



**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
DAN  
LSP MSDM NUSANTARA**



**TENTANG  
SKEMA BIDANG MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

NOMOR: 13.3.14/UN32.8/KS/2023  
NOMOR: 30/LSP-MSDM.N/VIII/2023

Pada hari ini, Senin tanggal 13, bulan Maret tahun 2023 yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Dr. Tutut Chusniyah, Dekan Fakultas Psikologi**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fakultas Psikologi Universitas Negeri Malang, berkedudukan di Jalan Semarang 5 Malang, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. Iman N. Bajuasijadji, S.H, M.M, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Direktur Lembaga Sertifikasi Profesi Manajemen Sumber Daya Manusia Nusantara, berkedudukan di Jl. Ngagel Dadi IV No. 39 Surabaya 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 Fakultas Psikologi Universitas Negeri Malang yang bergerak dalam bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dan bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Negeri Malang.
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah LSP MSDM Nusantara di bidang MSDM yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- c. bahwa masing-masing **PIHAK** memiliki kemampuan untuk memberikan dukungan dalam Perjanjian Kerjasama secara kelembagaan yang saling menguntungkan, berlandaskan pada Kesepakatan Bersama antara Fakultas Psikologi Universitas Negeri Malang dan LSP MSDM Nusantara dengan Nomor 28.8.83/UN32/KS/2023 dan Nomor 29/LSP-MSDM.N/VIII/2023.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas **PARA PIHAK** sepakat saling mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerjasama tentang Skema Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut.

**PASAL 1**  
**KETENTUAN UMUM**

Dalam **Perjanjian** ini yang dimaksud dengan:

- (1) Penyelenggaraan Persiapan dan Asesmen Sertifikasi Profesi Bidang MSDM dengan standar Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dan mempertimbangkan pengetahuan, ketrampilan, perilaku kerja yang dimiliki oleh peserta.
- (2) Rencana Anggaran Biaya (selanjutnya disingkat RAB) adalah dokumen perencanaan yang berisi perhitungan biaya penyelenggaraan Program Skema Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia secara terinci sebagai acuan dalam penagihan dan pembayaran selama jangka waktu pengayaan yang ditetapkan.

**PASAL 2**  
**RUANG LINGKUP**

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

- (1) **PIHAK PERTAMA** menyediakan peserta sertifikasi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dan menyediakan tempat beserta konsumsi saat pelaksanaan uji sertifikasi.
- (2) **PIHAK KEDUA** memberikan layanan asesmen sertifikasi profesi bidang MSDM sesuai dengan alur pelaksanaan proses asesmen sertifikasi yang SOP Pelaksanaan Asesmen.
- (3) Waktu pelaksanaan disepakati persiapan dan uji sertifikasi disepakati selama 2 (dua) hari.
- (4) Jadwal sewaktu-waktu dapat diubah apabila ada kunjungan BNSP ke LSP.

**PASAL 3**  
**TUJUAN**

**Perjanjian** ini disusun dengan tujuan untuk meningkatkan kerjasama dalam bidang Skema Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

**PASAL 4**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk:
  - a. Mendapatkan sumber daya yang berkompeten di bidangnya dalam pemberian pembekalan dan Uji Kompetensi.
  - b. Mendapatkan Uji Sertifikasi
  - c. Mendapatkan dokumentasi dan pemberkasan hasil sertifikasi profesi
  - d. Hasil uji sertifikasi merupakan kewenangan penuh pihak pertama berdasarkan rekomendasi dari asesor.
  - e. Berkoordinasi dengan BNSP dalam penyediaan Sertifikasi Profesi Bidang MSDM.
- (2) **PIHAK KESATU** berkewajiban untuk:
  - a. Menyediakan sarana dan prasarana dalam penyelenggara Uji Kompetensi
  - b. Menyiapkan peserta Uji Kompetensi

4 



- c. Melakukan pembayaran serangkaian Pembekalan dan Uji Kompetensi yang sudah disepakati **PARA PIHAK**.
  - d. Pembayaran biaya sertifikasi diperhitungkan berdasarkan kehadiran pada persiapan uji sertifikasi.
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak untuk:
- a. Mendapatkan sarana dan prasarana sebagai TUK Uji Kompetensi
  - b. Mendapatkan peserta Uji Kompetensi
  - c. Menerima pembayaran yang sudah disepakati **PARA PIHAK**.
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk:
- a. Menyediakan sumber daya yang berkompeten di bidangnya dalam pemberian pembekalan
  - b. Memberikan Uji Kompetensi
  - c. Memberikan dokumentasi dan pemberkasan hasil sertifikasi profesi

#### **PASAL 5 JANGKA WAKTU PERJANJIAN**

Jangka waktu **Perjanjian** ini adalah 3 (Tiga) tahun dan dapat diperpanjang atau dihentikan sebelum waktunya sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK**.

#### **PASAL 6 DURASI PROGRAM KERJASAMA**

Durasi penyelenggaraan Program Pembekalan dan Asesmen Bersertifikat BNSP ditetapkan oleh **PIHAK KESATU** untuk masa yang disesuaikan dengan kesepakatan bersama.

#### **PASAL 7 BIAYA KEGIATAN**

- (1) Komponen biaya secara langsung disalurkan oleh **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA** 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) **PIHAK KESATU** tidak menanggung biaya yang masih tersisa apabila terdapat kondisi sebagai berikut :
  - a. Tagihan dan Laporan tidak disampaikan oleh **PIHAK KEDUA**.
  - b. Kegiatan yang telah dianggarkan tidak dilaksanakan.

#### **PASAL 8 PELAKSANAAN KERJASAMA**

- (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 Pembekalan dan Asesmen Bersertifikat BNSP kepada **PIHAK KEDUA**.

- (3) **PIHAK KEDUA** mengirimkan surat tagihan biaya Pembekalan dan Asesmen Bersertifikat
- (4) Transfer pembayaran ditujukan ke rekening **PIHAK KEDUA** sebagai berikut:  
Nama Rekening : LSP MSDM Nusantara  
Nomor Rekening : 142-00-1642793-1  
Nama Bank : Bank Mandiri KCP Surabaya
- (5) **PIHAK KEDUA** menyampaikan laporan penyelenggaraan penyelenggaraan Pembekalan dan Asesmen Bersertifikat BNSP kepada **PIHAK KESATU**;
- (6) **PIHAK KEDUA** memberikan kesempatan dan informasi kepada **PIHAK KESATU** untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penyelenggaraan Pembekalan dan Asesmen Bersertifikat BNSP; dan
- (7) **PARA PIHAK** melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama secara berkala sesuai kesepakatan **PARA PIHAK**.

## **PASAL 9 KORESPONDENSI**

- (1) Pejabat penghubung **PIHAK PERTAMA** adalah Ketua Jurusan Psikologi  
Nama : Dr. Nur Eva, M.Psi, Psikolog  
Alamat : Gedung Fakultas Pendidikan Psikologi  
Universitas Negeri Malang  
Jalan. Semarang No. 5, Malang, Jawa Timur 65145  
E-mail : [nur.eva.fppsi@um.ac.id](mailto:nur.eva.fppsi@um.ac.id)
- (2) Pejabat penghubung **PIHAK KEDUA** adalah Direktur PT MUI Academy  
Nama : Dr. Iffah Rosyiana, M.Psi, Psikolog  
Alamat : LSP MSDM Nusantara  
Jl. Ngagel Dadi IV No.39 Surabaya  
E-mail : [info@lsp-msdm-nusantara.com](mailto:info@lsp-msdm-nusantara.com)

## **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 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**

Apabila dalam pelaksanaan **Perjanjian** ini terdapat perselisihan atau ketidaksesuaian pendapat di antara **PARA PIHAK**, akan diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat.

**PASAL 12  
KETENTUAN 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 Fakultas Psikologi  
Universitas Negeri Malang



(Dr. Tat Chusniyah, M.Si)

**PIHAK KEDUA**

Direktur  
LSP MSDM Nusantara



(Iman N. Bajuasijadji, S.H, M.M.)

