



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

Jalan dr. T. Mansur No. 9 Kampus USU Medan 20155  
Telepon : 061-8211633, 8215937, Fax: 061-8219411, 8211822, 8215937  
Laman: www.usu.ac.id

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR: 1501/UN5.1.R/SK/KPM/2020

TENTANG

TATACARA KERJASAMA

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan kinerja Universitas Sumatera Utara melalui kerjasama dengan mitra kerja, maka perlu adanya tata cara pengelolaan Kerjasama Universitas Sumatera Utara;
  - b. bahwa dalam rangka kemudahan dan keseragaman proses pengelolaan dan pertanggungjawaban dana Kerjasama di lingkungan satuan kerja Universitas Sumatera Utara, dipandang perlu menyusun Tata Cara Kerjasama Universitas Sumatera Utara;
  - c. bahwa sehubungan dengan huruf (a) dan (b) diatas perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Tata cara Kerjasama Universitas Sumatera Utara.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 17 tanggal 5 April 2003 tentang Keuangan;
  3. Undang-Undang Nomor 1 tanggal 14 Januari 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 15 tanggal 19 Juli 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586);
  6. Undang-Undang Nomor 12 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tanggal 28 Januari 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara;
  10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;

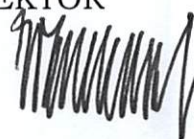
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 317/M/KP/X/2015 tanggal 5 Oktober 2015 tentang Pemberhentian Anggota Majelis Wali Amanat USU Periode 2009-2014 dan Pengangkatan Anggota Majelis Wali Amanat USU periode 2016-2021;
13. Surat Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/I/2016 tanggal 21 Januari 2016 tentang Pengangkatan Rektor USU periode 2016-2021;
14. Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 05 Tahun 2017 tertanggal 15 Mei 2017 tentang Tatacara Pelaksanaan Pengelolaan Pendanaan Universitas Sumatera Utara Yang Tidak Berasal dari Pemerintah Tahun Anggaran 2017;
15. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tanggal 27 Desember 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Keputusan Majelis Wali Amanat (MWA) Universitas Sumatera Utara Nomor 1/SK/MWA/2020 tanggal 28 Januari 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Sumatera Utara Tahun 2020-2024.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG TATACARA KERJASAMA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA.
- PERTAMA : Tatacara Kerjasama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 17 0 AUG 2020

REKTOR



RUNTUNG

NIP 195611101985031022



Lampiran Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara

Nomor : 1501 /UN5.1.R/SK/KPM/2020

Tanggal : 17 U AUG 2020

## TATACARA KERJASAMA UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

### I. KETENTUAN UMUM

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Universitas Sumatera Utara, yang selanjutnya disingkat USU adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang menyelenggarakan program Pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- b. Rektor adalah Pimpinan Universitas.
- c. Inisiator kegiatan kerjasama adalah perorangan, kelompok, program studi, unit kerja, laboratorium, departemen, fakultas, lembaga atau USU sendiri sebagai institusi yang mengawali kegiatan kerjasama dan memiliki kepentingan untuk terlaksananya dengan baik kegiatan kerjasama yang dilakukan dengan mitra kerjasama.
- d. Kerjasama adalah suatu kegiatan yang mengikat antara pihak USU dengan mitra kerjasama, dengan azas saling memberi manfaat yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- e. Pihak USU adalah perorangan, kelompok, program studi, unit kerja, fakultas, laboratorium, departemen, lembaga, atau USU sendiri sebagai institusi.
- f. Mitra Kerjasama adalah pihak luar USU yang bersifat:
  - i. Instansi pemerintah dalam negeri ataupun luar negeri;
  - ii. Organisasi atau yayasan, lembaga swasta dalam negeri ataupun luar negeri;
  - iii. Perorangan, kelompok.
- g. Tenaga ahli adalah narasumber, konsultan atau orang yang mempunyai kemampuan luas dalam bidangnya.
- h. Naskah Perjanjian Kerjasama adalah salah satu dokumen resmi yang di dalamnya memuat penjelasan tentang persetujuan diantara dua belah pihak yang berkepentingan.
- i. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) yang selanjutnya disingkat MoU adalah pernyataan minat untuk melakukan kerjasama dalam bidang-bidang tertentu yang tidak mengikat secara hukum.
- j. Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) yang selanjutnya disingkat MoA adalah bentuk kesepakatan mengikat untuk melaksanakan kegiatan yang disetujui oleh pihak-pihak yang menyelenggarakan kerjasama di bidang-bidang yang disepakati bersama dan dituangkan secara rinci.
- k. Tim Pengelola Kerjasama adalah Personalia dalam kegiatan kerjasama.
- l. Penanggung jawab pelaksana kerjasama adalah penanggung jawab kegiatan kerjasama.

## II. RUANG LINGKUP KERJASAMA

Ruang Lingkup Kerjasama terdiri dari :

- a. Penyediaan tenaga ahli di bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Penyelenggaraan kerjasama di bidang akademik;
- c. Penyelenggaraan kerjasama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu;
- d. Penyelenggaraan kerjasama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e. Penyelenggaraan kerjasama di bidang manajemen;
- f. Penyelenggaraan kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- g. Bentuk kerjasama komersial lain;
- h. Bentuk kerjasama dalam kegiatan:
  - a. Kegiatan konferensi
  - b. Kegiatan jurnal
  - c. Kegiatan inovasidiatur dalam peraturan Rektor tersendiri.

## III. KETENTUAN KERJASAMA

- a. Kerjasama mencakup bentuk sebagaimana dimaksud pada angka II dapat dimuat dalam 1 (satu) perjanjian kerjasama atau lebih.
- b. Naskah perjanjian kerjasama huruf (a) dapat berupa *Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerjasama/*Memorandum of Agreement* (MoA).
- c. Perjanjian Kerjasama sebagai dokumen terpisah dan/atau terkait dengan Nota Kesepahaman, merupakan dokumen yang mengatur tindak pelaksanaan kerjasama dan harus dapat memberikan manfaat sebaik-baiknya bagi para pihak dan pihak terkait lainnya.
- d. Setiap Kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok, unit kerja, laboratorium, program studi, departemen, fakultas, lembaga, di lingkungan USU terlebih dahulu harus dipayungi dengan MoU.
- e. Naskah perjanjian kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama atau MoA.
- f. MoU dan/atau MoA dapat dibuat oleh Inisiator kegiatan kerjasama ataupun mitra kerjasama dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.
- g. Naskah Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama.
- h. Naskah Perjanjian Kerjasama dibuat dengan memenuhi unsur-unsur paling sedikit memuat:
  - Judul
  - Maksud dan tujuan
  - Ruang lingkup pokok kegiatan
  - Pembiayaan
  - Jangka waktu
  - Pelaksana Kegiatan
  - Para pihak yang membuat kesepakatan

- Hak antara kedua belah pihak atas hasil kesepakatan
  - Tugas dan tanggung jawab pencatatan dan pelaporan keuangan serta kegiatan
  - Monitoring dan evaluasi
- i. Setiap Naskah Kerjasama dengan sebagaimana tercantum dalam angka I (f) harus ditandatangani oleh Pihak Rektorat (Rektor atau Wakil Rektor) dan pimpinan mitra kerjasama.
  - j. Unit atau lembaga Satuan Kerja dilingkungan universitas dapat melakukan penandatanganan Naskah Kesepahaman dengan instansi lainnya tetapi harus mencantumkan dibawah Naskah yang ditandatangani tersebut "Diketahui oleh Rektor atau Wakil Rektor III (Bidang Kerjasama)".
  - k. Fakultas/Satuan Kerja kemudian melakukan kerjasama dengan berbagai instansi yang telah melakukan MoU dengan USU dan menandatangani MoA mencantumkan diketahui Pihak Rektorat (Rektor atau Wakil Rektor III).
  - l. Naskah Kesepahaman yang dilakukan oleh Fakultas/Unit Kerja pada huruf (k) dalam Bidang Penelitian atau Bidang PengabdianKepada Masyarakat, masing-masing harus dilaporkan kepada Lembaga Penelitian atau Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat.
  - m. Naskah Kesepahaman yang telah ditandatangani Rektor dapat diakses pada Biro Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama USU ([www.simkerma.usu.ac.id](http://www.simkerma.usu.ac.id)) agar fakultas/unit kerja dapat mempelajari peluang kerjasama dari MoU tersebut.

#### IV. PELAKSANAAN KERJASAMA

##### 1. PROSEDUR PENETAPAN TIM PENGELOLA KERJASAMA

- a. Rektor menetapkan Tim Pengelola Kerjasama yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kerjasama (MoA/SPK/Kontrak) sesuai dengan kesepakatan antara pihak-pihak yang bekerjasama.
- b. Penetapan Surat Keputusan Rektor tentang Pengelola pelaksanaan kerjasama didasarkan pada usulan inisiator yang diketahui Dekan/Pimpinan Satker kegiatan kerjasama.
- c. Pengusulan Tim Pengelola pelaksanaan kerjasama ke Rektor setelah MoA/SPK/Kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak dengan melampirkan dokumen pendukung, antara lain:
  - i. Fotokopi MoA/SPK/ToR
  - ii. Daftar susunan personalia
- d. Masa kerja pengelola pelaksana kerjasama yang diusulkan dan atau telah ditetapkan oleh Rektor berlaku sampai pekerjaan selesai dan menyerahkan laporan akhir kegiatan.
- e. Pengelola Pelaksana kerjasama yang telah ditetapkan oleh Rektor dapat di ubah apabila dirasa perlu dengan mengusulkan susunan personalia yang baru, melalui usulan inisiator yang diketahui Dekan/Pimpinan Satker yang melakukan Kerjasama.
- f. Pengelola pelaksana kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka 1 (a) bertanggung jawab atas pelaksanaan secara teknis dan administratif kepada Rektor.

- g. Apabila pengelola pelaksana Kerjasama tidak ditetapkan oleh Rektor maka pengelola pelaksana kerjasama adalah pejabat struktural pada satuan kerja sesuai dengan tupoksinya.
- h. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penerbitan Keputusan Rektor:
  - i. Setiap perorangan pelaksana kegiatan kerjasama dari pihak USU adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan yang bekerja penuh pada unit kerja tetapnya masing-masing.
  - ii. Apabila dalam 1 (satu) Surat Keputusan Rektor terdapat 2 (dua) tugas/jabatan yang harus dikerjakan/diemban oleh satu orang personalia pelaksana kerjasama, maka kepada yang bersangkutan hanya dapat dibayarkan satu honorarium saja (honorarium yang tertinggi) dari;
    - 1. Sumber dana yang sama; atau
    - 2. Dari sumber dana yang berbeda.
  - iii. Apabila terdapat seseorang atau beberapa personalia yang mendapat lebih dari 1 (satu) tugas, maka dapat memohonkan penerbitan Surat Keputusan Rektor khusus di luar Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada poin (h) bagian (i).

## 2. MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

- a. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dilaksanakan oleh Biro Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama serta unit lain yang relevan dan kompeten di USU dan mitra kerjasama, laporan monitoring disampaikan kepada Wakil Rektor III dan ditembuskan ke Rektor.
- b. Dalam melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi, Biro Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama wajib menyelenggarakan buku register Kerjasama.
- c. Penanggung jawab pelaksanaan kerjasama wajib menyampaikan laporan periodik dan/atau laporan akhir kegiatan atas pelaksanaan kegiatan MoU dan MoA/SPK berupa laporan keuangan dan kegiatan disampaikan ke Rektor USU Cq.Wakil Rektor III dan segala pertanggungjawaban keuangan kegiatan atas pelaksanaan kerjasama disimpan oleh pelaksana kegiatan kerjasama.
- d. Selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerjasama yang tidak diperpanjang lagi, seseorang/tim pengelola kerjasama wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerjasama kepada Rektor.
- e. Pelaksanaan kerjasama dapat diperpanjang berdasarkan keputusan yang ditentukan oleh kesepakatan antara pihak USU dengan pihak mitra kerjasama atau kesepakatan yang diatur di dalam MoA.
- f. Kegiatan kerjasama dapat dihentikan oleh salah satu pihak jika terdapat penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki atau peraturan-peraturan yang mendasari kesepakatan berubah atau tidak berlaku sehingga tujuan kerjasama tidak dapat dilaksanakan.
- g. Segala risiko "kerugian penghentian kegiatan menjadi tanggungjawab pihak yang menghentikan kegiatan".
- h. Segala biaya yang telah dikeluarkan dan biaya yang menjadi beban dikemudian hari menjadi tanggungjawab penuh yang menghentikan kegiatan.

## V. REKENING KERJASAMA

Penerimaan dana dan pembayaran biaya kerjasama serta *fee* kelembagaan dilakukan melalui rekening Rektor Universitas Sumatera Utara

### 1. Rekening Penampung Dana Kerjasama

Nama Bank : BTN Cabang USU  
Nomor Rekening : 00003-01-30- 000789- 9  
Atas Nama : Kerjasama USU

### 2. Rekening Penampung *Fee* Kelembagaan dan Kerjasama sumber dana Luar Negeri

Nama Bank : BNI Cabang USU  
Nomor Rekening: : 0140692079  
Atas Nama : Pendapatan Usaha

## VI. PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENGELOLAAN/PENGGUNAAN DANA KERJASAMA

### 1. SUMBER DANA DAN RENCANA PEMBIAYAAN

- a. Sumber biaya kerjasama ditanggung oleh penyandang dana yang disepakati oleh pihak-pihak yang bekerjasama dengan menyebutkan nilai nominal dana kesepakatan dicantumkan dalam MoA/Perjanjian Kerjasama yang dirincikan di dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- b. Diantara unsur pembiayaan tersebut wajib memuat biaya kelembagaan (*Institutional fee*) termasuk kewajiban perpajakan bagi suatu kesepakatan kerjasama dengan nilai 0 s.d 5%.
- c. Biaya kelembagaan dalam rangka kerjasama sebagaimana dimaksud poin (1) bagian (b) ditanggung oleh penyandang dana.
- d. Pelaksana kerjasama memperoleh pembayaran pendanaan kegiatan sesuai anggaran yang direncanakan dengan mengikut kerangka acuan kerja (*Terms of Reference*) dan RAB.
- e. Apabila dalam pelaksanaan kerjasama memerlukan pendanaan awal, maka unit kerja atau lembaga dapat mengajukan permohonan pinjaman sementara berupa panjar kerja kepada Rektor melalui Wakil Rektor III Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama maksimum 20% (dua puluh persen) dari nilai pembayaran bertahap yang disepakati sesuai rencana pembiayaan kepada Pelaksana Kerjasama dengan jaminan atau surat pernyataan dari penanggung jawab pelaksana kerjasama.

### 2. TATA CARA PENGGUNAAN DANA KERJASAMA

- a. Tatacara pengelolaan dana Kerjasama diatur sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan USU.
- b. Pelaksana kerjasama mengajukan surat permohonan kepada Wakil Rektor III USU untuk pencairan dana kerjasama diketahui Dekan atau Wakil Dekan III dengan melampirkan dokumen pendukung antara lain:



- i. Fotokopi MoU (*Memorandum of Understanding*) yang menjadi dasar pelaksanaan pekerjaan;
  - ii. Fotokopi MoA (*Memorandum of Agreement*)/PKS (Perjanjian Kerjasama) dan ToR (*Term of Reference*)/Addendum PKS atau ToR;
  - iii. Bukti Transfer dana dari Mitra Kerjasama atau SPM-SP2D apabila kerjasama dilakukan dengan Instansi Pemerintah (Pusat/Daerah);
  - iv. Surat Keputusan Rektor tentang Personalia Pelaksana Kerjasama;
  - v. Dokumen rencana anggaran biaya sebagaimana yang telah ditetapkan pada butir 1 (a) dan 1 (d);
  - vi. Form isian manfaat kerjasama;
  - vii. Form kepuasan pelanggan.
- c. Wakil Rektor III menugaskan Kepala Bagian Kerjasama melalui Kepala Biro Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama untuk melakukan verifikasi terhadap:
- i. Kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana yang disyaratkan pada huruf (b);
  - ii. Ketersediaan dana pada bank penampung sesuai Bukti Setoran.
- d. Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (c) berupa:
- i. Dokumen belum lengkap dan/atau tidak sesuai, maka Kepala Bagian Kerjasama memanggil dan memberitahu pelaksana kerjasama agar melengkapi kekurangan dokumen dimaksud dan segera menyampaikannya ke Bagian Kerjasama; atau
  - ii. Dokumen telah lengkap dan sesuai, maka Kepala Bagian Kerjasama menyerahkan dokumen tersebut kepada Bendahara Pemegang Panjar (BPP) Biro Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerjasama untuk proses pencairan dana.
- e. Cek (*Cheque*) yang dikeluarkan dari bagian keuangan USU yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor dapat diambil pada Bagian Kerjasama.
- f. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pencairan dana kerjasama
- i. Pelaksana Kerjasama wajib memperhatikan ketentuan pembayaran pajak apakah dilakukan oleh Mitra Kerjasama atau Universitas;
  - ii. Apabila dalam kegiatan kerjasama terdapat pembayaran honorarium maka PPh 21 langsung dipotong oleh bendahara pengeluaran pembantu dana non PNBPU USU;
  - iii. Untuk belanja jasa yang dikenakan PPh 23 disetorkan oleh Juru Bayar, dan melampirkan bukti pembayaran pajak pada saat penyerahan laporan kegiatan;
  - iv. Dana yang telah disetorkan oleh Mitra Kerjasama ke rekening Universitas dapat digunakan seluruhnya atau bertahap sesuai rencana pembiayaan kepada Pelaksana Kerjasama sepanjang sesuai dengan Bukti setoran dan MoA/PKS/ToR/Addendum PKS atau ToR;
  - v. Tim pengelola Kerjasama wajib menyelenggarakan minimal buku kas untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran/pertanggung-jawaban dana Kerjasama secara kronologis;
  - vi. Pertanggungjawaban/SPJ dana kerjasama sedapat mungkin diupayakan dengan metode Lump Sum (LS), dan sesuai dengan pertanggungjawaban keuangan;
  - vii. Tim pengelola keuangan kerjasama berkoordinasi dengan satuan kerja dalam membuat pertanggung jawaban /SPJ dana secara benar dan tepat waktu;
  - viii. Penetapan besaran biaya kegiatan kerjasama sesuai dengan SBM USU kecuali besaran yang ada diatur dalam ToR;



- ix. Dilarang dana kerjasama disetor/disimpan dalam rekening pribadi pengelola kerjasama;
- x. Apabila jumlah dana yang tertera pada Bukti Setoran lebih besar dari jumlah dana yang tertera pada MoU/PKS/ToR/Addendum PKS atau ToR, maka dana bisa dicairkan adalah sejumlah yang tertera pada bukti setoran-dengan melampirkan Addendum PKS atau ToR.

### 3. PENGADAAN BARANG DAN JASA

- a. Dalam hal pelaksanaan kerjasama memerlukan Pengadaan Barang/Jasa, yang bersumber dari APBN maka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mengikuti ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 dan untuk sumber dana Non PNBPN mengacu pada Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari dana Bukan Penerima Negara Bukan Pajak (Non PNBPN) Universitas Sumatera Utara.
- b. Proses Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang ada pada Satuan Kerja masing-masing atau Unit Layanan Pengadaan Universitas.
- c. Pelaksana Kerjasama mengajukan permintaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Panitia Pengadaan Barang/Jasa pada satuan kerja atau Unit Layanan Pengadaan Universitas dengan melampirkan data berupa:
  - i. Jenis, spesifikasi dan jumlah barang yang dibutuhkan (tidak merujuk atau mencantumkan merek tertentu);
  - ii. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) barang tersebut;
  - iii. Sumber dana pengadaan;
  - iv. Waktu penyerahan hasil pengadaan.
- d. Pengadaan Barang/Jasa baru dapat dilaksanakan apabila dana telah tersedia atau telah disetor ke rekening Universitas oleh Mitra Kerjasama.
- e. Penggunaan sarana dan prasarana USU seperti Gedung, ruang pertemuan, laboratorium termasuk alat dan bahan, lahan percobaan, dikenakan biaya sesuai tarif yang berlaku.

### 4. LAPORAN KEGIATAN KERJASAMA

- a. Pelaksana Kerjasama wajib menyampaikan laporan kegiatan dan keuangan pelaksanaan kerjasama kepada Wakil Rektor III untuk setiap penarikan dana kerjasama.
- b. Pelaksana Kerjasama wajib menyampaikan laporan lengkap kegiatan pelaksanaan kerjasama kepada Wakil Rektor III (sesuai format yang disyaratkan oleh PKS/ToR).
- c. Dalam hal MoU/MoA mensyaratkan agar Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Kerjasama disampaikan kepada Mitra Kerjasama, maka Pelaksana Kerjasama mendokumentasikan laporan seperti dimaksud pada huruf (b).

- d. Apabila akhir kegiatan jatuh pada bulan Desember tahun berjalan, maka laporan kegiatan kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf (a) harus diserahkan selambat-lambatnya tanggal 15 Desember tahun berjalan.
- e. Dalam hal jangka waktu pelaksanaan kerjasama lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran/tahun jamak (multi year) atau pelaksanaannya melampaui Tahun Anggaran berjalan, maka sisa dana akan diluncurkan dari Tahun Anggaran berkenaan kepada Tahun Anggaran berikutnya (perlu di buat RKA Suplemen khusus pekerjaan multiyears).

## 5. HASIL KERJASAMA

- a. Hasil kerjasama diserahkan secara formal dengan Berita Acara Serah Terima kepada Wakil Rektor III.
- b. Apabila dalam kegiatan kerjasama terdapat pengadaan aset maka aset tersebut wajib diserahkan Tim Pelaksana Kerjasama kepada Biro Pengelolaan Aset dan Unit Usaha dengan Berita Acara Serah Terima dengan mencantumkan nilai dan jumlah fisik, kondisi dan lokasi aset dimaksud untuk dibukukan Biro Pengelola Aset dan Unit Usaha USU.

## 6. FEE KELEMBAGAAN

- a. Penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan Kerjasama yang bersumber dari dana atau hibah Kementerian, tidak dikenakan fee kelembagaan.
- b. Kerjasama antar unit kerja di lingkungan USU yang sumber pendanaannya berasal dari non PNBPU USU maka yang dikenakan fee kelembagaan adalah dana pendamping.
- c. Pembiayaan kerjasama yang sebahagian berasal dari sumber dana PNBPU-USU tidak dikenakan fee.
- d. Fee kelembagaan besarnya berkisar antara 0% - 5% dari nilai kontrak setelah dikurangi pajak yang ditetapkan secara proporsional.
- e. Besaran fee kelembagaan yang dikenakan atas nilai kerjasama diklasifikasi atas 4 (empat) kelompok, nilai dan peruntukan/objek kerjasama, jenis kerjasama, nilai sarpras yang digunakan dalam kerjasama, jumlah SDM yang terlibat dalam kerjasama, dan biaya operasional kerjasama,
  - Besaran fee yang termasuk dalam Kelompok 1 dengan tarif 0% adalah:
    - i. Kerjasama Beasiswa
    - ii. Kerjasama saksi / tenaga ahli perorangan
    - iii. Kerjasama Penelitian dan Pengabdian dana APBN
    - iv. Kerjasama Pendidikan-SPP, biaya hidup mahasiswa
    - v. Kerjasama Dosen biasa di PTN/PTS (Tri Dharma Perguruan Tinggi)
    - vi. Kerjasama dengan pihak lembaga sosial dan keagamaan
    - vii. Kerjasama dengan Institusi/Lembaga Pemerintah Pusat/Negara Lain
    - viii. Kerjasama bantuan kegiatan kemahasiswaan yang tidak menggunakan atribut/logo mitra
    - ix. Kegiatan pelayanan perorangan (psikotes, tes TOEFL dll)
    - x. Kerjasama dalam hal hibah/bantuan

- Besaran fee yang termasuk dalam Kelompok 2 adalah:
  - i. Kerjasama Universitas Sumatera Utara dengan PTN/PTS sebesar 2%/2,5%
  - ii. Kerjasama Universitas Sumatera Utara dengan Pemda /Institusi Pemerintahan lainnya sebesar 2%/2,5%
  - iii. Kerjasama dengan nilai diatas Rp 1 Miliar sebesar 3%
- Besaran fee yang termasuk dalam Kelompok 3, dengan tarif 5% adalah:
  - i. Kerjasama Penelitian dan Pengabdian dengan Swasta/Badan Usaha Komersil
  - ii. Kerjasama pengadaan tenaga dokter spesialis pada Rumah Sakit Umum Daerah
  - iii. Kerjasama dengan BUMN/BUMD
- f. Pajak-pajak berkenaan dengan biaya kelembagaan tersebut ditanggung oleh pihak penyandang dana.
- g. Penyetoran Fee kelembagaan sebagaimana dimaksud huruf (e) dilakukan selambat-lambat 1 (satu) bulan setelah pencairan dana terakhir diterima oleh Pelaksana Kerjasama dan disetorkan ke rekening USU.
- h. Bendahara Pemegang Panjar (BPP) Biro Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama menyerahkan foto copy Bukti Setoran Fee kelembagaan sebagaimana dimaksud pada huruf (e) kepada Kepala Bagian Keuangan pada Biro Keuangan.
- i. Dalam hal Fee kelembagaan adalah berupa aset maka Pelaksana Kerjasama menyerahkan bukti penyerahan aset dengan Berita Acara Serah Terima beserta dokumen lainnya yang menjelaskan hal tersebut ke Biro Aset dan Unit Usaha.
- j. Hasil kerjasama baik fisik maupun non fisik yang dapat dinilai bersumber dari dana non PNPB menjadi milik USU dan dibukukan menjadi aset USU.

## 7. PEMBINAAN

- a. Pembinaan secara rutin kepada pelaksana kerjasama dilakukan oleh Wakil Rektor III Universitas Sumatera Utara dan Kepala Biro Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama Universitas Sumatera Utara.

## 8. AUDIT DAN SANKSI

- a. Seluruh pelaksanaan kerjasama dapat diaudit oleh Satuan Audit Internal Universitas Sumatera Utara dan/atau Auditor Eksternal setelah dikonsultasikan dengan Rektor.
- b. Pelaksana Kerjasama dinyatakan wanprestasi, apabila:
  - i. Tidak melaksanakan seluruh atau sebagian pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam PKS/ToR/Addendum (wanprestasi/*disclaimer*) yang dinyatakan oleh pihak berkompeten; dan/atau
  - ii. Tidak menyerahkan Laporan Pelaksanaan Kerjasama;
  - iii. Tidak menyelesaikan seluruh pekerjaan yang ditetapkan didalam perjanjian kerjasama dengan alasan yang tidak disepakati.

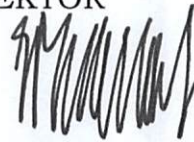
- c. Bagi Pelaksana Kerjasama yang terbukti wanprestasi sebagaimana dimaksud pada huruf (b), maka Pimpinan Universitas akan memproses/memberi sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Ditetapkan di Medan

pada tanggal

10 AUG 2020

REKTOR



RUNTUNG

NIP 195611101985031022

