



**PROSEDUR KERJASAMA AKADEMIK & NON  
AKADEMIK ANTAR PERGURUAN TINGGI (MITRA)  
SPMI - UBD**

<b>PROSEDUR KERJASAMA PENELITIAN- SPMI</b>	<b>Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : <a href="http://buddhidharma.ac.id">http://buddhidharma.ac.id</a></b>	<b>Disetujui Oleh</b>
<b>SOP 10 – 4</b>	<b>Revisi : 01</b>	<b>Tanggal : 01 Oktober 2020</b>
		<b>Rektor</b>

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Suryadi Winata, M.Si.,Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Sonny Santosa, SE.,MM	Kepala LPM		
	Etty Herijawati, SE.,MM	Staff SPMI		
Persetujuan	Dr. Suryadi Winata, M.Si.,Ak	Warek I		
Penetapan	Dr. Sofian Sugiko, MM, CPMA	Rektor		
Pengendalian	Sonny Santosa, SE.,MM	Kepala LPM		



## 1. TUJUAN PROSEDUR

Dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan karyawan di Universitas Buddhi Dharma (UBD), rektor dapat melakukan kerjasama akademik dan non akademik dengan perguruan tinggi/lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri. Sehingga pedoman operasional standar ini bertujuan untuk :

1. Menjadi panduan dalam melaksanakan kerjasama antar instansi di Universitas Buddhi Dharma
2. (dalam hal penelitian) Memberikan wadah bagi dosen/kelompok peneliti yang relative baru berkembang dalam kemampuan menelitinya agar dapat memanfaatkan sarana dan keahlian, serta mengadopsi dan mencontoh budaya penelitian yang baik dari kelompok peneliti yang lebih maju di perguruan tinggi lain dalam melaksanakan penelitian yang bermutu
3. Membangun kerjasama tridharma antar perguruan tinggi di Indonesia dengan sistem kemitraan untuk mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas tridharma beserta luarannya yang terdiseminasi, baik dalam bentuk publikasi ilmiah maupun paten.
4. Meningkatkan peranan UBD dalam memberikan pembinaan kepada peneliti/dosen di perguruan tinggi swasta dalam hal publikasi internasional, terindeks dan bereputasi

## 2. RUANG LINGKUP

Pedoman operasional standar ini meliputi :

1. Kerjasama unit organisasi internal universitas dengan lembaga lain didalam dan diluar negeri dapat dilaksanakan oleh pimpinan unit organisasi tersebut dan dilaporkan kepada rektor.
2. Tata cara pengambilan keputusan untuk melaksanakan kerjasama dengan lembaga/pihak lain serta penentuan personel yang terlibat dalam kerjasama tersebut
3. SOP ini mengatur mengenai kerjasama yang bersifat akademik maupun non akademik.
4. Kerjasama sebagaimana dimaksud diatas, dilaksanakan dengan prinsip-prinsip :
  - a. Menghargai harkat dan martabat manusia
  - b. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional
  - c. Menghargai kesetaraan mutu
  - d. Saling hormat menghormati
  - e. Menjunjung tinggi kemandirian
  - f. Saling memberi manfaat
  - g. Menghasilkan peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi
  - h. Berwawasan lingkungan
  - i. Memperhatikan dan mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat daerah, nasional dan atau internasional
5. Kerjasama akademik bisa saja berbentuk :
  - a. Tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat)
  - b. Program *dual degree*
  - c. Pengalihan dan atau pemerolehan kredit
  - d. Penugasan tenaga pendidik senior sebagai Pembina pada Perguruan Tinggi yang membutuhkan pembinaan
  - e. Pertukaran tenaga pendidik, tenaga kependidikan atau mahasiswa
  - f. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya
  - g. Pemagangan
  - h. Penerbitan karya ilmiah

- i. Penyelenggaraan seminar bersama
  - j. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.
6. Kerjasama non akademik bisa saja berbentuk :
    - a. Pendayagunaan asset
    - b. Usaha penggalangan dana
    - c. Jasa dan royalti hak kekayaan intelektual
    - d. Bentuk lain yang dianggap perlu
  7. Keluaran yang diharapkan bisa berbentuk :
    - a. Produk teknologi yang langsung dapat dimanfaatkan oleh para pemangku kepentingan.
    - b. Terbangunnya kerjasama tridharma antar perguruan tinggi
    - c. Publikasi (ilmiah, populer, dan lainnya)
    - d. HKI; dan atau bahan ajar.
    - e. Dan bentuk keluaran lainnya yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. DEFINISI ISTILAH

1. Kerjasama akademik (pendidikan) dapat berbentuk tukar-menukar tenaga pendidik dan atau mahasiswa, pengadaan sarana dan prasarana akademik, penyelenggaraan kegiatan akademik bersama dan bentuk-bentuk lain yang dianggap bermanfaat.
2. Kerjasama penelitian bisa berbentuk kolaborasi penelitian dengan bidang kajian yang sama untuk mendukung bidang-bidang prioritas/unggulan masing-masing perguruan tinggi sesuai dengan Rencana Strategis, atau bisa juga berbentuk pertukaran hasil karya ilmiah bersama, pelatihan penelitian bersama serta pemanfaatan sumber daya penelitian bersama, dengan kata lain kerjasama penelitian (*joint research*) bisa juga disebut sebagai kegiatan penelitian yang dilakukan oleh lebih dari satu lembaga dalam rangka mendayagunakan prasarana dan sarana penelitian agar hasil penelitian lebih optimal. Mitra kerjasama bisa berasal dari dalam dan luar negeri. Kerjasama berdasarkan pelaku kebutuhan dibagi menjadi dua, yaitu :
  - a. Kerjasama pasif yakni tawaran kerjasama yang berasal dari instansi luar ke instansi terkait dan
  - b. Kerjasama aktif tawaran kerjasama yang berasal dari instansi terkait ke instansi luar
3. Kerjasama pengabdian kepada masyarakat dapat berbentuk kegiatan pengabdian masyarakat bersama dan tukar menukar informasi.
4. Pengajuan proposal penelitian adalah salah satu aktifitas untuk menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi yang merupakan tupoksi dari tenaga dosen
5. Sistem seleksi penelitian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dalam menyeleksi proposal penelitian sehingga diperoleh judul penelitian yang memenuhi syarat dan ketentuan untuk didanai oleh pemberi dana.
6. Publikasi informasi penelitian adalah merupakan kegiatan yang dilakukan Lembaga Penelitian UBD dalam memberikan informasi penelitian kepada para peneliti dan dalam lingkungan kerja UBD.

#### 4. PROSEDUR

##### Kerjasama Pasif

1. Surat tawaran kerja sama dari mitra diterima Kabiro Kerjasama
2. Terkait dengan tridharma perguruan tinggi, maka kabiro kerjasama akan mendisposisikan kepada Ketua LP3kM untuk dilakukan diskusi mengenai penawaran kerjasama permohonan tersebut kepada rektor, serta mempelajari secara teknis bentuk kerjasama, luaran yang dihasilkan dan rencana pembiayaannya;
3. Setelah dipelajari dan jika sesuai dengan capaian yang diharapkan, maka ketua LP3kM meneruskan permohonan kerjasama tridharma ke bagian biro kerjasama dan memeriksa apakah sudah ada MoU. Bila belum ada MoU, maka biro kerjasama membuat MoU;
4. Setelah MoU dibuat, maka MoU tersebut diserahkan kepada LP3kM untuk ditindaklanjuti mengenai jadwal penandatanganan MoU didahului sebelumnya oleh surat jawaban permohonan kerjasama penelitian yang ditandatangani oleh rektor atau pejabat yang mewakili.
5. Penandatanganan MoU kontrak kerjasama yang dilakukan oleh rektor atau pejabat yang mewakili,
6. Pelaksanaan riset oleh tim peneliti (sesuai kesepakatan kerjasama) dan disahkan oleh kedua belah pihak;
7. Laporan hasil kerjasama riset diserahkan kepada kedua belah pihak.

##### Kerjasama Aktif

1. Kabiro kerjasama UBD melakukan koordinasi dengan LP3kM terkait program tentang peninjauan kerjasama untuk mencapai target program kerja/*road map* penelitian;
2. Draft penawaran kerjasama (Surat maupun bentuk MoU) dibuat oleh biro kerjasama.
3. Draft tersebut diperiksa dan ditandatangani oleh rektor dan kepala LP3kM serta dikirimkan ke lembaga yang dituju;
4. Biro kerjasama melakukan konfirmasi terkait penawaran kerjasama Tridharma perguruan tinggi pada perguruan tinggi mitra yang diajak kerjasama.
5. Jika penawaran kerjasama penelitian antar perguruan tinggi ini disetujui, maka biro kerjasama melakukan koordinasi dengan kepala LP3kM agar menyusun langkah-langkah strategis agar dapat melaksanakan kegiatan tersebut dengan lancar.
6. Kepala LP3kM bisa melakukan delegasi kepihak terkait (fakultas) untuk membantu melanjutkan realisasi kerjasama tersebut.
7. Pelaksanaan riset oleh tim peneliti (sesuai kesepakatan kerjasama).
8. Laporan hasil kerjasama riset diserahkan kepada kedua belah pihak

#### 5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Rektor dan Wakil Rektor
2. Kepala LP3kM
3. Pimpinan Fakultas dan Program Studi
4. Kabiro Kerjasama
5. Dosen

#### 6. BAGAN ALIR PROSEDUR

*Tersedia*

## **7. REFERENSI**

- a. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
- b. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 25/M/Kp/III/2013 tentang Pedoman Penyusunan Kode Etik Pelaku Penelitian;
- c. Statuta
- d. Buku Pedoman Akademik

Kegiatan	Pihak yang terlibat				Dokumen	Waktu
	Kabiro Kerjasama	Kepala LP3kM	Pimpinan Fakultas	Rektor		
Kabiro kerjasama menerima/menawarkan kerjasama kepada mitra (perguruan tinggi)	<pre> graph TD     1[1] --- 2[2]     2 --- 3[3]     3 --- 4[4]     4 -.-&gt; 5[5]     5 --- 6[6] </pre>				Berkas Penawaran Kerjasama	1 Hari
Dalam hal menerima penawaran kerjasama terkait triidharma perguruan tinggi, Kabiro Kerjasama akan mendisposisikan kepada Kepala LP3kM	<pre> graph TD     2[2] --- 3[3]     3 --- 4[4]     4 -.-&gt; 5[5]     5 --- 6[6] </pre>				Berkas Penawaran Kerjasama & memo	1 Hari
Setelah diperiksa dan setuju untuk dilanjutkan, maka Kepala LP3kM akan menyerahkan kembali kepada Kabiro Kerjasama untuk dicek/dibuatkan MoU	<pre> graph TD     4[4] --- 5[5]     5 --- 6[6]     6 -.-&gt; 5[5]     5 --- 5[5] </pre>				Berkas Penawaran Kerjasama, Memo dan MoU	3 hari
Penjadwalan tandatangan MoU yang sudah disiapkan oleh kepala LP3kM	<pre> graph TD     5[5] --- 5[5]     5 --- 5[5]     5 --- 5[5] </pre>				Berkas Penawaran Kerjasama, dan MoU	1 hari
Pelaksanaan MoU harus sesuai dengan isi dari MoU tersebut, dan laporan dari pelaksanaan kerjasama tersebut harus dibuat oleh Kepala LP3kM dan berkoordinasi dengan kabiro kerjasama	<pre> graph TD     5[5] --- 6[6] </pre>				Laporan	7 hari