



**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**ANTARA**  
**OMBUDSMAN RI**  
**DAN**  
**FAKULTAS / LEMBAGA / UPT**  
**TENTANG**

.....

NOMOR: ...../UN32/KS/2024  
NOMOR: .....

Pada hari ini, .....tanggal....., bulan.....tahun....., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. ...., **Dekan/Ketua Lembaga/Direktur SPS/Kepala UPT**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Negeri Malang, berkedudukan di Jalan Semarang 5 Malang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ...., yang diangkat berdasarkan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., berkedudukan di ..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**; dan

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dan masing-masing disebut **PIHAK**.

**PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Perguruan Tinggi Negeri milik Pemerintah Republik Indonesia dengan Keputusan Presiden No. 93 Tahun 1999 tanggal 4 Agustus 1999 yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi dan bergerak dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dan bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Negeri Malang.
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah .....(*Jenis Mitra*) di bidang ..... yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada .....
- c. bahwa masing-masing **PIHAK** memiliki kemampuan untuk memberikan dukungan dalam Perjanjian Kerjasama secara kelembagaan yang saling menguntungkan, berlandaskan pada Kesepakatan Bersama antara .....(*nama mitra*) dan Universitas Negeri Malang dengan Nomor .....(*nomor MoU UM*) dan Nomor .....(*nomor MoU Mitra*) tentang Kerjasama .....(*nama program*)

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerjasama tentang

Paraf Pihak Kesatu   
Paraf Pihak Kedua

.....(*nama program*) (selanjutnya disebut **Perjanjian Kerjasama**), dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut.

## **PASAL 1 KETENTUAN UMUM**

Dalam **Perjanjian Kerjasama** ini yang dimaksud dengan:

- (1) ..... (*Deskripsi bidang kerjasama yang dilaksanakan*)
- (2) ..... (*Deskripsi bidang kerjasama yang dilaksanakan*)
- (3) ..... (*Deskripsi bidang kerjasama yang dilaksanakan*)
- (4) ..... (*Deskripsi bidang kerjasama yang dilaksanakan*)
- (5) Rencana Anggaran Biaya (selanjutnya disingkat RAB) adalah dokumen perencanaan yang berisi perhitungan biaya penyelenggaraan Program ..... (*nama program*) secara terinci sebagai acuan dalam penagihan dan pembayaran selama jangka waktu pengayaan yang ditetapkan.

## **PASAL 2 RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup **Perjanjian Kerjasama** ini mencakup (Nama Prodi, Penanggung Jawab & Nama Kegiatan):

- (1) .....
- (2) .....; dan
- (3) .....

## **PASAL 3 TUJUAN**

**Perjanjian Kerjasama** ini disusun dengan tujuan untuk meningkatkan kerjasama dalam bidang .....(*nama program*)

## **PASAL 4 HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk:
  - a. ....;
  - b. ....;
  - c. ....; dan
  - d. ....
- (2) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk:
  - a. ....;
  - b. ....;
  - c. ....;

Paraf Pihak Kesatu  
Paraf Pihak Kedua


- d. ....; dan  
 e. ....
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak untuk:
- a. ....;  
 b. ....;  
 c. ....; dan  
 d. ....
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:
- a. ....;  
 b. ....;  
 c. ....;  
 d. ....;  
 e. ....; dan

## **PASAL 5 JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

Jangka waktu **Perjanjian Kerjasama** ini adalah .... (.....) tahun dan dapat diperpanjang atau dihentikan sebelum waktunya sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

## **PASAL 6 DURASI PROGRAM KERJASAMA**

Durasi penyelenggaraan Program .....(*nama program*) ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** untuk masa .... (.....) bulan disesuaikan dengan kesepakatan bersama.

## **PASAL 7 BIAYA KEGIATAN (isian dapat disesuaikan bila ada pendanaan)**

- (1) Komponen biaya secara langsung disalurkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK KESATU** yang rinciannya dijelaskan dalam RAB.
- (2) **PIHAK KESATU** tidak bertanggung jawab untuk menanggung biaya-biaya lain selain biaya yang sudah disepakati di dalam RAB sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya melebihi durasi yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud Pasal 6.
- (4) Pembayaran dilakukan secara bertahap dibagi dalam .... (....) termin.
- (5) **PIHAK KEDUA** tidak menanggung biaya yang masih tersisa apabila terdapat kondisi sebagai berikut :
  - a. Tagihan dan Laporan tidak disampaikan oleh **PIHAK KESATU**.
  - b. Kegiatan yang telah dianggarkan tidak dilaksanakan.

Paraf Pihak Kesatu  
 Paraf Pihak Kedua


**PASAL 8  
PELAKSANAAN KERJASAMA**

**(Isian dapat disesuaikan bila ada pendanaan)**

- (1) **PARA PIHAK** menunjuk petugas sebagai narahubung untuk koordinasi dalam pelaksanaan kerjasama dan menyampaikan pemberitahuan kepada **PIHAK** lainnya;
- (2) **PIHAK KESATU** memberikan informasi tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan kebijakan dalam penyelenggaraan .....(nama program) kepada **PIHAK KEDUA**.
- (3) **PIHAK KEDUA** menawarkan .....(nama program) kepada **PIHAK KESATU**;
- (4) **PIHAK KEDUA** menyampaikan konsep RAB kepada **PIHAK KESATU**;
- (5) **PIHAK KESATU** melakukan verifikasi konsep RAB dari **PIHAK KEDUA**;
- (6) **PARA PIHAK** dapat merevisi konsep RAB berdasarkan hasil verifikasi;
- (7) **PARA PIHAK** menandatangani RAB yang telah disepakati untuk selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan penagihan dan pembayaran;
- (8) **PIHAK KESATU** mengirimkan surat tagihan biaya .....(nama program) berdasarkan RAB yang telah ditandatangani kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana diatur pada Pasal 9 ayat (1);
- (9) **PIHAK KEDUA** melaksanakan verifikasi tagihan biaya ..... (nama program) berdasarkan RAB dan data realisasi pembayaran biaya .....(nama program);
- (10) **PIHAK KEDUA** melakukan transfer pembayaran selambat-lambatnya dalam 10 (sepuluh) hari kerja setelah tagihan biaya .....(nama program) diterima;
- (11) Transfer pembayaran ditujukan ke rekening **PIHAK KESATU** sebagai berikut:  
Nama Rekening : **XXX XXXX XXXX XXX**  
Nomor Rekening : **XXX-XXXX-XXXX-XXX**  
Nama Bank : **BANK XXXX**  
Notifikasi Surel : **XXXXXX@um.ac.id**
- (12) Dalam hal terdapat perubahan atas rekening sebagaimana dimaksud ayat (11), maka pejabat yang bertindak untuk dan atas nama **PIHAK KESATU** dalam **Perjanjian Kerjasama** ini berkewajiban menyampaikan surat pemberitahuan kepada **PIHAK KEDUA**;
- (13) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk segera mengembalikan kelebihan dan/atau keterlanjuran pembayaran yang dikeluarkan **PIHAK KEDUA** akibat kesalahan perhitungan dan/atau kesalahan lain setelah disepakati oleh **PARA PIHAK**.
- (14) **PIHAK KESATU** menyampaikan laporan penyelenggaraan .....(nama program) kepada **PIHAK KEDUA**;
- (15) **PIHAK KESATU** memberikan kesempatan dan informasi kepada **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan .....(nama program); dan
- (16) **PARA PIHAK** melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama secara berkala sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

Paraf Pihak Kesatu  
Paraf Pihak Kedua


**PASAL 9  
KORESPONDENSI**

- (1) Penyampaian surat pemberitahuan kepada **PIHAK KEDUA** sehubungan dengan RAB dan tagihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (4) dan ayat (8) ditujukan kepada:

..... (***Pimpinan Mitra***)

..... (*Alamat Mitra*)

- (2) Semua surat atau pemberitahuan dikirim oleh masing-masing **PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya, mengenai dan/atau hal yang berkaitan dengan **Perjanjian Kerjasama** ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dan/atau surel dengan alamat sebagai berikut:

**PIHAK KESATU**

.....

Nama :

Jabatan :

Alamat : Jalan Semarang 5 Malang

Telepon : (0341) 551312/HP. ....

Surel : .....

**PIHAK KEDUA**

.....

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Telepon : ...../HP. ....

Surel : .....

**PASAL 10  
FORCE MAJEURE**

- (1) Masing-masing **PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam **Perjanjian Kerjasama** ini yang disebabkan atau diakibatkan oleh kejadian di luar kekuasaan masing-masing **PIHAK** yang digolongkan sebagai *force majeure*.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* antara lain dan tidak terbatas pada bencana alam (gempa bumi, topan, banjir, dan lain-lain), wabah penyakit, perampokan, pencurian, sabotase, perang, peledakan, revolusi, huru-hara, dan kekacauan ekonomi/moneter, dan regulasi Pemerintah yang berpengaruh pada **Perjanjian Kerjasama** ini.
- (3) **PIHAK** yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah berakhirnya *force majeure*.
- (4) Bilamana dalam 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pemberitahuan dimaksud belum atau tidak ada tanggapan dari **PIHAK** yang menerima pemberitahuan, maka adanya risiko atas peristiwa sebagaimana dimaksud ayat (3) dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** tersebut.

Paraf Pihak Kesatu

Paraf Pihak Kedua

- (5) Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak menghapuskan **Perjanjian Kerjasama**, dan berdasarkan kesiapan kondisi **PARA PIHAK** dapat melangsungkan kerja sama sebagaimana mestinya.

**PASAL 11**  
**PERSELISIHAN**

- (1) Apabila dalam pelaksanaan **Perjanjian Kerjasama** ini terdapat perselisihan atau ketidaksesuaian pendapat di antara **PARA PIHAK**, akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila ketentuan pada ayat (1) tidak tercapai maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyerahkan perselisihan yang timbul pada Badan Arbitrase Nasional Indonesia.

**PASAL 13**  
**KETENTUAN PENUTUP**

- (1) Segala perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam **Perjanjian Kerjasama** ini akan dibicarakan secara musyawarah oleh **PARA PIHAK** dan akan dituangkan dalam suatu adendum yang menjadi satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari **Perjanjian Kerjasama** ini.
- (2) **Perjanjian Kerjasama** ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, bermeterai cukup, dan ditandatangani **PARA PIHAK**, serta keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing **PIHAK**.
- (3) **PARA PIHAK** wajib menyampaikan kopi **Perjanjian Kerjasama** ini kepada bagian-bagian terkait di instansi masing-masing.

**PIHAK KESATU**  
Dekan/ Ketua  
Lembaga/Direktur/Kepala UPT  
Universitas Negeri Malang

**PIHAK KEDUA**  
..... (Jabatan)  
..... (Instansi)

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Paraf Pihak Kesatu  
Paraf Pihak Kedua
