



No.Dokumen : PED/KS-SPMI/E.10
SK No : 030C/SK/AKPER YKY/IX/2018

BUKU PEDOMAN KERJASAMA

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY” YOGYAKARTA



YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691

SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015
SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA NOMOR : 030C/SK/AKPER YKY/XI/2018

TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan perlu dilakukan kerja sama dengan pihak luar / stake holder.
2. Bahwa dalam melakukan kerja sama maka perlu disusun Pedoman Kerja Sama.
3. Bahwa penerapan Pedoman Kerja Sama perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141 tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/1/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN KERJA SAMA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
Kedua : Pemberlakuan Pedoman Kerja Sama di Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
Ketiga : Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 5 November 2018
Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
Direktur

Tri Arini, S.Kep.Ns, M.Kep
NIK : 1141 03 052

PEDOMAN KERJASAMA



**AKADEMI KEPERAWATAN
“YKY” YOGYAKARTA**

2018

KATA PENGANTAR

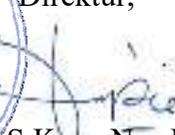
Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Buku Pedoman Kerjasama Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta (AKPER “YKY” Yogyakarta) dapat diselesaikan.

AKPER “YKY” Yogyakarta sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta di Indonesia mengemban tugas yang penting dan strategis di bidang pendidikan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Oleh karena itu, untuk mewujudkan peran sebagai agen pembaharuan, AKPER “YKY” Yogyakarta dituntut mampu menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha/industri dan berbagai elemen masyarakat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, baik di tingkat nasional maupun internasional. Oleh karena itu diperlukan pedoman kerjasama untuk mengatur efektivitas pencapaian dan kemanfaatan kerja sama secara optimal.

Pedoman disusun dengan maksud memberikan arahan bagi unit-unit di internal AKPER “YKY” Yogyakarta dalam melaksanakan kerjasama dengan mitra kerja, tingkat lokal, nasional dan internasional. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan kerja sama di AKPER “YKY” Yogyakarta untuk mewujudkan visi dan misi institusi.

Buku pedoman ini tersusun berkat kerjasama dan bantuan berbagai pihak, yang semoga dapat dimanfaatkan pada unit-unit kerja di lingkungan AKPER “YKY” Yogyakarta maupun mitra AKPER “YKY” Yogyakarta. Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu menyusun buku ini.

Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra AKPER “YKY” Yogyakarta dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Yogyakarta, 15 Agustus 2018
Direktur,

Tri Arini, S.Kep., Ns., M.Kep
NIK. 1141 03 052



DAFTAR ISI

Cover		
Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
BAB I	PENDULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Dasar Hukum Kerjasama	2
	C. Tujuan Kerjasama	2
	D. Penegasan Istilah	3
BAB II	RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA	
	A. Ruang Lingkup Kerjasama	5
	B. Bentuk Kerjasama	5
BAB III	KERJASAMA DALAM NEGERI	
	A. Tujuan Kerjasama Dalam Negeri	11
	B. Prinsip Kerjasama Dalam Negeri	11
	C. Metode Pelaksanaan Kerjasama	12
BAB IV	KERJASAMA LUAR NEGERI	
	A. Tujuan Kerjasama Luar Negeri	16
	B. Prinsip Kerjasama Luar Negeri	16
	C. Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri	17
BAB V	JENIS – JENIS DOKUMEN KERJASAMA	
	A. Nota Kesepahaman (MoU)	20
	B. Perjanjian Kerjasama (MoA)	24
BAB VI	PENUTUP	28

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta sebagai institusi yang memiliki sumber daya manusia yang cukup dengan latar belakang disiplin ilmu keperawatan, disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang memadai, tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerjasama antar lembaga. Namun demikian, kerjasama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Sejak beberapa tahun terakhir, Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta sudah banyak mengelola kegiatan kerjasama secara melembaga yang dilakukan oleh program studi yang ada. Kerja sama tersebut sudah barang tentu akan semakin meningkat, baik kuantitasnya maupun kualitasnya pada masa-masa mendatang. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternalnya. Untuk itu, guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama dipandang perlu membuat suatu Pedoman Kerjasama.

Kerjasama yang dimaksudkan dalam Pedoman Kerjasama ini adalah kesepakatan antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan mitra kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerjasama tersebut.

B. Dasar Hukum Kerjasama

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
6. SK. Men.Kes RI Nomor : 00.06.1.1.1141 tanggal 11 April 1995 tentang Ijin Kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER “YKY” di Yogyakarta
7. SK Pengurus Yayasan Keperawatan Yogyakarta Nomor : 046/SK/Yayasan-YKY/02/IX/2019 tanggal 2 September 2019 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta
8. Statuta Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta

C. Tujuan Kerjasama

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

Secara lebih spesifik, Kerjasama di lingkungan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta pada umumnya, dan Unit/bagian yang bernaung di bawah Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta pada khususnya,

2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

D. Penegasan Istilah

1. Kerjasama adalah kesepakatan kerjasama antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas.
3. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
5. Pertukaran dosen (*exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
6. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
7. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
8. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan

tinggi dan/atau penulisan artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.

9. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari satu atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
10. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari satu atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
11. Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.
12. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.
13. Pemanfaatan bersama sumber daya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerjasama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
14. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
15. Kesepakatan Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA

A. Ruang Lingkup Kerjasama

Kerjasama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/lokakarya, magang/kuliah praktik/assistantship bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dapat melakukan Kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerjasama tersebut dilaksanakan melalui modus penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola kolaborasi.

B. Bentuk Kerjasama

1. Kerjasama Bidang Akademik

Kerjasama bidang akademik dapat dilakukan antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain maupun antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain berikut:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
2. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*),
3. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
4. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
5. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
6. Pemagangan (*internship*),
7. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
8. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, kerja sama di bidang akademik antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

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

Kerjasama akademik antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai pembelajaran. Kerjasama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.

Kerjasama bidang akademik yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester.

Kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen dari Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut. Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta.

Sementara itu kerjasama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta yang memerlukan dukungan bidang ilmu,

teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

Kerjasama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerjasama penerbitan berkala ilmiah antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain dilaksanakan dengan cara menerbitkan berkala ilmiah (jurnal ilmiah) yang dikelola secara bersama-sama. Selain itu dapat pula kerjasama ini dilaksanakan dengan cara saling mengirimkan artikel ilmiah untuk diterbitkan di dalam berkala ilmiah yang dikelola oleh Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta ataupun perguruan tinggi mitra.

Kerjasama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya dapat terjadi, dosen dan/atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta.

Kerjasama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dan perguruan tinggi lain. Kerjasama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerjasama Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain.

Kerjasama Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerjasama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan kerja sama untuk penyelenggaraan pendidikan antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

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

Kerjasama Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kerjasama Non-Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjasamakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah: 1) pendayagunaan aset, 2) penggalangan dana, dan/atau 3) jasa dan *royalti* hak kekayaan intelektual. Selain kerjasama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerjasamakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:

1) pengembangan sumberdaya manusia, 2) pengurangan tarif, 3) koordinator kegiatan, 4) pemberdayaan masyarakat; dan/atau 5) bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerjasama bidang non-akademik antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain. Kerja sama non-akademik Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerja sama bidang non akademik antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia di antaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja. Sementara itu kerja sama yang dilakukan melalui pengurangan tarif merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memberikan tarif khusus untuk pengadaan sarana non-akademik oleh Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta, misalnya tarif khusus untuk pemeriksaan kesehatan bagi sivitas akademika atau diskon khusus untuk pembelian peralatan kesehatan bagi dosen, karyawan dan mahasiswa.

Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (*event organizer*) dilaksanakan dengan cara menunjuk Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya. Kerja sama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat

merupakan kerja sama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerja sama non-akademik Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB III

KERJASAMA DALAM NEGERI

A. Tujuan Kerjasama Dalam Negeri

Program kerjasama dalam negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan dan menghasilkan mahasiswa Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta menjadi tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional sesuai dengan visi institusi. Secara tidak langsung Kerja Sama Dalam Negeri bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas lulusan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dalam membangun masyarakat sehat yang dapat memasuki pasar kerja nasional dan internasional dengan tambahan ketrampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar daerah,
2. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs).

B. Prinsip Kerjasama Dalam Negeri

Pelaksanaan Program Kerjasama Dalam Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi , ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku.

Pelaksanaan Program Kerjasama Dalam Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

1. Pengutamaan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga dalam negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerjasama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi dalam negeri tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara Indonesia;
3. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta;

4. Keberlanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerjasama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
5. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

C. Metode Pelaksanaan Kerjasama

Sebelum individu, kelompok atau unit (institusi) melakukan kerjasama perlu dilakukan analisis/penilaian terhadap calon mitra kerjasama. Analisis meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Nilai strategis dari calon mitra.
- b. Kesiediaan calon mitra untuk menjalin kerjasama.
- c. Saling percaya.
- d. Karakteristik dan aspek etika dari calon mitra.
- e. Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat.
- f. Kompatibilitas dalam aspek budaya.
- g. Konsistensi dalam langkah/tahapan persiapan.
- h. Kesiediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi.
- i. Kesiediaan menanggung resiko secara bersama.
- j. Kesiediaan membagi hasil kerjasama secara fair.
- k. Ketersediaan sumber daya pada masing-masing pihak.
- l. Kemungkinan pengembangan kerjasama jangka panjang.
- m. Komitmen masing-masing pihak.
- n. Nilai yang diperoleh dan diberikan masing-masing pihak.
- o. Keberadaan aturan, kebijakan, dan ukuran dalam pelaksanaan kerjasama.

Prosedur dan mekanisme kerjasama diatur berdasarkan tahapan kerjasama yang meliputi peninjauan kerjasama, pengesahan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pemutusan kerjasama/pengembangan kerjasama.

a) Tahap Penjajakan

Kegiatan penjajakan kerjasama merupakan kegiatan awal yang dilakukan baik oleh individu, kelompok maupun unit untuk memulai hubungan kerjasama dengan mitra sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta. Penjajakan kerjasama dapat dilakukan oleh individu, kelompok, unit atau Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta secara melembaga. Penjajakan dilaksanakan atas izin Wakil Direktur III. Hasil penjajakan kerjasama dilaporkan secara tertulis kepada Wakil Direktur III untuk dipelajari sebelum dilaporkan kepada Direktur. Rencana kerjasama yang dinilai layak untuk dilaksanakan selanjutnya dibahas antar pejabat terkait/berwenang. Wakil Direktur III melaporkan hasil pembahasan rencana kerjasama kepada Direktur. Direktur memberikan tanggapan tentang rencana kerjasama. Rencana kerjasama yang telah disetujui Direktur selanjutnya ditindaklanjuti oleh Kepala Bidang Kerjasama dan Promosi untuk diteruskan pada tahap pengesahan.

b) Tahap Pengesahan

Tahap pengesahan merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dari penyusunan Naskah Kerjasama sampai terlaksananya penandatanganan Naskah Memorandum Kesepakatan dan atau perjanjian kerjasama. Pada tahapan ini Kepala Bidang Kerjasama, Humas dan Promosi dengan melibatkan tim yang merintisnya bernegosiasi untuk membahas draft naskah Memorandum Kesepakatan dan/atau Perjanjian Kerjasama dengan calon mitra. Apabila telah dicapai kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dilakukan penandatanganan Naskah Memorandum Kesepakatan dan/atau Perjanjian Kerjasama. Penandatanganan dilakukan oleh Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta . Penandatanganan dilakukan pada waktu dan tempat yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

c) Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan kerjasama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU, sehingga kegiatan kerjasama dapat terlaksana dan mencapai tujuan sesuai dengan kesepakatan. Kepala Bidang Kerjasama, Humas dan Promosi membentuk/menunjuk tim pelaksana kerjasama antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan mitra yang disebut tim

teknis. Tim teknis adalah penanggungjawab pelaksanaan kerjasama. Bila perjanjian kerjasama membutuhkan Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama/ Job Disk Pelaksanaan Kerjasama maka yang pertama-tama dilakukan oleh tim adalah menyusun Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama/ Job Disk Pelaksanaan Kerjasama dan apabila diperlukan juga menyusun Petunjuk Teknis. Penyusunan kedua dokumen tersebut difasilitasi oleh Direktur. Penandatanganan naskah tersebut di atas dilakukan oleh Direktur. Penyelenggaraan kerjasama harus melibatkan unit kerja terkait sesuai dengan fungsinya. Selanjutnya salah satu dari kepala unit terkait tersebut bertindak sebagai penanggungjawab teknis.

d) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama

Tim monitoring dibentuk dan disetujui bersama antara pihak Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta dan mitra dan dapat melibatkan pihak-pihak lain yang berwenang untuk melakukan monitoring. Jumlah dan komposisi anggota tim monitoring perlu mempertimbangkan kepentingan pihak-pihak terlibat dalam pelaksanaan kerjasama. Tugas tim monitoring adalah untuk menjamin agar tahapan-tahapan pelaksanaan kerjasama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Monitoring dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan. Untuk itu untuk setiap jenis kegiatan kerjasama mempunyai faktor-faktor kelayakan yang berbeda-beda. Untuk itu, tim monitoring sebaiknya adalah orang yang selain menguasai prinsi-prinsip monitoring juga sekaligus menguasai seluk-beluk jenis kegiatan yang dimonitoring. Jadi, di dalam tim monitoring dan evaluasi harus terdapat orang yang ahli di bidang kegiatan yang sedang berjalan. Hasil monitoring dapat dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah kegiatan kerjasama yang dilakukan tersebut dapat dilanjutkan, diperbaiki atau hal-hal lainnya. Jika diperlukan, dapat saja dilakukan perubahan rencana pelaksanaan untuk menjamin keberhasilan program kerjasama. Perubahan rencana harus disepakati oleh kedua belah pihak. Evaluasi pelaksanaan kerjasama dilaksanakan secara terbuka, dengan mengacu pada rencana pelaksanaan kerja dan hasil-hasil implementasi yang tertuang dalam dokumen pelaksanaan pekerjaan dalam bentuk laporan kemajuan. Evaluasi pelaksanaan kegiatan mengacu kepada indikator-indikator keberhasilan pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam kesepakatan bersama.. Evaluasi hasil kegiatan kerjasama

dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari pihak Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta dan pihak mitra yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi.

e) Pemutusan Kerjasama

Kerjasama ini dapat dihentikan oleh salah satu pihak jika terdapat penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki. Pemutusan kerjasama ini dilakukan setelah kedua belah pihak bernegosiasi dan tidak dapat dipertemukan.

f) Pengembangan Program

Kegiatan pasca pelaksanaan kegiatan dimaksudkan untuk menjaga kesinambungan kegiatan kerjasama secara keseluruhan. Pada kegiatan ini dilakukan analisis dan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, penyempurnaan dan atau penciptakan kegiatan-kegiatan baru yang bertujuan mendukung keberlanjutan kegiatan-kegiatan tersebut guna mencapai tujuan bersama. Analisis kebutuhan kegiatan selanjutnya bagi kedua belah pihak dapat dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan-kegiatan yang sudah dilakukan. Tahapan dalam analisis ini mencakup :

1. Identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerjasama berlangsung
2. Analisis kemungkinan pengembangan kerjasama untuk periode-periode mendatang.
3. Pengembangan kegiatan-kegiatan melalui kerjasama ini dalam jangka panjang diarahkan untuk membentuk iklim atau semangat kerjasama berdasarkan ataa manfaat untuk kedua belah pihak

BAB IV

KERJASAMA LUAR NEGERI

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat melembaga. Kerja Sama Luar Negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam panduan ini. Bentuk-bentuk Kerja Sama Luar Negeri yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*).

Pelaksanaan Kerja Sama harus mendapatkan izin tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Sedangkan kerja sama dalam bentuk lain pelaksanaannya cukup dilaporkan oleh Direktur ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

A. Tujuan Kerjasama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta menjadi masyarakat global yang mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas lulusan Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dalam membangun masyarakat berbasis keterampilan dan pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan keterampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar Negara.
2. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs).

B. Prinsip Kerjasama Luar Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku.

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

Pedoman Kerjasama Akper “YKY Yogyakarta

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

C. Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Luar Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja dan Bagian Kerja sama Akper “YKY” Yogyakarta harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra;
- b. Pengkajian kerja sama;
- c. Pengesahan kerja sama;
- d. Pelaksanaan kerja sama;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- f. Pengembangan program; dan
- g. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit/ bidang kerja (PPM, UPPM, Etika, pembelajaran atau unit/ bidang kerja lain) atau bagian Kerjasama Akper “YKY” Yogyakarta. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Bagian Kerjasama Akper “YKY” Yogyakarta. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

1. Kerjasama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerjasama Akper “YKY” Yogyakarta, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Wakil Direktur Bidang II yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
2. Bila Wakil Direktur II setuju, unit kerja yang membidangi atau Bagian Kerjasama akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
3. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerjasama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.
4. Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau Bagian Kerjasama Akper “YKY” Yogyakarta.
5. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak.
6. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Akper “YKY” Yogyakarta harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.
7. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerja sama.
8. Nota Perjanjian Kerja sama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerja sama. MoU ditandatangani oleh Direktur Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama.

Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Direktur.

BAB V

JENIS-JENIS DOKUMEN KERJASAMA

A. Nota Kesepahaman (MoU)

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. 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:

1. MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian)
2. *Content*/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja
3. Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara

4. MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci; dan
5. Karena masih terdapatnya keraguan dari salah satu pihak kepada pihak lainnya, MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

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

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

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri 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 bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul.

Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

2. Bagian Pembukaan.

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

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

3. Bagian Isi

Para pihak yang bermaksud mengadakan Nota Kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi Nota Kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam prakteknya, perumusan isi Nota Kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci diwujudkan dalam isi

kontrak (Kesepakatan Kerja Sama). Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

- a) Maksud dan Tujuan, 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 dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah)
- b) Penandatanganan 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 (MoA)

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

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

1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

Kata “sepakat” tidak boleh disebabkan adanya kekhilafan mengenai hakikat barang yang menjadi pokok persetujuan atau kekhilafan mengenai diri pihak lawannya dalam persetujuan yang dibuat terutama mengingat dirinya orang tersebut;

2) Cakap untuk membuat perikatan.

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

3) Suatu hal tertentu.

Perjanjian harus menentukan jenis objek yang diperjanjikan. Dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek dimaksud maka perjanjian tersebut batal demi hukum. Sebagaimana Pasal 1332 KUHPer menentukan bahwa hanya barang-barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUH Perdata barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

4) Suatu sebab atau *causa* yang halal.

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

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 margin tanpa diakhiri tanda baca. Sepertihalnya 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 penandatanganan 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 isi 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 Mejeure*, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- e) Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerjasama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerjasama sebelum jangka waktu berakhir.
- f) Biaya Kegiatan, yang merupakan beban financial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- g) Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian 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 dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah).
- b) Penandatanganan 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.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi. Bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan kerja sama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya. Semoga dengan diterbitkannya Pedoman Kerjasama ini akan meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama yang terjalin antara Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi maupun dunia usaha, yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta.