


|  |                             |          |
|--|-----------------------------|----------|
| <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b><br><br><b>PEMBUATAN MOA</b><br><b>KERJA SAMA LUAR NEGERI</b> | Kode/No. : 07.5.4.02 - 05.4 | <b>Q</b> |
|  | Tanggal : 03 Pebruari 2020  |          |
|  | Revisi : 00                 |          |



| Proses        | Penanggung Jawab                          |                                |              | Tanggal    |
|---------------|---|--------------------------------|--------------|------------|
|               | Nama                                      | Jabatan                        | Tanda Tangan |            |
| Dibuat        | Dr. Ayu Okvitawanli, Bcog.Sc.,<br>M.Sc    | Koordinator<br>LIRDC           |              | 03/02/2020 |
| Diperiksa     | Dewa Made Karsa, SH, MM.                  | Wakil Rektor III               |              | 03/02/2020 |
| Pertimbangan  | Ir. Gede Sumarda, MT.                     | Ketua Senat                    |              | 03/02/2020 |
| Ditetapkan    | Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya,<br>M.Si. | Rektor UNR                     |              | 03/02/2020 |
| Dikendali-kan | Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.         | Ketua Badan<br>Penjaminan Mutu |              | 03/02/2020 |

## UNIVERSITAS NGURAH RAI

**Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar**  
**Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ KodePos : 80238**  
**Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>             | <b>Distribusi</b>                                 |
|   | <b>PEMBUATAN MOA<br/>KERJA SAMA LUAR NEGERI</b> | 1. Wakil Rektor I<br>2. LIRDC UNR<br>3. Mahasiswa |

### 1. Tujuan

Memberikan acuan bagi segenap anggota civitas akademika Universitas Ngurah Rai dalam melaksanakan kegiatan kerjasama luar negeri di lingkungan Universitas Ngurah Rai sehingga proses kegiatan luar negeri dapat dievaluasi baik dari segi kuantitas maupun kualitas.

### 2. Ruang Lingkup


Prosedur kerja ini berlaku untuk seluruh program studi dalam ruang lingkup di Universitas Ngurah Rai.

### 3. Acuan

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. PP 60 Tahun 2005 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 129 Permendikbud No. 26 Tahun 2007: Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri.
- d. SK Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/KP/2000: Peraturan Pelaksanaan Permendikbud 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama dengan PT Luar Negeri.

### 4. Definisi

- a. **Pengelolaan kerjasama luar negeri** yang dimaksud dalam prosedur kerja ini adalah pengelolaan kerjasama luar negeri yang sumber dana dan sumber dayanya berasal dari Universitas Ngurah Rai.
- b. **Kerjasama** adalah kegiatan Universitas Ngurah Rai dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi yaitu: pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan bersama dengan universitas lain di luar negeri yang didasarkan pada asas kesetaraan, akuntabilitas, dan keberlanjutan yang saling menguntungkan.
- c. **Tenaga Kerjasama Luar Negeri** adalah tenaga yang mendukung jalannya kegiatan kerjasama luar negeri yang terdiri dari Rektor, Pejabat Universitas Ngurah Rai, Prodi, Lembaga *International Research Development and Collaboration* (IRDC) UNR.
- d. **Rektor UNR** adalah pimpinan tertinggi di Universitas Ngurah Rai.
- e. **Pejabat Universitas Ngurah Rai** adalah atasan di Universitas Ngurah Rai yang terdiri atas para wakil rektor, para dekan/direktur, wakil dekan/sekretaris pascasarjana, dan kaprodi.
- f. **Ketua Prodi** adalah kepala dari setiap program studi di Universitas Ngurah Rai.
- g. **Lembaga *International Research Development and Collaboration* UNR** adalah divisi yang mengatur jalannya setiap kegiatan kerjasama di luar negeri termasuk dalam hal pengadaan perjanjian kerjasama, dan administrasi bagi mahasiswa yang akan dikirimkan ke luar negeri. Lembaga IRDC UNR ini juga merupakan unsur pelaksanaan dilingkungan universitas yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan kerjasama luar negeri.
- h. **MOA** adalah dokumen yang memuat rincian mengenai tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan dan sanksi serta berbagai kesepakatan lainnya yang telah disetujui oleh pihak Universitas Ngurah Rai dan pihak universitas luar negeri yang bekerja sama.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>             | <b>Distribusi</b>                                 |
|   | <b>PEMBUATAN MOA<br/>KERJA SAMA LUAR NEGERI</b> | 1. Wakil Rektor I<br>2. LIRDC UNR<br>3. Mahasiswa |

## 5. Prinsip

- a. Kesetaraan dan saling menghormati dalam menjalin kerjasama yang berkelanjutan dan saling menguntungkan.
- b. Akuntabilitas dalam melaksanakan kerjasama yang didasarkan pada ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kontribusi pada kepentingan nasional dan peningkatan kualitas pendidikan tinggi yang mendukung peningkatan daya saing pada tataran global.

## 6. Ketentuan Umum

- a. MOA harus memenuhi syarat Tridharma Perguruan Tinggi.
- b. MOA harus dibuat berdasarkan kebutuhan, kemampuan kedua belah pihak yang telah disepakati bersama.
- c. MOA harus berdasarkan dan untuk menindaklanjuti MOA yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- d. Perjanjian kerjasama harus melibatkan infrastruktur dan personil universitas.
- e. Implementasi dari MOA wajib dilaporkan ke IRDC sebagai bahan audit kegiatan kerjasama.


## 7. Prosedur

### a. Tahapan Persiapan

- 1) Atas usulan MOA, IRDC memeriksa universitas yang telah MOU dengan Universitas Ngurah Rai.
- 2) Apabila universitas luar negeri yang telah memiliki MOU dengan Universitas Ngurah Rai tidak sesuai dengan kebutuhan, maka dapat menghubungi IRDC untuk berdiskusi lebih lanjut.
- 3) Selanjutnya IRDC dapat melakukan komunikasi dengan universitas yang dituju melalui komunikasi via telepon atau surat elektronik.
- 4) Apabila telah sepakat kedua belah pihak dapat menyampaikan rancangan MOA untuk didiskusikan lebih lanjut.
- 5) IRDC mempelajari draft MOA dan memutuskan draft MOA pihak mana yang akan diambil.

### b. Tahapan pembahasan

- 1) Kedua pihak masing-masing mempelajari draft MOA untuk menentukan tentang tujuan, aktivitas, kewajiban dan hak, pendanaan, dan sanksi, serta berbagai hal lainnya.
- 2) Pembahasan MOA ini dapat dilakukan melalui komunikasi telepon atau surat elektronik.
- 3) Kedua belah pihak saling mempertukarkan rancangan yang diperbaiki dan diusulkan sampai mendapat kesepakatan bersama.
- 4) Rancangan yang telah disepakati disampaikan kepada Rektor untuk mendapatkan pertimbangan.
- 5) Setelah pertimbangan selesai dilakukan, maka kegiatan MOA dapat diteruskan.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>             | <b>Distribusi</b>                                 |
|   | <b>PEMBUATAN MOA<br/>KERJA SAMA LUAR NEGERI</b> | 1. Wakil Rektor I<br>2. LIRDC UNR<br>3. Mahasiswa |

**c. Penandatanganan MOA**

- 1) Apabila kedua belah pihak telah sekata, maka MOA yang sudah disepakati akan ditandatangani oleh rektor atau pejabat Universitas Ngurah Rai.
- 2) Setiap MOA harus dibuat dua rangkap dan dibubuhi materai.
- 3) Setiap pihak diwajibkan menyimpan 1 rangkap dari MOA tersebut.
- 4) Waktu, tempat, dan tata cara pelaksanaan MOA dapat membuat kesepakatan oleh kedua belah pihak.
- 5) Rektor atau pejabat Universitas Ngurah Rai dapat menandatangani MOA.
- 6) Setiap MOA yang terjadi wajib diketahui oleh Rektor

**d. Pelaksanaan MOA**

- 1) Setiap MOA yang sudah ditandatangani, diinformasikan ke setiap divisi yang terkait, yaitu Prodi, Rektor dan para pejabat Universitas Ngurah Rai untuk diketahui dan ditindaklanjuti.
- 2) Rektor, Pejabat Universitas Ngurah Rai, dan Prodi dapat membentuk tim untuk melaksanakan MOA tersebut,
- 3) Pimpinan setiap tim bertanggungjawab atas setiap pelaksanaan MOA.
- 4) Pimpinan setiap tim wajib melaporkan hasil implementasi kerjasama ke IRDC.

**e. Monitoring Evaluasi**


- 1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh IRDC.
- 2) Metode monitoring dilakukan dengan mengirimkan format isian kepada prodi.
- 3) Format yang telah diisi akan dievaluasi dengan menganalisis dokumen-dokumen kerjasama yang telah dibuat dan indikator kerjasama yang telah ditetapkan.

**f. Pelaporan**

- 1) Prodi wajib melaporkan setiap implementasi MOA yang terjadi kepada IRDC.
- 2) Laporan yang dibuat merupakan rangkuman dari setiap kegiatan kerjasama yang terjadi.
- 3) Laporan implementasi MOA direkapitulasi oleh IRDC.

**8. Dokumentasi**

- a. Foto penandatanganan MOA dengan universitas luar negeri.
- b. Form usulan kerjasama
- c. Form monitoring evaluasi

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>             | <b>Distribusi</b>                                 |
|   | <b>PEMBUATAN MOA<br/>KERJA SAMA LUAR NEGERI</b> | 1. Wakil Rektor I<br>2. LIRDC UNR<br>3. Mahasiswa |

**9. Diagram Alir**

