



PEDOMAN KERJASAMA

STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO



**BUKU
PEDOMAN
KERJASAMA
STAI NURUL ISLAM
MOJOKERTO**



**SURAT KEPUTUSAN KETUA
STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO
NOMOR 009/STAI-NURIS/7/X/2022 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN KERJA SAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL ISLAM MOJOKERTO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan institusi, peningkatan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi, serta perluasan jejaring, perlu dibentuk pedoman yang mengatur pelaksanaan kerja sama di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto;

b. bahwa untuk menjamin efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan keberlanjutan kerja sama, diperlukan sebuah pedoman yang jelas dan terstruktur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto tentang Pedoman Kerja Sama Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto Nomor 009/YPP-NURIS/IX/2022 Tahun 2022;
5. Peraturan Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto Nomor 005/STAI-NURIS/1/IX/2022 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAI Nurul Islam Mojokerto.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto
Tentang Pedoman Kerja Sama Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam
Mojokerto

Pasal 1

Menetapkan Pedoman Kerja Sama Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 2

Pedoman Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan bagi seluruh unsur di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan kerja sama.

Pasal 3

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran yang tersedia di Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto.

Pasal 4

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 06 Oktober 2022



Lampiran Keputusan Ketua

Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto

Nomor: 009/STAI-NURIS/7/X/2022 Tahun 2022

Tentang

Pedoman Kerja Sama Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto

TIM PENYUSUN

PEDOMAN KERJA SAMA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL ISLAM MOJOKERTO

Penyusun:

1. Sulistyowati, S.Pd., M.H.
2. Tofan Adityawan, S.Si., M.Pd.
3. Ainun Najih, S.Si., M.Pd.

Editor:

Setiawan Budi, M.Pd.

Cover:

Ahmad Taudinu

KATA PENGANTAR

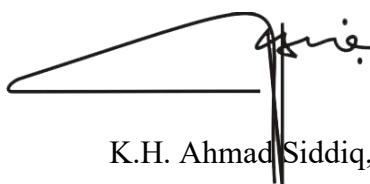
Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto (STAI Nurul Islam Mojokerto) merupakan lembaga pendidikan tinggi yang berkomitmen pada pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian kepada masyarakat dengan berlandaskan pada prinsip kemaslahatan umat dan rahmatan lil 'alamin. Sebagai manifestasi konkret dari komitmen tersebut, STAI Nurul Islam Mojokerto melalui bidang kerja sama secara proaktif membangun kemitraan strategis dengan berbagai entitas, baik skala nasional maupun internasional. Untuk itu disusun Buku Pedoman Kerja Sama Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto.

Buku Pedoman Penyelenggaraan Kerja Sama ini memuat delapan bab, (1) pendahuluan memuat bahasan tentang latar belakang, dasar hukum, tujuan, definisi istilah, dan prinsip umum kerja sama, (2) ruang lingkup dan jenis kerja sama, (3) para pihak pelaksana kerja sama yang berisi tentang dasar kerja sama, pihak perguruan tinggi, pihak mitra, dan analisis kelayakan mitra, (4) pengelolaan kerja sama memuat bahasa tentang organisasi pengelola kerja sama, penanggung jawab kerja sama, wewenang pimpinan universitas, pelaksanaan kerja sama, pengadministrasian kerja sama, (5) prosedur dan mekanisme kerja sama berisi tentang penjajakan kerja sama, pengesahan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, penghentian, pengembangan program, dan pelaporan kerja sama, (6) dana kerja sama meliputi mekanisme pembayaran dana kerja sama melalui rekening rektor dan komposisi dana kerja sama, (7) berisi tentang kerja sama luar negeri, dan (8) lampiran.

Semoga buku pedoman ini dapat dimanfaatkan dan mohon masukan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Mojokerto, 06 Oktober 2022

Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto



K.H. Ahmad Siddiq, S.E., M.M.

DAFTAR ISI

COVER	i
SURAT KEPUTUSAN KETUA	iii
TIM PENYUSUN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	2
B. Dasar Hukum Kerja Sama	3
C. Tujuan Kerja Sama	3
D. Definisi Istilah	4
E. Prinsip Umum Kerja Sama	6
BAB II RUANG LINGKUP DAN JENIS KERJA SAMA	8
A. Ruang Lingkup Kerja Sama	9
B. Jenis Kerja Sama	9
1. Bidang Akademik	9
2. Bidang Nonakademik	10
C. Sasaran Kerja Sama	10
BAB III PIHAK PELAKSANA KERJA SAMA	11
A. Dasar Kerja Sama	12
B. Pihak STAI Nurul Islam Mojokerto	12
C. Pihak Mitra	12
D. Analisis Kelayakan Mitra	12
BAB IV PENGELOLAAN KERJA SAMA	14
A. Organisasi Pengelola Kerja Sama	15
B. Penanggung Jawab Kerja Sama	15
C. Wewenang Ketua, Wakil Ketua I Bidang Akademik, dan Unit Kerja Pelaksana Kerja Sama	15
D. Pelaksanaan Kerja Sama	16
E. Pengadministrasian Kerja Sama	18
BAB V PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA	19
A. Penjajakan Kerja Sama	20
B. Pengesahan Kerja Sama	20
C. Pelaksanaan Kerja Sama	21
D. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	22
E. Penghentian Kerja Sama	23
F. Pengembangan Program	23
G. Pelaporan Kerja Sama	24
BAB VI DANA KERJA SAMA	25
A. Mekanisme Pengelolaan Dana Kerja Sama	26

B. Komposisi Dana Kerja Sama	26
BAB VII KERJA SAMA LUAR NEGERI	27
A. Konsep dan Tujuan Kerja Sama Luar Negeri	28
B. Tujuan	28
C. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri.....	28
D. Prosedur dan Mekanisme Kerja Sama.....	29
E. Jenis Naskah Kerja Sama.....	29
BAB VIII LAMPIRAN	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

STAI Nurul Islam merupakan lembaga pendidikan tinggi yang memiliki peranan krusial dan potensi besar dalam memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kesejahteraan sosial dengan berlandaskan pada Pancasila. Komitmen ini terwujud dalam visi, misi, azas, tujuan, dan strategi sebagaimana diuraikan dalam Statuta dan Rencana Strategi STAI Nurul Islam Mojokerto.

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto Tentang Organisasi dan Tata Kerja STAI Nurul Islam Mojokerto menyatakan bahwa mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan jika memenuhi dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi keagamaan Islam dan/atau pendidikan profesi. Dengan kata lain, STAI Nurul Islam Mojokerto mengemban tugas utama menyelenggarakan pendidikan akademik di bidang keagamaan Islam, yang berfokus pada pengajaran dan penelitian tingkat universitas. Selain itu, lembaga ini juga memiliki kapasitas untuk mengadakan pendidikan vokasi jika memenuhi kualifikasi, yang akan mempersiapkan mahasiswa dengan keterampilan praktis dalam rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi keagamaan Islam yang relevan. Tak hanya itu, STAI Nurul Islam Mojokerto juga berwenang menyelenggarakan pendidikan profesi, yang dirancang untuk membekali lulusan menjadi profesional di bidang keagamaan Islam.

Semua uraian di atas sejatinya sudah terwadahi ke dalam visi, misi, azas, tujuan, dan strategi lembaga. Adapun visi STAI Nurul Islam Mojokerto sebagaimana termaktub dalam Statuta STAI Nurul Islam Mojokerto yaitu Unggul dan Berkarakter Ahlussunnah wal Jamaah An Nahdliyah. Visi tersebut selanjutnya diejawantahkan dalam misi yang terumuskan sebagai berikut:

1. Melestarikan paham ahlussunnah wal jamaah an nahdliyah.
2. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dengan mengintegrasikan ilmu-ilmu agama dan ilmu-ilmu umum.
3. Menyelenggarakan sistem akademik dan pembelajaran berbasis teknologi informasi yang profesional dalam mengakomodasi kebutuhan masyarakat.
4. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul sebagai refleksi aktual ajaran agama Islam.
5. Menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan baik dengan lembaga pemerintah, swasta di tingkat regional, nasional, dan internasional.
6. Menumbuhkan sistem akademik yang berakhlakul karimah, kreatif, inovatif, mandiri,

bijaksana, kondusif, dan nyaman dalam rangka menunaikan tridharma perguruan tinggi sebagai manifestasi dakwah islamiah.

7. Memberi kontribusi bagi kemajuan masyarakat melalui berbagai program pembelajaran, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

STAI Nurul Islam Mojokerto secara aktif membangun jejaring kerja sama dengan berbagai pihak, baik di tingkat nasional maupun internasional. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan visi, misi, asas, tujuan, dan strategi lembaga. Tujuan utama dari kolaborasi ini adalah untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, dan relevansi dalam menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas dan daya saing STAI Nurul Islam Mojokerto. Guna memastikan kerja sama berjalan sistematis dan terorganisir, dibutuhkan pedoman kerja sama. Pedoman ini akan menjadi panduan bagi semua pihak, sehingga pemantauan dan evaluasi, serta manajemen informasi dan dokumentasi kegiatan kerja sama bisa dilaksanakan secara transparan, akuntabel, dan responsif, selaras dengan visi dan misi lembaga.

B. Dasar Hukum Kerja Sama

Kerja sama STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja dilaksanakan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yakni:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Statuta Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
5. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto Nomor 009/YPP-NURIS/IX/2022 Tahun 2022;
6. Peraturan Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto Nomor 005/STAI-NURIS/1/IX/2022 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAI Nurul Islam Mojokerto.

C. Tujuan Kerja Sama

Secara umum, berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa. Secara khusus, tujuan

kerja sama di ruang lingkup STAI Nurul Islam Mojokerto meliputi:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja STAI Nurul Islam Mojokerto secara umum dan program studi yang dinaungi khususnya.
2. Membangun dan membina jejaring kerja (*networking*) dengan berbagai pemangku kepentingan (*stakeholders*) dalam maupun luar negeri sebagai langkah strategis dengan tujuan untuk merintis dan mengembangkan program kerja kolaboratif yang saling menguntungkan bagi STAI Nurul Islam Mojokerto dan para mitranya.
3. Menggerakkan dan meningkatkan kapasitas finansial STAI Nurul Islam Mojokerto berdasarkan prinsip kesejajaran, saling menghormati, dan menguntungkan (*sharing profit mutualism*) antara STAI Nurul Islam Mojokerto dan para mitra kerja sama.

D. Definisi Istilah

1. Kerja sama adalah kegiatan bersama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan pihak luar (mitra kerja) baik lembaga pendidikan negeri/swasta, pemerintah/pemerintah daerah, sektor swasta/BUMN, maupun lembaga lain atau perorangan, yang berkedudukan di dalam dan/atau di luar negeri, yang dilaksanakan untuk kepentingan dan kemanfaatan bersama baik bersifat profit maupun nonprofit berdasarkan kesepakatan yang dinyatakan dalam perjanjian kerja sama.
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. Nota Kesepahaman (Memorandum of Understanding / MoU) adalah dokumen perjanjian yang memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja sama.
6. Penjaminan Mutu Internal adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi secara otonom atau mandiri untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

7. Studi kunjungan (visiting study) adalah program atau kegiatan di mana mahasiswa dan dosan mengunjungi institusi, organisasi, lokasi geografis, atau lingkungan tertentu untuk tujuan belajar, penelitian, observasi, atau pertukaran pengetahuan.
8. 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.
9. Pemanfaatan bersama sumber daya (resource sharing) adalah pemanfaatan sumber daya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumber daya tersebut melalui kegiatan kerja sama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
10. Penelitian bersama (joint research) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dan/atau mahasiswa dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/ industri maupun sponsor internasional.
11. 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 jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi.
12. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama/seminar (joint seminar) adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
13. Magang atau praktik kerja mahasiswa (internship) adalah bentuk kegiatan mahasiswa untuk belajar praktik bekerja di lingkungan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI), yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup) dengan tujuan memberikan bekal pengalaman kerja dengan mempraktikkan ilmu yang didapat di perkuliahan.
14. Asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah kegiatan yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan agar turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, atas maupun pendidikan nonformal yang berada di kota maupun daerah terpencil.
15. Kegiatan wirausaha adalah kegiatan belajar mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.

16. Proyek pembangunan desa adalah bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa.
17. Penyediaan beasiswa (scholarship) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun nonakademik, baik dari keluarga kurang mampu maupun keluarga mampu.
18. Pengembangan jaringan (networking) adalah upaya positif membangun persahabatan dan kerja sama sehingga menghasilkan program-program pengembangan kerja sama serta sebagai alat untuk mengembangkan dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi sekaligus menguatkan pencitraan dan mutu perguruan tinggi sehingga semakin dikenal dan dipercaya oleh masyarakat.
19. Corporate Social Responsibility (CSR) adalah kegiatan kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan pihak Mitra, khususnya Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) sebagai wujud tanggung jawab sosial kepada masyarakat, terutama di lingkungan sekitar.

E. Prinsip Umum Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja menganut prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Legal Yuridis; bentuk, jenis, dan sasaran kerja sama sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, terhadap pihak-pihak yang terlibat dalam kerja sama yang baik skala nasional, regional, maupun internasional.
2. Kesejajaran dan Kesetaraan; kerja sama STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja dilaksanakan dengan prinsip setiap pihak yang bekerja sama mempunyai kedudukan, hak, dan kewajiban yang sama dihadapan hukum.
3. Saling Menghormati; kerja sama STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja dilaksanakan dengan saling menghormati secara etis, profesional sesuai dengan kaidah keilmuan dan kelembagaan masing- masing.
4. Mutualisme; kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dan mitra kerja bertujuan untuk memberikan keuntungan atau nilai tambah bagi semua pihak, meliputi aspek moral, material, dan finansial. Kolaborasi ini juga diharapkan dapat berkontribusi pada pembangunan nasional dan meningkatkan kualitas pendidikan tinggi, demi

mendukung daya saing global.

5. Keselarasan dan Keoptimalan Visi-Misi; bentuk, jenis, dan sasaran kerja sama senantiasa sejalan dan dapat mengoptimalkan pencapaian visi dan misi STAI Nurul Islam Mojokerto.
6. Keberlanjutan; kerja sama harus saling menguntungkan bagi STAI Nurul Islam Mojokerto dan mitra kerja, serta dirancang secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus bermanfaat bagi semua pemangku kepentingan baik di tingkat nasional maupun internasional. Idealnya, kerja sama diharapkan dapat dikembangkan lebih luas.
7. Keberagaman; kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.
8. Efisiensi; bentuk, jenis dan sasaran kerja sama, hendaknya disesuaikan dengan kompetensi dan kebutuhan masing-masing pihak untuk menghindari pemborosan waktu, biaya dan tenaga.
9. Transparan dan Akuntabel; kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dan mitra kerja dilaksanakan secara transparan dan profesional, dengan menjunjung tinggi akuntabilitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

RUANG LINGKUP

DAN JENIS KERJA

SAMA

A. Ruang Lingkup Kerja Sama

Adapun ruang lingkup kerja sama mencakup semua kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, kerja sama juga bisa meliputi penyelenggaraan berbagai kegiatan seperti konferensi, seminar, pelatihan, lokakarya, magang, kuliah praktik, asistensi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, dan pengelolaan unit bisnis yang menguntungkan dan bermanfaat bagi perkembangan STAI Nurul Islam Mojokerto.

Sesuai dengan aturan Pemerintah dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, STAI Nurul Islam Mojokerto dapat melakukan kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam bidang akademik maupun nonakademik. Kerja sama tersebut dilaksanakan melalui penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

B. Jenis Kerja Sama

1. Bidang Akademik

Kerja sama bidang akademik dilakukan antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan perguruan tinggi lain maupun antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan dunia usaha atau pihak lain, baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Bentuk-bentuk kegiatan kerjasama yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. penjaminan mutu internal;
- d. visiting study;
- e. pertukaran mahasiswa (student exchange);
- f. kemanfaatan bersama berbagai sumber daya (resource sharing);
- g. penyelenggaraan penelitian bersama (joint research);
- h. penerbitan jurnal berkala ilmiah (joint publication);
- i. penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama/seminar (joint seminar);
- j. magang atau praktik kerja mahasiswa (internship);
- k. asistensi mengajar di satuan pendidikan;
- l. kegiatan wirausaha;
- m. proyek pembangunan desa;
- n. penyediaan beasiswa (scholarship);

- o. pengembangan jaringan (networking); dan
- p. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

2. Bidang Nonakademik

Bentuk-bentuk kegiatan kerja sama nonakademik antara STAI Nurul Islam dengan perguruan tinggi lain dan/atau pihak lain, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, di antaranya adalah:

- a. pendayagunaan aset;
- b. pengembangan sumber daya manusia;
- c. penyediaan jasa;
- d. royalti paten/hak kekayaan intelektual;
- e. koordinator kegiatan;
- f. pemberdayaan masyarakat;
- g. corporate social responsibility; dan
- h. bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

C. Sasaran Kerja Sama

Sasaran Kerja Sama STAI Nurul Islam meliputi beberapa pihak antara lain sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi dalam dan luar negeri
2. Institusi/organisasi multilateral dan
3. Lembaga pemerintah, BUMN, atau BUMD
4. Organisasi dalam dan luar negeri
5. Organisasi keagamaan NU

BAB III

PIHAK PELAKSANA

KERJA SAMA

A. Dasar Kerja Sama

Kerja sama dilaksanakan antara STAI Nurul Islam Mojokerto dan mitra kerja berdasarkan penandatanganan Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding* (MoU)

B. Pihak STAI Nurul Islam Mojokerto

Kerja sama STAI Nurul Islam Mojokerto melibatkan pihak-pihak yang terdiri dari:

(1) Ketua, (2) Wakil Ketua I bidang akademik, dan (3) Ketua LPM dalam memfasilitasi:

1. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan, dan kebudayaan;
2. penyelenggaraan kerja sama di bidang pendidikan dan pengajaran;
3. penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu;
4. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
5. penyelenggaraan kerja sama di bidang manajemen;
6. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana;
7. penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan/atau
8. bentuk kerja sama lain yang belum tertuang dalam pedoman ini dan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

C. Pihak Mitra

Mitra kerja sama STAI Nurul Islam adalah:

1. Organisasi keagamaan NU
2. institusi pemerintah dalam negeri;
3. institusi pemerintah luar negeri;
4. institusi pendidikan dalam negeri;
5. institusi pendidikan luar negeri;
6. organisasi dalam negeri;
7. organisasi luar negeri; dan
8. mitra lembaga lain yang relevan dan disepakati bersama.

D. Analisis Kelayakan Mitra

Analisis kelayakan calon mitra kerja sama baru dan lama sebelum ditandatanganinya MoU dipertimbangkan berdasar aspek yang tertera dalam tabel berikut.

**Tabel 3.1 Analisis Kelayakan Terhadap Calon Mitra
Kerja Sama Baru dan Lama**

MITRA BARU	MITRA LAMA
<ul style="list-style-type: none"> • Kejelasan status hukum • <i>Track record</i>/kualifikasi yang baik • Manfaat strategis • Dukungan manajemen yang memadai • Itikad baik • Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat kerja sama • Ketersediaan sumber daya calon mitra • Komitmen yang baik, kesediaan, dan saling percaya • Kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama • Kesediaan dan kemudahan bertukar informasi • Nilai strategi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan • Kesepakatan pada peraturan dan kebijakan dalam pelaksanaan kerja sama 	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil monev yang dilakukan tim • Manfaat strategis • Dukungan manajemen yang memadai • Itikad baik • Kompatibilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat minat kerja sama • Ketersediaan sumber daya calon mitra Komitmen yang baik, kesediaan, dan saling percaya • Kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama • Kesediaan dan kemudahan bertukar informasi • Nilai strategi yang dapat dibangun dari kerja sama; dan • Kesepakatan pada peraturan dan kebijakan dalam pelaksanaan kerja sama

BAB IV

PENGELOLAAN

KERJA SAMA

A. Organisasi Pengelola Kerja Sama

Pelaksanaan kegiatan kerja sama didahului dengan pembuatan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) antara Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto dengan Rektor/Ketua/Direktur Perusahaan/Pimpinan Lembaga. Adapun organisasi pengelola kerja sama meliputi: (1) Ketua, (2) Wakil Ketua I Bidang Akademik, dan (3) Ketua LPM.

B. Penanggung Jawab Kerja Sama

Penanggung jawab kerja sama terdiri atas Ketua dan Wakil Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto. Terkait kerja sama Ketua dibantu oleh Wakil Ketua I Bidang akademik dan Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan dan Kepegawaian. Adapun tugas dan wewenangnya meliputi: (1) menandatangani MoU dengan sepenuhnya Ketua; (2) mengangkat dan memberhentikan tim pelaksana kegiatan kerja sama; (3) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh tim pelaksana kegiatan kerja sama; dan (4) memberikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Ketua berdasarkan data dari ketua pelaksana kegiatan kerja sama

C. Wewenang Ketua, Wakil Ketua I Bidang Akademik, dan Unit Kerja Pelaksana Kerja Sama

Dalam pengelolaan kerja sama melibatkan Ketua, Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Unit Kerja Pelaksana Kerja Sama/tim yang dibentuk oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik. Adapun wewenang dari pelaksana kerja sama tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pertama, wewenang Ketua adalah: : (a) menandatangani Nota Kesepahaman/*Memorandum of Understanding (MoU)*; (b) memberikan persetujuan kerja sama dengan pihak mitra; dan (b) melimpahkan kegiatan kerja sama kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik.
2. Kedua, wewenang Wakil Ketua I Bidang Akademik meliputi: (a) melakukan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi internal dan eksternal; (b) memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh program studi unit kerja di STAI Nurul Islam Mojokerto dan instansi/Lembaga lain; (c) merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra kerja sama; serta (d) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kerja sama.

3. Ketiga, Unit Kerja Pelaksana Kerja sama dan/tim yang dibentuk oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik, dipimpin oleh ketua tim mempunyai wewenang yaitu: (a) menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan kerja sama mulai dari pembuatan RAB dan laporan perkembangan kegiatan; (b) mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan kerja; (c) mengelola dan mendayagunakan sumber daya secara efektif dan efisien; (d) menyiapkan dokumen dan surat yang diperlukan dalam pelaksanaan kerja sama; (e) melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan kerja sama secara periodik kepada penanggung jawab kegiatan kerja sama melalui Wakil Ketua I Bidang Akademik; (f) memberikan laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik; dan (g) bertanggung jawab mutlak terhadap isi laporan akhir dan pertanggungjawaban keuangan.

D. Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama di STAI Nurul Islam Mojokerto meliputi enam tahapan pelaksanaan kerja sama yaitu. Pertama, tahap perintisan/inisiasi kerja sama/perpanjangan kerja sama (untuk nota kesepahaman yang telah habis masa kerja sama). Kedua, tahap penyusunan/pengesahan/penandatanganan. Ketiga, tahap tindak lanjut dan pelaksanaan kerja sama. Keempat, tahap monitoring dan evaluasi kerja sama. Kelima, tahap pengukuran kepuasan mitra kerja sama (*customer satisfaction*). Keenam, tahap pengembangan atau pemutusan kerja sama. Keenam hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Pertama, tahap perintisan/inisiasi kerja sama/perpanjangan kerja sama. Tahap ini dapat dijelaskan sebagai berikut: (a) rintisan kerja sama dapat dilakukan oleh individu, kelompok, lembaga lain, unit atau program studi di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto secara melembaga; (b) Wakil Ketua I Bidang Akademik menyampaikan hasil rintisan kerja sama secara tertulis (surat menyurat/surel) kepada Ketua. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan selanjutnya dibahas antarpejabat terkait/berwenang; (c) Rencana kerja sama yang telah disetujui Ketua selanjutnya ditindaklanjuti oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk diteruskan pada tahap pembuatan draft naskah Nota Kesepahaman (MoU); (d) berkomunikasi dengan mitra kerja (baik surat menyurat, telepon maupun email).
2. Kedua, tahap Penyusunan/Pengesahan/Penandatanganan. Tahap ini diawali dengan: (a) penyusunan butir-butir draft naskah Nota Kesepahaman/MoU, dengan melibatkan Tim yang merintis kerja sama dari Unit/Program Studi terkait untuk membahas draft

naskah dengan pihak mitra kerja sama; (b) apabila kedua belah pihak telah setuju terhadap draft, maka ditindaklanjuti pada tahapan selanjutnya; (c) pelaksanaan penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU; (d) penandatanganan dilakukan oleh Ketua atau pejabat yang ditunjuk apabila Ketua jika berhalangan, penandatanganan dilakukan pada waktu dan tempat yang telah disepakati oleh kedua belah pihak; dan (e) apabila pelaksanaan penandatanganan Nota Kesepahaman/MoU kedua belah pihak tidak dapat dilaksanakan dalam sebuah kegiatan resmi, maka dapat dilakukan oleh masing-masing pihak.

3. Ketiga, tahap tindak lajut dan pelaksanaan kerja sama. Tahap ini dijabarkan sebagai berikut; (a) Program Studi/unit kerja dapat melakukan komunikasi dengan Wakil Ketua I Bidang Akademik sesuai dengan MoU yang telah disepakati; (b) Wakil Ketua I Bidang Akademik membentuk/menunjuk tim pelaksana kegiatan kerja sama; dan (c) pelaksanaan kerja sama.
4. Keempat, tahap monitoring dan evaluasi kerja sama. Pelaksanaan tahap ini dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) sebagai berikut: (a) tim Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama yang terdiri dari staff kerja sama, SPI, keuangan, perencanaan, dan dosen yang ditunjuk; dan (b) penanggung jawab kegiatan monev kerja sama dalam hal ini adalah Wakil Ketua I Bidang Akademik.
5. Kelima, Tahap Pengukuran Kepuasan Mitra Kerja Sama (*Customer Satisfaction*). Tahapan ini dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana kerja sama yang dilaksanakan di Lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto berjalan dengan baik. Pengukuran kepuasan mitra kerja sama bertujuan untuk menjadi pedoman bagi penanganan dan tindak lanjut guna meningkatkan pelaksanaan kerja sama dengan berbagai pihak di kemudian hari.
6. Keenam, Tahap Pengembangan atau Pemutusan Kerja Sama. Hal ini meliputi: (a) kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja sama dapat diperpanjang kembali berdasarkan hasil evaluasi, apabila dinyatakan layak, maka pengembangan kerja sama dapat diteruskan dan dikembangkan untuk periode selanjutnya; (b) pemutusan Kerja sama dapat dilakukan jika terjadi ketidak sesuaian terhadap hal-hal yang telah disepakati bersama dan/atau tidak menghasilkan kata sepakat setelah kedua belah pihak

E. Pengadministrasian Kerja Sama

Pengadministrasian kerja sama dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut: (1) pengusulan kerja sama dilakukan oleh unit kerja pelaksana tingkat Sekolah Tinggi dan/atau Program Studi; (2) negoisasi kerja sama dilakukan oleh unit kerja pelaksana tingkat Sekolah Tinggi dan/atau Program Studi; (3) formalisasi atau penandatanganan kerja sama dilakukan oleh Ketua atau Wakil Ketua; (4) pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh unit kerja Program Studi dan/atau Wakil Ketua I Bidang Akademik; (5) monitoring kerja sama dilakukan oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dengan pelaksana kerja sama dan hasil monitoring disampaikan kepada Ketua; (6) evaluasi kerja sama dapat berupa masukan bagi penyempurnaan kerja sama selanjutnya atau meninjau ulang kerja sama apabila berpotensi merugikan; dan (7) prosedur pengusulan, negoisasi, formalisasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Ketua.

BAB V

PROSEDUR DAN

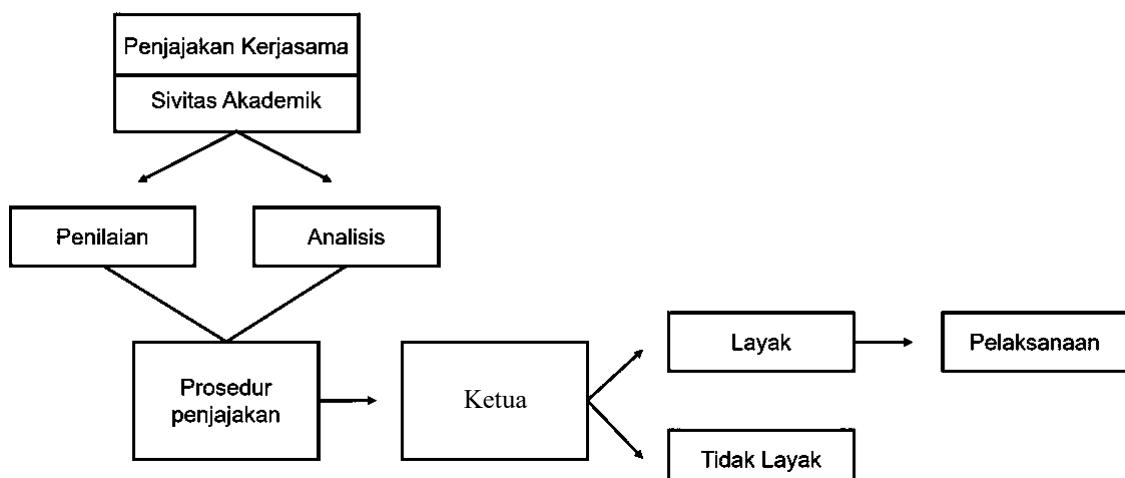
MEKANISME KERJA

SAMA

A. Penjajakan Kerja Sama

1. Pelaksanaan kegiatan awal kerja sama dilakukan melalui penjajakan terhadap calon mitra kerja yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi STAI Nurul Islam Mojokerto.
2. Penjajakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada nomor (1) meliputi tahap analisis dan penilaian terhadap calon mitra kerja.
3. Penjajakan kerja sama dapat dilakukan oleh sivitas akademika, pemimpin unit kerja, atau Ketua bersama Wakil Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto.
4. Prosedur penjajakan dilakukan dengan pengetahuan/seizin minimal pemimpin unit kerja yang selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Ketua.
5. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan selanjutnya dibahas antarpejabat terkait/berwenang dan ditindaklanjuti oleh pihak-pihak pelaksanaan teknis.

PENJAJAKAN KERJASAMA



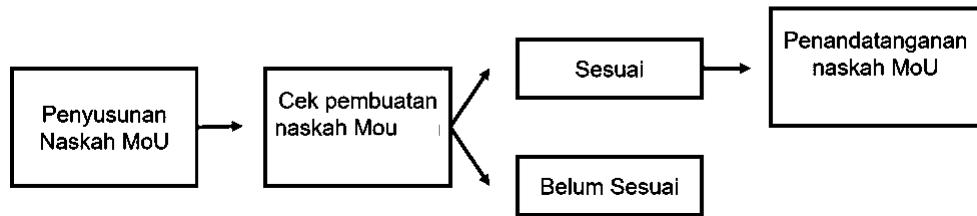
Gambar 5.1 Mekanisme Penjajakan Kerja Sama

B. Pengesahan Kerja Sama

1. Pengesahan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dengan penyusunan naskah MoU sampai dengan terlaksananya penandatanganan naskah MoU.
2. Teknis pembuatan naskah MoU mencakup hal-hal berikut.
 - a. Substansi isi MoU harus dibicarakan terlebih dahulu oleh STAI Nurul Islam Mojokerto atau unit kerja dan mitra kerja.
 - b. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dimasukkan dalam naskah MoU
 - c. Naskah MoU dikirim ke Bagian LPM untuk dipelajari aspek hukumnya.

- d. Hasil koreksi dikirim kembali untuk dikomunikasikan ulang dengan pihak mitra kerja.
- e. Naskah MoU yang sudah disepakati bersama oleh unit kerja dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk dipelajari ulang substansi MoU, dengan ketentuan:
 - 1) jika ada koreksi, segera diperbaiki
 - 2) jika disetujui, akan diberikan paraf persetujuan;
 - 3) jika dibutuhkan pencermatan yang lebih akurat, akan dibentuk tim khusus. (analisis bidang ekonomi dan bidang lain yang terkait)
- f. Naskah MoU selanjutnya disampaikan ke Ketua sebagai laporan. Jika ada koreksi, naskah MoU diperbaiki ulang segera dilakukan dan dikonsultasikan kembali sampai memperoleh persetujuan Ketua.
- g. MoU yang sudah mendapatkan persetujuan dibuat rangkap dua, masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Ketua dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.

PENGESAHAN KERJASAMA



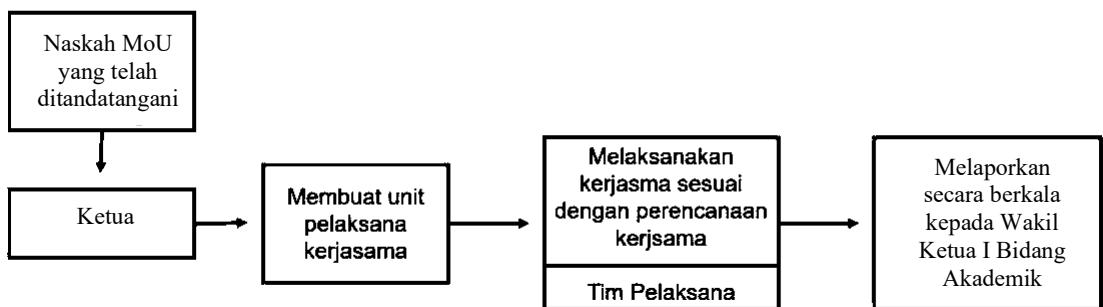
Gambar 5.2 Mekanisme Pengesahan Kerja Sama

C. Pelaksanaan Kerja Sama

1. Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU.
2. Untuk kelancaran pelaksanaan kerja sama sesuai dengan kesepakatan bersama, perlu ditunjuk unit pelaksana kerja sama.
3. Unit pelaksana kerja sama ditetapkan oleh Ketua berdasarkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) unit kerja serta pertimbangan lain yang mencerminkan profesionalisme kerja.

4. Tugas Unit Pelaksana adalah:
- melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerja sama;
 - membahas, merumuskan, dan petunjuk pelaksanaan juklak) dan/atau petunjuk teknis (juknis) pelaksanaan kerja sama bersama mitra kerja;
 - membuat laporan secara berkala kegiatan kerja sama kepada Ketua STAI Nurul Islam; dan
 - memproses pencairan, penggunaan, dan pengadministrasian dana kegiatan dalam pelaksanaan kerja sama sesuai dan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PELAKSANAAN KERJASAMA

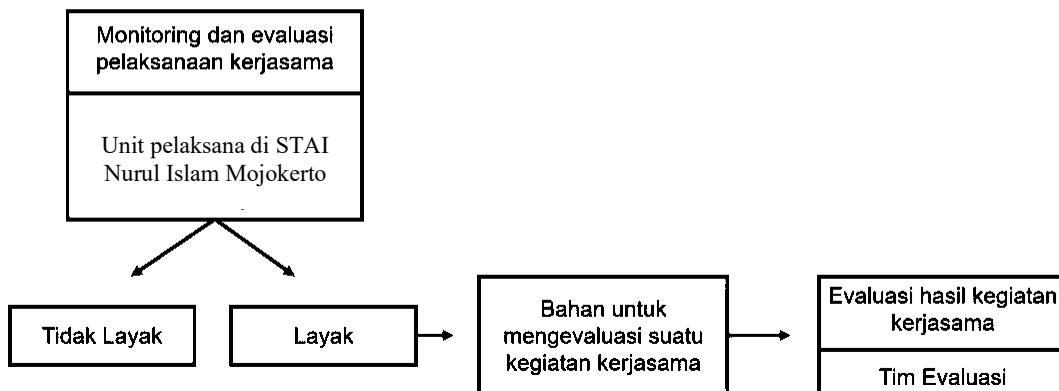


Gambar 5.3 Mekanisme Pelaksanaan Kerja Sama

D. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama

- Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto didampingi Wakil Ketua dan unit pelaksana dan mitra kerja.
- Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar pelaksanaan kerja sama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.
- Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan kerja sama.
- Dalam melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi Ketua dapat membentuk Tim monitoring dan evaluasi. Adapun tim monitoring dan evaluasi terdiri atas orang yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang dan ruang lingkup kerja sama.
- Hasil monitoring dijadikan bahan untuk mengevaluasi kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki, atau diambil keputusan lainnya.
- Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat pada MoU.

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

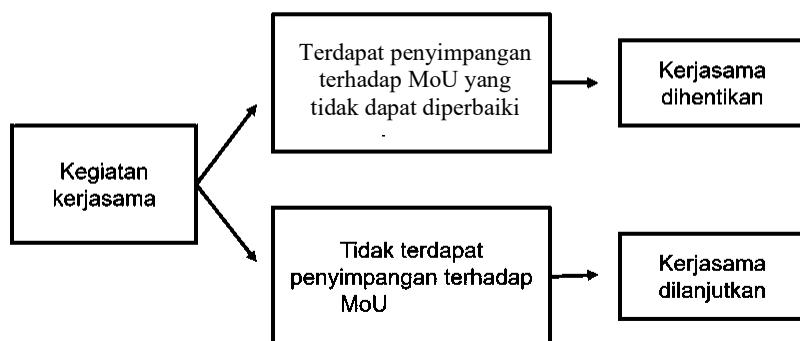


Gambar 5.4 Mekanisme Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

E. Penghentian Kerja Sama

1. Kerja sama dihentikan sesuai jangka waktu yang telah disepakati dan dapat diperpanjang atas persetujuan STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja.
2. Kegiatan kerja sama dapat dihentikan oleh salah satu pihak, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan terhadap MoU yang tidak dapat diperbaiki.
3. Penghentian kerja sama dilakukan setelah kedua belah pihak melakukan musyawarah dan tidak dapat menemukan kata sepakat.

PENGHENTIAN KERJASAMA



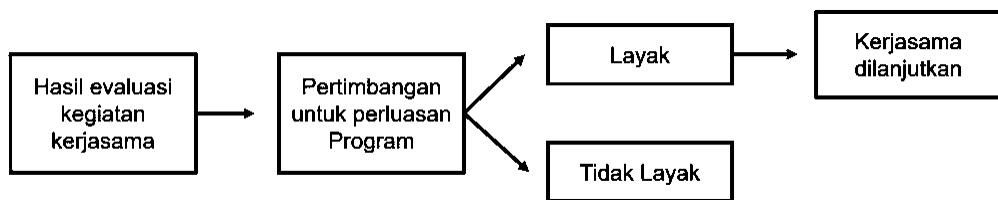
Gambar 5.5 Mekanisme Penghentian Kerja Sama

F. Pengembangan Program

1. Jika berdasarkan hasil evaluasi kegiatan kerja sama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat ditakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerja sama.

2. Pertimbangan untuk perluasan program didasarkan pada:
 - a. identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung; dan
 - b. analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode-periode mendatang.

PENGEMBANGAN PROGRAM

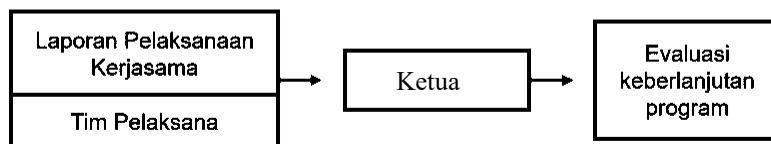


Gambar 5. 6 Mekanisme Pengembangan Kerja Sama

G. Pelaporan Kerja Sama

1. Unit pelaksana kerja sama wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama secara tertulis kepada Ketua mulai dari laporan perkembangan sampai dengan laporan akhir sesuai dengan sistematika yang ada.
2. Kegiatan kerja sama dilaksanakan multi tahun, unit pelaksana kerja sama wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kerja sama secara tertulis kepada Ketua minimal satu kali dalam setahun (sebagai dasar untuk pertimbangan evaluasi keberlanjutan program di masa yang akan datang).
3. Kerja sama multi tahun maksimal dibuat dalam waktu kurang dari lima tahun.

PELAPORAN KERJASAMA



Gambar 5.7 Mekanisme Pelaporan Kerja Sama

BAB VI

DANA KERJA SAMA

A. Mekanisme Pengelolaan Dana Kerja Sama

Dalam pengelolaan dana kerja sama dilakukan melalui beberapa tahapan meliputi: (1) penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) kerja sama; (2) pengesahan dana kerja sama, (3) pencairan; (4) penggunaan; dan (5) pertanggungjawaban dana kerja sama sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Unit pelaksana kerja sama ditetapkan oleh Ketua berdasarkan atas kesesuaian tugas dan fungsi (tusi) serta profesionalisme kerja.

Penerimaan dana kerja sama baik dalam negeri maupun luar negeri disalurkan melalui Rekening STAI Nurul Islam Mojokerto dalam bentuk IDR. Sehingga untuk kerja sama luar negeri besaran dana kerja sama nominal \$ (*dollar*) tidak tergantung fluktuasi nilai tukar. Adapun Rekening yang dipergunakan dalam pembayaran kerja sama yaitu:

No rek : 5114113117

Nama : STAI Nurul Islam Mojokerto

Bank : BSI

Mekanisme pembayaran dana kerja sama oleh pihak mitra kerja dilakukan setelah pihak mitra kerja menerima referensi bank dari STAI Nurul Islam Mojokerto. Setelah dana kerja sama tersebut masuk pada rekening, selanjutnya dilakukan prosedur sesuai mekanisme penerimaan pendapatan dana dan pencairan dana kerja sama.

B. Komposisi Dana Kerja Sama

Dana kerja sama merupakan dana yang diperoleh dari hasil kesepakatan antara pihak STAI Nurul Islam Mojokerto dengan pihak mitra kerja sama, baik instansi pemerintah, institusi pendidikan, badan usaha swasta, BUMN, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat umum yang berada di dalam maupun di luar negeri tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta dana untuk kegiatan kerja sama. Secara umum, sumber dana yang digunakan dalam kegiatan kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja sama berasal dari Yayasan yang menaungi, yaitu Yayasan Pondok Pesantren Nurul Islam Mojokerto dan juga dana dari pihak mitra kerja.

Dana kerja sama adalah dana keseluruhan (sesuai nilai kontrak kerja) yang telah disepakati dalam kegiatan kerja sama yang harus disediakan oleh pihak mitra kerja atau nilai kumulatif selama satu paket pekerjaan atas jasa pendidikan dan pelatihan yang dikeluarkan oleh pihak mitra kerja. Seluruh kontribusi, besaran nilainya ditetapkan melalui SK Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto. Komposisi dana kerja sama dituangkan penggunaannya dalam RAB (Rencana Anggaran Belanja) yang mengacu pada tujuan kegiatan.

BAB VII

KERJASAMA LUAR

NEGERI

A. Konsep dan Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama luar negeri adalah usaha STAI Nurul Islam Mojokerto dalam menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat yang dilaksanakan bersama lembaga di luar negeri baik institusi pendidikan, institusi pemerintahan, dunia usaha, dan organisasi, seperti lembaga multilateral, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) Internasional atau pihak lain dalam bidang akademik atau nonakademik.

B. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas mutu kinerja STAI Nurul Islam Mojokerto pada umumnya, beserta Program Studi/Lembaga/Unit yang bernaung di bawahnya
2. Menjalin jaringan kerja (*networking*) dengan berbagai pihak (*stakeholders*), baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri, sebagai langkah positif dalam merintis dan mengembangkan program-program kerja yang memberikan kontribusi bersama bagi STAI Nurul Islam Mojokerto dan para mitra kerja sama.
3. Menggerakkan dan meningkatkan kapasitas roda kinerja keuangan STAI Nurul Islam Mojokerto, dengan prinsip kesejajaran, saling menghormati dan saling menguntungkan (*sharing profit mutualism*) antar pihak STAI Nurul Islam Mojokerto dan para pihak mitra kerja sama.

C. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri

Ruang lingkup kerja sama STAI Nurul Islam Mojokerto yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

- 1) penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik seperti: *visiting study*, pertukaran mahasiswa (*student exchange*), dan magang mahasiswa (*internship*);
- 2) penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan seperti: penyelenggaraan penelitian bersama (*joint research*), penerbitan jurnal berkala ilmiah (*joint publication*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama/seminar (*joint seminar*), dan lain-lain;
- 3) penyelenggaraan kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- 4) penyelenggaraan kerja sama di bidang nonakademik seperti: pengembangan sarana dan prasarana pengembangan sumber daya manusia, penggalangan dana, *corporate social responsibility*; dan
- 5) bentuk kerja sama lain yang belum tertuang dalam buku pedoman ini.

D. Prosedur dan Mekanisme Kerja Sama

Pada dasarnya prosedur dan mekanisme kerja sama luar negeri sama dengan kerja sama dalam negeri yaitu melalui tahapan penjajakan kerja sama, pengesahan kerja sama, implementasi kerja sama, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama.

E. Jenis Naskah Kerja Sama

Jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan STAI Nurul Islam Mojokerto adalah nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU. Format naskah kerja sama ini mengikuti Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti. Jenis-jenis naskah kerja sama adalah sebagai berikut.

1. *MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)*

a. Penjajakan

- 1) Penjajakan kerja sama dapat diusulkan oleh STAI Nurul Islam Mojokerto/unit kerja/ di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto maupun pihak calon mitra kerja sama.
- 2) Usulan kemudian diajukan ke Ketua.
- 3) Dilakukan pemeriksaan dan identifikasi terhadap substansi kerja sama dan kredibilitas calon mitra kerja sama.
- 4) Apabila sesuai dengan kebutuhan dan prioritas STAI Nurul Islam Mojokerto, penjajakan kerja sama dapat dilanjutkan pada tahap pembahasan dan penyusunan draft MoU.

b. Pembahasan dan Penyusunan Draft MoU

- 1) STAI Nurul Islam Mojokerto melakukan komunikasi pembahasan substansi dan menyusun draft kerja sama.
- 2) Naskah MoU memuat pengertian dan kesepakatan kerja sama antara STAI Nurul Islam Mojokerto dengan mitra kerja sama yang dapat diakses oleh seluruh unit kerja di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto.
- 3) Naskah MoU kemudian dipelajari aspek hukumnya.
- 4) Pembahasan dan komunikasi terkait substansi kerja sama dan teknis penandatanganan dapat dilakukan melalui media elektronik maupun pertemuan tatap muka.

c. Penandatanganan MoU

- 1) Naskah MoU yang sudah disepakati bersama oleh STAI Nurul Islam Mojokerto dan mitra kerja dikonsultasikan kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik untuk dipelajari ulang substansi MoU.
- 2) Naskah MoU yang sudah diparaf oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik selanjutnya disampaikan ke Ketua untuk mendapat persetujuan.
- 3) MoU dan yang sudah mendapatkan persetujuan dibuat rangkap dua, masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Ketua dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan.
- 4) Proses penyampaian naskah MoU kepada Ketua sampai dengan pelaksanaan penandatanganan dilakukan oleh Tim/Unit Pelaksana Kegiatan.
- 5) Teknis penandatanganan terkait waktu, tempat, dan tata cara disepakati oleh kedua belah pihak.

d. Pelaksanaan Kegiatan Kerja Sama Dalam Skema MoU

- 1) Kegiatan implementatif yang bersifat penjajakan kerja sama maupun kegiatan yang tercakup dalam Tridarma Perguruan Tinggi dapat dilaksanakan dalam skema MoU.
- 2) Seluruh unit kerja dapat memanfaatkan dan menggunakan MoU sebagai payung kegiatan kerja sama luar negeri dengan mitra kerja sama dengan terlebih dahulu mengkomunikasikan kegiatan kerja sama kepada Ketua.

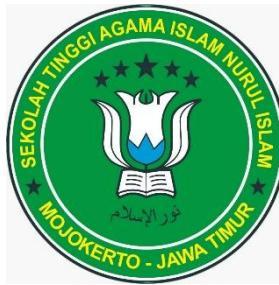
e. Laporan, Monitoring, dan Evaluasi

- 1) Unit kerja berkewajiban melaporkan kegiatan implementasi kerja sama kepada Ketua.
- 2) Monitoring dan evaluasi secara berkala berdasar laporan unit kerja dan indikator yang ditetapkan.
- 3) Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas pihak STAI Nurul Islam Mojokerto, mitra, dan/atau pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.

BAB VIII

LAMPIRAN

LOGO PIHAK
MITRA KERJA
SAMA



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MoU)

(NAMA PIHAK MITRA KERJA SAMA)

Dengan

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) NURUL ISLAM
MOJOKERTO JAWA TIMUR**

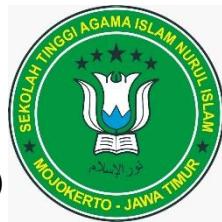
**TENTANG
KERJASAMA DALAM BIDANG**

(BIDANG KERJA SAMA)

TAHUN

LOGO
MITRA
KERJA
SAMA

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)



ANTARA

(NAMA PIHAK MITRA KERJA SAMA)

DENGAN

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) NURUL ISLAM
MOJOKERTO JAWA TIMUR**

Nomor : _____

Nomor : _____

TENTANG

KERJASAMA DALAM BIDANG

(BIDANG KERJA SAMA)

Pada hari ini, tanggal bertempat di yang bertanda tangan di bawah ini:

1. (Nama Perwakilan Pihak Dalam hal ini bertindak sebagai Mitra Kerja Sama) Ketua/Rektor/Pimpinan yang berkedudukan di selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
 2. (Nama Perwakilan STAI Dalam hal ini bertindak atas nama Ketua c/q Wakil Nurul Islam Mojokerto) Ketua Sekolah Tinggi Agama Isam (STAI) Nurul Islam Mojokerto Jawa Timur di Desa Jabontegal Kecamatan Pungging Kabupaten Mojokerto Jawa Timur
- PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** sepaham dan sepakat mengadakan kerjasama dalam bidang kegiatan

dengan ketentuan sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Kerjasama ini dalam bidang
..... serta pengembangan iklim akademis Perguruan tinggi, khususnya di [\(Nama Pihak Mitra Kerja Sama\)](#) dan STAI Nurul Islam Mojokerto Jawa Timur.
- (2) Kesepakatan bersama ini dimaksudkan sebagai dasar bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam rangka penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelatihan serta pengembangan iklim akademis baik untuk Pengelola, dosen maupun mahasiswa.
- (3) Kesepakatan bersama ini bertujuan untuk mendorong peningkatan kualitas pengelolaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelatihan dan pengembangan lembaga Perguruan Tinggi pada PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, serta masyarakat pendidikan pada umumnya.

RUANG LINGKUP KERJASAMA

Pasal 2

- (1) Kerjasama ini diselenggarakan atas dasar saling pengertian serta dapat memberikan manfaat bagi kedua belah pihak.
- (2) Dalam batas-batas kemampuan yang dimiliki dan tanpa mengurangi tugas pokok kedua belah pihak, yang meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, pelatihan dan pengembangan kelembagaan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas civitas akademik Perguruan Tinggi Islam Swasta.
- (3) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA setuju dan sepakat untuk melakukan kerjasama dalam hal berikut ini:
- a. Pembinaan pendidikan dan pengajaran
 - b. Program Merdekan Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
 - c. Kolaborasi penelitian antar dosen
 - d. Kolaborasi penelitian antar mahasiswa

- e. Kolaborasi pengabdian kepada masyarakat
- f. Penyediaan workshop/seminar/webinar/kuliah tamu
- g. Pengembangan kurikulum
- h. Kolaborasi Publikasi artikel ilmiah antar dosen dan mahasiswa

TUGAS DAN KEWAJIBAN **Pasal 3**

Tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kerjasama ini diatur sebagai berikut:

(1) PIHAK PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab:

- a. Melakukan koordinasi dan sosialisasi kepada PIHAK KEDUA terkait dengan program pendidikan, penelitian, pelatihan, pengabdian kepada masyarakat dan publikasi ilmiah.
- b. Menyiapkan segala akomodasi dan fasilitas untuk kegiatan penyelenggaraan program pembinaan pendidikan, penelitian, pelatihan, publikasi ilmiah dan pengembangan kelembagaan termasuk juga menyiapkan dosen, pelatih, instruktur maupun fasilitator serta sumber naskah buku akademik yang diperlukan dalam kerjasama ini.

(2) PIHAK KEDUA bertugas dan bertanggung jawab:

- a. Membantu PIHAK PERTAMA dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, pelatihan dan pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah serta pengembangan kelembagaan pendidikan yang merupakan target prioritas kerjasama ini.
- b. Menyiapkan segala akomodasi dan fasilitas untuk kegiatan penyelenggaraan program pembinaan pendidikan, penelitian, pelatihan, publikasi ilmiah dan pengembangan kelembagaan termasuk juga menyiapkan dosen, pelatih, instruktur maupun fasilitator serta sumber naskah buku akademik yang diperlukan dalam kerjasama ini.

(3) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama :

- a. Menyusun petunjuk teknis untuk mekanisme program kegiatan pembinaan lebih lanjut
- b. Monitoring dan evaluasi secara berkala.

BIAYA KEGIATAN

Pasal 4

Biaya yang timbul sebagai akibat keluarnya kesepakatan bersama ini menjadi tanggung jawab PIHAK yang mengajukan kegiatan sesuai kesepakatan.

JANGKA WAKTU

Pasal 5

Kerjasama ini diadakan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, dan akan dievaluasi secara berkala oleh kedua belah pihak. Hal tersebut tidak akan mengurangi kewajiban kedua belah pihak untuk melanjutkan program yang sedang berjalan hingga selesai.

PENUTUP

Pasal 6

- (1) Kesepakatan kerjasama ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap, bermaterai, dan masing-masing memiliki surat aslinya oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.
- (2) Kesepakatan kerjasama ini dinyatakan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dan ditetapkan dalam Naskah Kerjasama ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh kedua pihak.

(Tempat, tangga ditetapkan)

PIHAK PERTAMA

(Nama Mitra Kerja Sama)

PIHAK KEDUA

STAI Nurul Islam Mojokerto

Jawa Timur

(Perwakilan)

(Perwakilan)

/
/