan</b> <i>Stage 2: Implementation</i>	<b>Fasa 3 – Hasil</b> <i>Stage 3: Results</i>
Waktu (bulan/tahun) <i>Time</i> (month/year)			
Aktivitas (Activities)			
Anggaran Perbelanjaan (Budget Allocation)			
Sasaran (Targets)			

**Kegiatan 2 (Activity 2), dst (etc) .....**

**D. Pendanaan (Funding)**

<p><b>Dana</b> – (Silakan beri tanda centang <input checked="" type="checkbox"/> pada sumber dana untuk aktivitas yang dijalankan).</p> <p><i>Funding: Please give <input checked="" type="checkbox"/> to the relevant types of funding.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pembiayaan Persendirian (masing-masing membiayai) (<i>Self funding</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Pembiayaan bersama (<i>Joint funding</i>)</li> <li><input type="checkbox"/> Pihak ketiga <i>Third party</i>, please write.....</li> <li><input type="checkbox"/> Lain-lain (<i>Other fundings</i>), please write.....</li> </ul>
---



**E. Pengesahan (*Authorization*)**

Tanggal/Date:	
Kami ... menyatakan informasi yang kami berikan adalah benar. <i>We... declare that the information given is correct.</i>	
Mengetahui: ( <i>Endorsed by</i> ) Universitas ( <i>University</i> ) ...	Tanda tangan ( <i>signed by</i> ) Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST)
Wakil Rektor ( <i>Vice Rector ...</i> )	Wakil Rektor ( <i>Vice Rector ...</i> )

Sample 

Sample 



**Laporan Kegiatan Kerjasama**  
**(Report on Partnership Activity)**

“.....”

Latar Belakang (*Background*):

Tujuan (*Purpose*):

Waktu & Tempat Kegiatan (*Time and Place*):

Pelaksanaan Kegiatan (*Activity*):

Manfaat Kegiatan (*Benefits*):

Kesimpulan (*Conclusion*):

**Nb: Foto Kegiatan Terlampir**

(*Nb: Photos Attached*)

.....

(Nama Penanggung Jawab/Pelaksanaan)

Sample  
UST

**Laporan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) Kerjasama**  
**(Monitoring and Evaluation Report (MONEV) Cooperation)**

“.....”

Pelaksanaan Monev (*Implementation of Monev*):

Metode (*Method*):

Pelaksana (*Executor*):

Waktu Pelaksanaan (*Time*):

Hasil Monev (*Results*):

Kesimpulan dan Rencana Tindaklanjut Kerjasama  
(*Conclusion and Next Plan*):

Nb: Melampirkan Data Monev/Foto

(*Nb: Photos Attached*)

.....

(Nama Penanggung Jawab/Pelaksanaan)

(*Name of Person in Charge / Executor*)





**Evaluasi Kegiatan**  
*(Evaluation of Activity)*

Kegiatan (*Activity*): .....

Waktu dan Tempat (*Time and Place*): .....

Penyelenggara (*Host*): .....

No	Pertanyaan ( <i>Question</i> )	Jawaban ( <i>Answer</i> )
1.	Apa kesan anda pada kegiatan ini? <i>(What do you think about this event?)</i>	
2.	Apa yang perlu ditingkatkan? <i>(What needs to be improved?)</i>	
3.	Saran ( <i>Suggestion</i> )	

.....

Sign  
*(.....Full Name.....)*

Sample



**KUESIONER EVALUASI KERJASAMA  
(PARTNERSHIP EVALUATION QUESTIONNAIRE)  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA**

**Petunjuk (Instruction)** : Berilah tanda centang (√) pada kolom yang sesuai (*Tick (√) the appropriate column*):

1 = Setuju (*Agree*)

2 = Ragu-Ragu (*Neither Agree nor Disagree*)

3 = Tidak Setuju (*Disagree*)

No	Indikator ( <i>Indicator</i> )	1	2	3
1.	Kerjasama yang dilakukan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan instansi/lembaga <i>Partnership undertaken is in accordance with the vision, mission, and goals of institutions</i>			
2.	Maksud dan tujuan kerjasama sesuai dengan instansi/lembaga <i>The purpose of the partnership is in accordance with institutions</i>			
3.	Kerjasama yang dilakukan memenuhi asas kesetaraan antar lembaga/instansi <i>Partnership undertaken meets the principle of equality among institutions</i>			
4.	Adanya saling hormat-menghormati antar lembaga/instansi yang melaksanakan kerjasama <i>Mutual respect is performed by institutions</i>			
5.	Kerjasama yang dilakukan membantu untuk menyelesaikan permasalahan yang ada di instansi/lembaga <i>Partnership undertaken is to assist to solve the problems occurring in institutions</i>			
6.	Kerjasama yang dilakukan saling menguntungkan kedua belah pihak <i>Partnership mutually benefits to both institutions</i>			
7.	Pelaksanaan kerjasama sesuai dengan kesepakatan bersama <i>Partnership undertaken is in accordance with the agreement stated in the MoU.</i>			
8.	Penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan ditanggung bersama oleh instansi/lembaga yang saling kerjasama <i>The used fund is shared by the institutions.</i>			
9.	Ada monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama secara periodic <i>Monitoring and evaluation procedures are periodically conducted.</i>			
10.	Ada laporan kepuasan yang disampaikan kepada mitra kerjasama <i>A satisfaction report is submitted to institution</i>			
11.	Ada upaya untuk meningkatkan kegiatan dalam kerjasama <i>There are efforts to improve activities in the partnership.</i>			
12.	Kerjasama yang dilakukan sesuai dengan kompetensi lembaga <i>Partnership undertaken is in accordance with the competence of the institution</i>			
13.	Ada upaya untuk memperbaiki setiap kekurangan <i>There are attempts to improve weaknesses</i>			
14.	Kerjasama yang dilakukan sesuai dengan bidang yang diperlukan oleh instansi <i>Partnership undertaken is in accordance with the majors.</i>			
Saran/Masukan ( <i>Feedback / Suggestion</i> )				

.....),  
Yang menyatakan (*Stated by*),

SIGN & STAMP

(.....)

Sample

Nomor : .....  
Perihal : Kepuasan Kerjasama

Yogyakarta,.....

Kepada  
Yth. ....  
.....  
Di Tempat

Salam dan bahagia,

Sebelumnya Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) menyampaikan rasa terima kasih kepada ..... atas kepercayaannya di dalam menjalin kerjasama. Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan kerjasama dengan instansi yang Bapak/Ibu bersama ini kami kirimkan kuesioner, form tingkat kepuasan kerjasama, dan testimoni mitra UST. Setelah form diisi mohon dikembalikan atau dikirim ke UST d/a kantor Biro Hubungan Masyarakat dan Kerjasama (BHMK) di Jalan Kusumanegara No. 157 Yogyakarta 56165 atau via surel : [humas@ustjogja.ac.id](mailto:humas@ustjogja.ac.id).

..... **Potong disini** .....

**ANGKET TINGKAT KEPUASAN KERJASAMA**

Dengan ini kami :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Instansi : .....  
Alamat : .....  
.....  
Telepon : ..... Surel : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami .....  
\*(Tidak Puas / Kurang Puas / Puas / Sangat Puas) didalam menjalin kerjasama dengan UST selama kurun waktu (..... Tahun/ ..... Bulan).

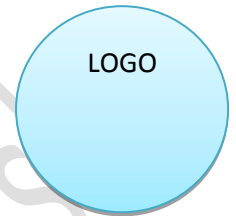
Saran :
---------

Yang menyatakan,

.....

Sample  
UST

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-09
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
FOR ACADEMIC AND NON-ACADEMIC COOPERATION  
BETWEEN  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
AND**

...

Whereas **Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa**, a university established under the laws of Indonesia and having an address at Jl. Kusumanegara No. 157, Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55165, Indonesia (hereinafter referred to as “**UST**”) seeking to improve understanding between their respective academic institution and to establish mutually beneficial collaborations benefiting their students, have agreed to sign this Memorandum of Understanding (hereinafter referred to as the “**MoU**”) as a first step toward achieving these shared goals.

AND

The ..., a university established under the laws of ... and having an address at ... (hereinafter referred to as “...”)

NOW THEREFORE PURSUANT THERETO, the Parties hereby agree as follows:

**1. SCOPE AND FIELDS OF ACADEMIC COOPERATIONS**

- (1) The Parties hereby agree to implement within the framework of the rules and regulations applicable in each of the institutions and subject to availability of funds and resources, the following programmes and activities, which may include, but not limited to:
  - (a) ...;
  - (b) ...;
  - (c) ...; and
  - (d) ....
- (2) It is agreed that the terms and conditions of any agreed programme and activity contemplated in this MoU shall be the subject matter of separate written agreements

to be negotiated and agreed upon by both Parties and/or any third parties, wherever applicable. PROVIDED ALWAYS the decision whether to initiate and/or implement any programme or activity shall be at the sole discretion of each Party.

- (3) The Parties agree to designate, on behalf of each institution, a coordinator whose responsibility will be to supervise the execution of this MoU and to draw up a programmes or activities to be implemented under this MoU, setting out specific provisions concerning the exchange programmes, budget requirements and details of funding. For this purpose, the coordinator for ... is the Faculty ... and for UST is ....

## **2. FINANCIAL ARRANGEMENTS**

- (1) The Parties acknowledge that in the absence of any specific agreement in writing to the contrary, each Party will be responsible for its own costs and expenses in establishing and conducting programmes and activities contemplated under this MoU, including without limitation its own costs and expenses in travel and accommodation.

## **3. JOINT PROPERTY**

- (1) The Parties agree that any intellectual property rights arising from or in connection with any programme or activity under this MoU, through and by the joint and collaborative efforts of both Parties shall be jointly owned and subject to any other terms and conditions as may be agreed upon in writing.
- (2) Both Parties shall acknowledge one another in any form of writing, publication or presentation based on research derived from the cooperative efforts of both Parties under this MoU, unless otherwise mutually agreed upon in writing by the Parties.

## **4. CONFIDENTIALITY**

- (1) The Parties agree and undertake to keep confidential at all times any information or data that may be exchanged, acquired or shared in connection with any programme or activity conducted pursuant to this MoU save where the same is already in public domain.

## **5. DURATION AND TERMINATION**

- (1) This MoU shall take effect on and from the date of execution of this MoU and shall continue to be effective for a period of five (5) years and may be extended for such further period as may be agreed by the Parties in writing.
- (2) Notwithstanding clause 5 (1) above, this MoU may be terminated by either Party giving written notice to the other at least six (6) months prior to the proposed date of termination.
- (3) Notwithstanding clause 5 (2) above, the provisions of this MoU or any other written agreement in respect of any on-going exchange programme or any other form of cooperative activity under this MoU shall continue to apply until their completion unless both Parties mutually agree in writing to the earlier termination of the programme or cooperative activity.

6. **NOTICE**

(1) Every notice, request or any other communication required or permitted to be given pursuant to this MoU shall be in writing, in English and delivered personally or sent by registered or certified post via air mail or by courier or facsimile (which shall be acknowledged by the other Party) to the Parties at the address and facsimile number as stated below:

a. If to UST: ...

Name :

Address :

Phone Number :

Faxsimile :

Email :

b. If to ...: ...

Name :

Address :

Phone Number :

Faxsimile :

Email :

7. **MISCELLANEOUS**

(1) This MoU may be modified, varied or amended at any time after due consultation and with the written agreement of both Parties.

(2) The Parties acknowledge that all visits or exchange of staff, students or administrators will be subject to compliance with the entry and visa regulations of two countries, Indonesia and ... and with the respective Party's requirements with respect to staff and student visits.

(3) This MoU is not intended to be legally binding. It merely expresses the intentions and understanding of the Parties which will form the basis of any legally binding agreement to be drafted and executed in the future.

(4) The Parties hereby agree that they are not bound exclusively by this MoU and shall be at liberty to enter into any separate agreements or arrangements with any third party without reference to the other Party.

**(THE REMAINDER OF THIS PAGE IS INTENTIONALLY LEFT BLANK)**



**IN WITNESS THEREOF**, the Parties have caused this MoU to be executed by their duly authorized representatives.

For and on behalf of  
**UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA**

For and on behalf of  
**UNIVERSITY OF ...**

.....  
( ... )  
Rector

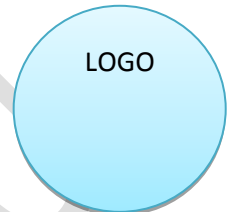
.....  
( ... )  
Chancellor

Date: .....

Date: .....

Template MoU in English

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-09
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3



**NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
PROGRAM STUDI ...  
FAKULTAS ...  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
DENGAN**

...

**NOMOR :**

\_\_\_\_\_

**NOMOR :**

**TENTANG**

...

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun Dua Ribu ..., bertempat di ..., kami yang bertandatangan di bawah ini :

**I. PROGRAM STUDI ... FAKULTAS ... UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA**, yang berkedudukan di Jl. Kusumanegara Nomor 157 Yogyakarta, dalam Kesepakatan Bersama ini diwakili oleh ... selaku Ketua Program Studi ... Fakultas ... Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa No. ..., dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Program Studi ... Fakultas ... Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

**II. ...: .....**

..., bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili ..., selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Paraf PIHAK KESATU	Paraf PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa PARA PIHAK sesuai dengan kewenangan yang dimiliki bermaksud untuk meningkatkan dan mengembangkan potensi sumber daya yang ada di kedua belah pihak.
2. Bahwa PIHAK KESATU dengan segala sumber daya yang dimiliki akan bekerja sama dengan PIHAK KEDUA dalam mengembangkan sumber daya kampus melalui kegiatan....

Dengan ini PARA PIHAK setuju mengadakan Nota Kesepahaman tentang ... di antara kedua belah pihak, dengan ketentuan sebagai berikut:

### **Pasal 1**

#### **MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Nota Kesepahaman ini adalah untuk mengaplikasikan dan meningkatkan pelaksanaan ... antara **Program Studi ... Fakultas ... Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa** dengan ....
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk mengoptimalkan potensi sumber daya PARA PIHAK dalam rangka pengembangan kelembagaan, pembangunan dan/atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.

### **Pasal 2**

#### **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini adalah melakukan kerja sama dalam mengaplikasikan pelaksanaan ...

### **Pasal 3**

#### **PELAKSANAAN NOTA KESEPAHAMAN**

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk mengambil langkah-langkah secara optimal guna mewujudkan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ini dengan membangun kerja sama yang saling menguntungkan bagi PARA PIHAK.
- (2) PARA PIHAK sepakat bahwa pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama dengan mengikutsertakan unit pelaksana kegiatan yang terkait berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PARA PIHAK sepakat bahwa Nota Kesepahaman ini tidak menghalangi masing-masing pihak untuk mengadakan kerja sama dengan pihak lain.

### **Pasal 4**

Paraf PIHAK KESATU	Paraf PIHAK KEDUA

## **PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan pada sumber dana PARA PIHAK, yang di atur lebih lanjut dalam Perjanjian Kerja Sama.

### **Pasal 5**

#### **JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Evaluasi atas Nota Kesepahaman ini dilaksanakan paling sedikit satu tahun satu kali.

### **Pasal 6**

#### **PENDELEGASIAN/PELIMPAHAN WEWENANG**

PARA PIHAK dapat mendelegasikan wewenangnya kepada Pejabat di bawahnya untuk menindaklanjuti Nota Kesepahaman ini.

### **Pasal 7**

#### **PENGAKHIRAN NOTA KESEPAHAMAN**

- (1) Pemutusan Nota Kesepahaman ini dapat dilaksanakan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Nota Kesepahaman ini dapat berakhir atau batal demi hukum apabila dikemudian hari karena ketentuan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintah menjadi tidak dapat dilaksanakan tanpa terikat waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- (3) Dalam hal Nota Kesepahaman ini berakhir dan/atau diakhiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pengakhiran tersebut tidak menyebabkan berakhirnya perjanjian-perjanjian yang dibuat secara tersendiri apabila Hak dan Kewajiban belum selesai dilaksanakan.

Paraf PIHAK KESATU	Paraf PIHAK KEDUA

## Pasal 8

### PEMBERITAHUAN

- (1) Setiap dokumen dan/atau pemberitahuan yang berhubungan dengan Nota Kesepahaman ini harus dibuat secara tertulis dan/atau dapat disampaikan secara langsung melalui pos tercatat dan cara-cara lain yang memungkinkan.
- (2) Alamat yang akan dipergunakan untuk komunikasi PARA PIHAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. PIHAK KESATU
    - Nama : ....
    - Alamat : ....
    - Telephone : ....
    - Faximile : ....
    - Email : ....
  - b. PIHAK KEDUA
    - Nama : ....
    - Alamat : ....
    - Telepon : ....
    - Faximile : ....
    - Email : ....

## Pasal 9

### PENUTUP

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur di kemudian hari oleh PARA PIHAK yang akan dituangkan dalam Addendum dan atau Amandemen yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (2) Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

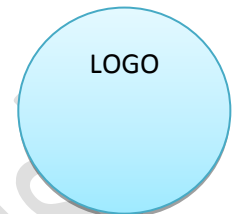
PIHAK KESATU,

.....

.....

Paraf PIHAK KESATU	Paraf PIHAK KEDUA

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-10
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3



**AGREEMENT ON ...  
BETWEEN  
DEPARTMENT OF ...  
FACULTY OF ...  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
...**

Based on a mutual desire to promote cooperation, Department of ..., Faculty of ... Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, Indonesia and ... agree to conclude this Agreement on ....

1. The two division will conduct the following activities in order to realize the purpose of the agreement.
  - (1) ...,
  - (2) ...,
  - (3) ..., and
  - (4) ...
2. The activities in item 1 above shall be implemented through close contact and consultations between the relevant institutions of the two divisions.
3. The Agreement shall come into effect upon signature by both departments, and remain in effect for five years. The agreement may be renewed or amended upon mutual agreement between the two departments. In addition, each department may seek to terminate the Agreement prior to the planned date of termination, provided six months advance notice is given to the other faculty.
4. The Agreement is to be drawn up in two identical copies in English with both parties retaining one copy each of the agreement.

\_\_\_\_\_  
.....

Head of Department,  
.....  
.....

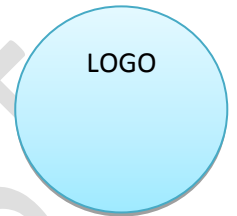
\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
.....

Head of Department,  
.....  
Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa

\_\_\_\_\_  
Date

	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-F.SKPT-10
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>FORMULIR STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3



**KESEPAKATAN KEMITRAAN  
ANTARA  
PROGRAM STUDI ...  
FAKULTAS ...  
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA  
DENGAN  
...**

**NOMOR :**

---

**NOMOR :**

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun Dua Ribu ..., bertempat di ..., kami yang bertandatangan di bawah ini :

**I. ...:**

..., bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili ..., untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

**II. ...:**

..., bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili ..., untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepakat untuk mengadakan Kesepakatan Kemitraan dalam kerangka program peningkatan mutu pendidikan dan sumber daya manusia melalui pelaksanaan ... dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1**

Kesepakatan kemitraan adalah kesepakatan antara dua pihak yang bekerja sama saling mendukung dan saling menguntungkan di bidang ....

## **Pasal 2**

Hal pokok yang diatur dalam Kesepakatan Kemitraan ini adalah:

- a. Pihak I dengan persetujuan Pihak II dapat menggunakan ... untuk kegiatan ....
- b. Kegiatan butir a tersebut difokuskan pada kegiatan ...
- c. Pihak kedua bersedia menerima bantuan dan bimbingan, narasumber, konsultan atau materi lain yang sesuai dengan fasilitas yang dimiliki pihak pertama.

## **Pasal 3**

Kesepakatan Kemitraan ini tidak menghalangi masing-masing pihak untuk mengadakan kerja sama dengan pihak lain.

## **Pasal 4**

Program kerja sama yang belum diatur pada pasal 1 Kesepakatan Kemitraan ini akan diatur tersendiri berdasarkan kebutuhan dan kesepakatan kedua belah pihak.

## **Pasal 5**

Kesepakatan Kemitraan ini berlaku sejak ditandatangani dan berlaku untuk jangka lima (5) tahun, serta dapat diperpanjang atau diubah berdasar persetujuan kedua belah pihak.


PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....



	<b>UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA</b>	Kode Dokumen : LPM-UST-SKPT-23
	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Tanggal :
	<b>TIM PENYUSUN STANDAR KERJA SAMA PERGURUAN TINGGI</b>	Revisi : 3

### **TIM PENYUSUN**

Penanggung jawab : Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D. (Rektor UST)

Ketua : Yuyun Yulia, M.Pd., Ph.D. (Wakil Rektor IV)

Anggota/Reviewer :

1. Dr. Imam Ghozali, M.Sc. (Wakil Rektor I)
2. Dr. Yuli Prihatni, M.Pd. (Kepala LPM)
3. Nanang Bagus Subekti, S.Pd., M.Ed. (Kepala BHMK)
4. Widowati Pusporini, S.Si., M.Pd. (Sekretaris LPM)
5. Samsul Hadi, M.Pd. (Kapus SPMI Akademik)
6. Ir. Yacobus Sunaryo, M.Sc. (Kapus. SPMI Non Akademik)
7. Drs. Sudartomo Macaryus, M.Hum. (Kapus. Perencanaan & Pengembangan Catur Dharma)
8. Ir. Ari Astuti, M.S. (Kapus. Pusat Sertifikasi Profesi)