



PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

**FAKULTAS / SEKOLAH PASCASARJANA / LEMBAGA / DIREKTORAT /
BADAN / UPT
UNIVERSITAS NEGERI MALANG**

DAN

PT. J.S.T. Indonesia

TENTANG

.....

NOMOR:/UN32. .../KS/20XX

NOMOR: *nomor naskah dari mitra*

Pada hari ini, tanggal bulan tahun **dua ribu dua**,
(XX-XX-20XX), bertempat di, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **(Nama dalam huruf kapital tanpa gelar), Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana Ketua Lembaga/Direktur pada Direktorat/Kepala Badan/Kepala/Direktur UPT Universitas Negeri Malang**, berdasarkan Keputusan Rektor Nomor tentang tanggal, berkedudukan di Jalan Semarang 5 Malang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Negeri Malang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **(Nama dalam huruf kapital tanpa gelar), (jabatan mitra)** yang diangkat berdasarkan, berkedudukan di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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 (menyesuaikan definisi Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Lembaga/Direktorat/Badan/UPT) dalam Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 115 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Malang;

Paraf Pihak Kesatu
Paraf Pihak Kedua

- 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 Kerja Sama secara kelembagaan yang saling menguntungkan, berlandaskan pada Kesepahaman Bersama antara Universitas Negeri Malang dengan Nomor(*Nomor MoU UM*) dan(*Nama Mitra*) dengan Nomor(*Nomor MoU Mitra*).

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerja Sama tentang(*nama program*) (selanjutnya disebut **Perjanjian**), dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut.

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam **Perjanjian** ini yang dimaksud dengan:

- (1) (*Deskripsi bidang Kerja Sama yang dilaksanakan*).
- (2) (*Deskripsi bidang Kerja Sama yang dilaksanakan*).
- (3) (*Deskripsi bidang Kerja Sama yang dilaksanakan*).
- (4) (*Deskripsi bidang Kerja Sama yang dilaksanakan*).
- (5) Rencana Anggaran Biaya (yang 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** ini mencakup:

(*Nama Program Studi/ Bidang, Penanggung Jawab dan Nama Kegiatan*)

- a.;
- b.; dan
- c.

Pasal 3

TUJUAN

Perjanjian ini disusun dengan tujuan untuk meningkatkan Kerja Sama dalam bidang(*nama program*).

Paraf Pihak Kesatu
Paraf Pihak Kedua

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN

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

Pasal 5
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

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

Pasal 6
DURASI PROGRAM KERJA SAMA

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

Pasal 7
BIAYA KEGIATAN

- (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 pada ayat (1).
- (3) **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya melebihi durasi yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (4) Pembayaran dilakukan secara bertahap dibagi dalam (....) termin.

Paraf Pihak Kesatu
Paraf Pihak Kedua

- (5) **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya yang masih tersisa apabila terdapat kondisi sebagai berikut:
- a. tagihan dan laporan tidak disampaikan oleh **PIHAK KEDUA**; dan
 - b. kegiatan yang telah dianggarkan tidak dilaksanakan.

Pasal 8 **PELAKSANAAN KERJA SAMA**

(Isian Dapat Disesuaikan)

- (1) **PARA PIHAK** menunjuk petugas sebagai narahubung untuk koordinasi dalam pelaksanaan Kerja Sama 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 KEDUA** mengirimkan surat tagihan biaya(nama program) berdasarkan RAB yang telah ditandatangani kepada **PIHAK KESATU** sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (1).
- (9) **PIHAK KESATU** melaksanakan verifikasi tagihan biaya(nama program) berdasarkan RAB dan data realisasi pembayaran biaya(nama program).
- (10) **PIHAK KESATU** 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 : **XXXXXXXX@um.ac.id**
- (12) Dalam hal terdapat perubahan atas rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (11), maka pejabat yang bertindak untuk dan atas nama **PIHAK KESATU** dalam **Perjanjian** 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*).
- (16) **PARA PIHAK** melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama secara berkala sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

Pasal 9 KORESPONDENSI

- (1) Penyampaian surat pemberitahuan dari **PIHAK KEDUA** sehubungan dengan RAB dan tagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan ayat (8) ditujukan kepada **PIHAK KESATU**.
- (2) Semua surat atau pemberitahuan dikirim oleh masing-masing **PIHAK** kepada **PIHAK** lainnya, mengenai dan/atau hal yang berkaitan dengan **Perjanjian** ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dan/atau surel dengan alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

.....
 Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Telepon :
 Email :

PIHAK KEDUA:

.....
 Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Telepon :
 Email :

Pasal 10 FORCE MAJEURE

- (1) Masing-masing **PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam **Perjanjian** 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** 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 pada ayat (3) dianggap telah disetujui oleh **PIHAK** tersebut.
- (5) Keadaan *force majeure* sebagaimana dimaksud dalam pasal ini tidak menghapuskan **Perjanjian**, dan berdasarkan kesiapan kondisi **PARA PIHAK** dapat melangsungkan Kerja Sama sebagaimana mestinya.

Pasal 11 PERSELISIHAN

- (1) **Perjanjian** ini dibuat berdasarkan itikad baik kedua belah **PIHAK** dan segala ketidaksesuaian yang mungkin terjadi akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila ketentuan pada ayat (1) tidak tercapai maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyerahkan perselisihan yang timbul akan diselesaikan apabila terjadi perselisihan yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat, akan diselesaikan di Pengadilan Negeri setempat.

Pasal 12 PENUTUP

- (1) Segala perubahan dan/atau hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam **Perjanjian** 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** ini.
- (2) **Perjanjian** 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** ini kepada bagian-bagian terkait di instansi masing-masing.

PIHAK KESATU

Dekan/Dir. SPS/Ketua
Lembaga/Direktur/Kepala
Badan/Kepala/Direktur UPT
Universitas Negeri Malang,

PIHAK KEDUA

..... (Jabatan)
..... (Instansi),

.....
NIP

.....
NIP

Paraf Pihak Kesatu
Paraf Pihak Kedua
