

PEDOMAN KERJASAMA IKIP MATARAM





INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN MATARAM
IKIP MATARAM

Alamat : Jln. Pemuda No. 59 A Mataram, Telp/Fax (0370) 632082

KEPUTUSAN REKTOR IKIP MATARAM

Nomor : 480/C.04/PT/IKIP-Mtr/2014

TENTANG
PEDOMAN KERJASAMA IKIP MATARAM

REKTOR INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN MATARAM

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan visi dan misi IKIP Mataram, perlu upaya konkrit dan terencana dalam melaksanakan program kerja khususnya terkait dengan kegiatan kerjasama
b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan kerjasama diperlukan pedoman pelaksanaan
c. bahwa untuk itu perlu dibuat pedoman kerjasama dengan peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
3. Statuta IKIP Mataram tahun 2013-2018
- Memperhatikan : Usulan, masukan, dan perbaikan yang dilakukan oleh semua pihak dalam rangka penyempurnaan penyusunan pedoman kerjasama ini.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN KERJASAMA IKIP MATARAM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pedoman Kerjasama ini, yang dimaksud dengan :

- (1) Kerjasama adalah suatu kesepakatan kegiatan bersama antara IKIP Mataram dengan pihak luar (mitra kerja) baik lembaga pendidikan negeri/swasta, pemerintah (pusat dan daerah), sektor swasta/BUMN, lembaga lain atau perorangan, yang berkedudukan di dalam atau di luar negeri, yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan kemanfaatan bersama.
- (2) IKIP Mataram adalah Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Mataram yang beralamat di Jalan Pemuda Nomor 59 A Mataram, Telp/Fax (0370) 632082, website : www.ikipmataram.ac.id.
- (3) Rektor adalah Rektor IKIP Mataram.
- (4) Wakil Rektor adalah Wakil Rektor di lingkungan IKIP Mataram.
- (5) Direktur adalah Direktur Program Pascasarjana IKIP Mataram
- (6) Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan IKIP Mataram.

- (7) Biro adalah Biro di lingkungan IKIP Mataram yaitu Biro Administrasi Umum (BAU), Biro Administrasi Akademik dan Mahasiswa (BAAK), Biro Keuangan, Biro Humas dan Pemasaran (BHP).
- (8) Lembaga adalah Lembaga di lingkungan IKIP Mataram yaitu Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).
- (9) UPT adalah Unit Pelaksana Teknis yaitu UPT Perpustakaan, UPT Pusat Bahasa, dan UPT Puskom, dan UPT Klinik Kampus.

BAB II VISI DAN MISI IKIP MATARAM

Pasal 2 Visi

Mewujudkan IKIP Mataram sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) terkemuka yang produktif, inovatif, dan berkarakter tahun 2019.

Pasal 3 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi kependidikan dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional sesuai tuntutan pembangunan dan kebutuhan masyarakat.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi, seni dan budaya (IPTEKS)
3. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang IPTEKS untuk kepentingan masyarakat.
4. Mengembangkan iklim akademik pendidikan tinggi yang kondusif yang sesuai dengan etika dan budaya bangsa.
5. Melakukan kerja sama dengan berbagai pihak dari dalam dan luar negeri dengan prinsip saling menguntungkan demi kemajuan IKIP Mataram.
6. Mengembangkan IKIP Mataram sebagai pusat unggulan dalam pendidikan dan pelatihan khususnya pendidikan olahraga, pendidikan sains dan matematika sekolah.
7. Mengembangkan kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia dalam upaya peningkatan kapasitas kelembagaan IKIP Mataram.
8. Membangun sistem secara terpadu berbasis IT untuk pengelolaan IKIP Mataram yang berkualitas dan berkelanjutan.

BAB III Azas Kerjasama

Pasal 4

Kegiatan kerjasama menganut pada azas :

- a. Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
Kerjasama sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada pihak-pihak yang terlibat dalam kerjasama dalam skala lokal, nasional, regional, dan internasional.
- b. Sesuai Visi dan Misi IKIP Mataram
kerjasama senantiasa sejalan dan untuk mengoptimalkan pencapaian visi, dan misi IKIP Mataram.
- c. Sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan
Kerjasama hendaknya disesuaikan dengan kompetensi dan kebutuhan masing-masing pihak untuk menghindari pemborosan waktu, biaya, dan tenaga.

- d. Saling menguntungkan
Kerjasama diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi para pihak, baik yang terkait dengan keuntungan moril, materil maupun finansil.
- e. Azas saling memberikan manfaat
Para pihak yang terlibat dalam kerjasama hendaknya saling menghormati secara profesional sesuai dengan kaidah keilmuan dan kelembagaan masing-masing.
- f. Berdasarkan kesejajaran dan kesetaraan
Setiap pihak yang bekerjasama mempunyai kedudukan yang sejajar, hak dan kewajiban masing-masing pihak dituangkan pada surat perjanjian yang mengikat.
- g. Transparan dan akuntabel
Operasional kerjasama dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.

BAB IV TUJUAN, BENTUK, LINGKUP DAN MITRA KERJASAMA

Pasal 5 Tujuan Kerjasama

Tujuan kerjasama IKIP Mataram adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan kinerja dalam rangka memelihara, membina, memberdayakan, dan mengembangkan ipteks melalui berbagai kegiatan, antara lain :

- a. pemanfaatan bersama sumber daya yang tersedia
Kerjasama antara IKIP Mataram dengan berbagai mitra kerja yang relevan dimaksudkan untuk saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki kedua belah pihak. Dengan demikian kerjasama yang dilakukan akan memberikan keuntungan bagi kedua belah pihak.
- b. meningkatkan responsibilitas terhadap dinamika perkembangan Ipteks dan masyarakat.
Kerjasama yang dilakukan dengan berbagai pihak diharapkan dapat memberikan informasi saat ini, gambaran prediksi untuk masa depan, dan bahkan input nyata mengenai dinamika perubahan ipteks, kebutuhan masyarakat sehingga program yang dilakukan dapat disesuaikan dengan dinamika perkembangan tersebut.
- c. pengembangan dan penempatan lulusan
Pengembangan dan penempatan lulusan akan lebih mudah dilakukan melalui kerjasama dengan berbagai instansi dan industri yang memerlukan lulusan IKIP Mataram atau dapat menyalurkan lulusan IKIP Mataram.
- d. berbagi Pengalaman
Melalui kerjasama antar lembaga, IKIP Mataram dapat berbagi pengalaman dalam berbagai hal seperti pengembangan kurikulum dan bahan ajar, penyelenggaraan proses pembelajaran, manajemen, penempatan lulusan, penelitian, peningkatan SDM dan lain-lain.

Pasal 6 Bentuk Kerjasama

Bentuk program kerjasama dapat berupa berbagai kegiatan yang telah disepakati untuk dilakukan bersama-sama oleh pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian kerjasama dan saling menguntungkan, antara lain :

- a. pengembangan kelembagaan;
- b. pengembangan kurikulum dan bahan ajar;

- c. standarisasi dan sertifikasi;
- d. peningkatan mutu dosen, guru, dan tenaga lainnya;
- e. pelatihan;
- f. penyelenggaraan praktek pengalaman lapangan, Kuliah kerja Nyata, dan praktek kerja kewirausahaan dan industri;
- g. pengadaan/penyediaan bahan dan peralatan praktik;
- h. tukar menukar informasi melalui e-communication; pendidikan berkelanjutan;
- i. Pertukaran dosen dan mahasiswa;
- j. penelitian bersama;
- k. pengembangan dan pemasaran produk bersama;
- l. penyediaan jasa konsultan; dan
- m. kerjasama lain sesuai kebutuhan IKIP Mataram.

Pasal 7 Lingkup Kerjasama

Lingkup bidang kerjasama mencakup berbagai kegiatan yang antara lain :

- a. Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pengembangan program dan produk jasa tertentu dan/atau jasa baik yang berkaitan dengan kependidikan dan non kependidikan; dan
- c. kegiatan lainnya yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan bersama baik oleh perorangan atau kelompok.

Pasal 8 Mitra Kerjasama

- (1) Mitra Kerjasama Dalam Negeri
 - a. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
 - b. Departemen Pemuda dan Olahraga;
 - c. Departemen pariwisata dan industri ekonomi kreatif;
 - d. Departemen lainnya berdasarkan kebutuhan;
 - e. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kotamadya;
 - f. Badan Usaha Milik Negara (BUMN) seperti perbankan, dan usaha industri lainnya;
 - g. Lembaga Pendidikan (perguruan tinggi, sekolah, pondok pesantren, lembaga kursus);
 - h. Asosiasi profesi;
 - i. Media masa (cetak dan elektronik) dll;
 - j. Masyarakat antara lain, orang tua mahasiswa, tokoh masyarakat, Yayasan, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan perkumpulan masyarakat lainnya; dan
 - k. lembaga lain yang belum disebut sesuai dengan kebutuhan IKIP Mataram.
- (2) Mitra Kerjasama Luar Negeri
 - a. Pemerintah berbagai Negara;
 - b. Institusi Pendidikan;
 - c. Lembaga-lembaga multilateral seperti UNESCO, UNICEF, dll;
 - d. Lembaga Swadaya Masyarakat Internasional;
 - e. Media masa (cetak dan elektronik); dan

- f. lembaga lain yang tidak tersebut sesuai kebutuhan IKIP Mataram.
- (3) Syarat Calon Mitra Kerjasama
Sebelum melaksanakan kerjasama perlu dilakukan analisis/penilaian terhadap calon mitra kerja. Analisis meliputi hal-hal sebagai berikut :
- a. kejelasan status hukum calon mitra;
 - b. calon mitra memiliki track record yang baik;
 - c. nilai strategis dari calon mitra;
 - d. dukungan manajemen yang handal dari calon mitra;
 - e. calon mitra memiliki komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya;
 - f. kesediaan kemudahan bertukar dan berbagi informasi; dan
 - g. menyepakati akan keberadaan aturan, kebijakan dan ukuran dalam melaksanakan kerjasama

BAB V ORGANISASI, TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 9

- (1) Rektor bertindak sebagai pejabat yang menetapkan persetujuan suatu usulan kerjasama dan yang menetapkan penanggung jawab kegiatan apabila suatu kegiatan kerjasama telah disetujui.
- (2) Wakil Rektor I bertindak sebagai pejabat yang menangani koordinasi dan pengawasan kegiatan kerjasama.
- (3) Pejabat yang dapat ditunjuk sebagai penanggung jawab kegiatan kerjasama atas nama Rektor yaitu Wakil Rektor, Direktur Program Pascasarjana, Dekan, Kepala Biro, Kepala Lembaga dan Kepala UPT.
- (4) Pelaksana kegiatan kerjasama dapat dilakukan oleh Tim atau perorangan yang memiliki kompetensi dan kepakaran sesuai dengan sifat dan kebutuhan kegiatan kerjasama.
- (5) Dalam kondisi khusus yang menghendaki unit lain (selain yang disebut pada ayat 3) menjadi penanggung jawab kegiatan kerjasama dapat dilakukan dengan penetapan Rektor.
- (6) Pelaksana kegiatan kerjasama perorangan adalah dosen dan/atau tenaga administrasi/teknis yang ditugaskan oleh penanggung jawab kegiatan atau dalam keadaan khusus langsung oleh Rektor.

Pasal 10

- (1) Penanggung jawab kegiatan kerjasama mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - a. mengurus dokumen dan surat-surat lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kerjasama;
 - b. menetapkan susunan Tim pelaksana kegiatan kerjasama dengan mempertimbangkan inisiator kerjasama;
 - c. menugaskan pelaksana kegiatan kerjasama perorangan dengan mempertimbangkan usul inisiator kerjasama;
 - d. melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) pelaksanaan kegiatan kerjasama yang berada di bawah wewenangnya;
 - e. melaporkan secara tertulis hasil monitoring dan evaluasi kepada Rektor melalui Wakil Rektor I; dan
 - f. Menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kerjasama kepada mitra kerjasama dan Rektor.
- (2) Ketua Tim Pelaksana kegiatan kerjasama mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan kegiatan kerjasama;
 - b. melaksanakan kegiatan kerjasama;

- c. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan; dan
 - d. melaporkan hasil kegiatan kerjasama dan keuangan kepada penanggung jawab kegiatan kerjasama.
- (3) Pelaksana kegiatan kerjasama perorangan mempunyai tugas mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan kerjasama serta melaporkan secara tertulis hasil kegiatan dan/atau keuangan kepada penanggung jawab kegiatan atau dalam keadaan khusus kepada Rektor.

BAB VI PROSEDUR PELAKSANAAN KERJASAMA

Pasal 11 Prosedur Umum

- (1) kerjasama yang dilakukan oleh IKIP Mataram dengan pihak lain mempunyai sifat yang saling menguntungkan dan mempunyai kedudukan hukum yang sama (bersama) diatur dalam kontrak MoU dan MoA.
- (2) Kegiatan kerjasama yang dilakukan sesuai kompetensi dan kepakaran atau bidang yang ada di IKIP Mataram.
- (3) Semua bentuk kegiatan kerjasama di IKIP Mataram dapat dilakukan oleh unit kerja dan perorangan sebagaimana dimaksud pada pasal 9 melalui koordinasi dan pengawasan Wakil Rektor I.
- (4) Dalam rangka koordinasi dan pengawasan, Wakil Rektor I dapat menunjuk Kepala Biro Humas dan Pemasaran IKIP Mataram untuk membantu tugas dimaksud.
- (5) Tahap persiapan materi paket-paket pekerjaan kegiatan sebelum kerjasama berbagai pihak yang akan melakukan kerjasama perlu bersama-sama mengadakan verifikasi data base, sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan jenis kegiatan atau bidang garapan pekerjaan kerjasama sesuai arah tujuan.
- (6) Penentuan paket kegiatan garapan bidang pekerjaan kerjasama yang telah diverifikasi bersama dan disepakati akan didelegasikan kepada bidang-bidang keahlian tingkat masing-masing unit kerja secara profesional untuk ditindaklanjuti MoU dan MoA.

Pasal 12 Penandatanganan Kerjasama

- (1) kerjasama dalam bidang-bidang yang berkaitan langsung dengan lembaga lain yang setara atau lebih tinggi, penandatanganan kerjasama hanya dapat dilakukan oleh Rektor;
- (2) penandatanganan kerjasama sebagaimana dimaksud pada angka (1) hanya dapat diwakilkan kepada Wakil Rektor apabila Rektor sedang berhalangan; dan
- (3) kerjasama dalam bidang-bidang yang berkaitan secara langsung dan khusus dengan unit kerja seperti Program Pascasarjana, Fakultas, Biro, Lembaga, dan UPT, penandatanganan dapat dilakukan oleh Direktur, Dekan, Kepala Biro, Kepala Lembaga dan Kepala UPT.

Pasal 13 Tata Cara Penyiapan Kerjasama

- (1) Rintisan kerjasama dapat dilakukan oleh IKIP Mataram melalui pimpinan, karyawan, dosen dan mahasiswa IKIP Mataram atau pihak luar IKIP Mataram;

- (2) Rintisan kerjasama dari pihak luar IKIP Mataram (calon mitra kerja IKIP Mataram) diajukan dalam bentuk surat penawaran langsung secara lisan dan tertulis maupun dengan cara negosiasi yang ditujukan kepada Rektor, Direktur, Dekan, Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan Kepala UPT;
- (3) Apabila inisiatif kerjasama telah sampai pada tahap persetujuan, maka Direktur, Dekan, Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan Kepala UPT wajib melaporkan rencana kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor I.
- (4) Rektor berdasarkan pertimbangan dari para Wakil Rektor dan pihak inisiator dapat memberikan persetujuan dan menunjuk penanggung jawab kegiatan kerjasama.
- (5) Pengecualian terhadap isi ayat (4) tersebut di atas untuk hal-hal yang berkaitan dengan Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat terstruktur seperti program dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Kopertis Wilayah VIII Bali Nusa Tenggara.
- (6) Penanggung jawab kegiatan menindaklanjuti kegiatan kerjasama yang disetujui dan menandatangani surat perjanjian kerjasama serta menunjuk Ketua Tim Pelaksana berdasarkan kompetensinya.
- (7) Penanggung jawab kegiatan menyampaikan satu eksemplar surat perjanjian kerjasama beserta usulan teknis kepada Rektor melalui Wakil Rektor I untuk acuan monitoring dan evaluasi.
- (8) Penanggung jawab kegiatan tidak dibenarkan menjadi Ketua Tim Pelaksana
- (9) Dalam hal karena kepakarannya, Direktur, Dekan, Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan Kepala UPT menjadi Ketua Tim Pelaksana, maka penanggung jawab kegiatan harus diserahkan ke pejabat setingkat di atasnya.
- (10) Dalam hal inisiatif kerjasama dilakukan oleh perorangan, yang bersangkutan mendapat prioritas utama untuk menjadi Ketua Tim Pelaksana, apabila sesuai dengan bidang kepakarannya.
- (11) Jika karena sesuatu hal yang bersangkutan (pada ayat 10) tidak bisa terlibat dalam kegiatan kerjasama, maka kepadanya diberikan *finding fee* yang besarnya ditetapkan oleh penanggung jawab kegiatan.

Pasal 14

Tata Cara Pendayagunaan Sumberdaya

- (1) Ketua Tim Pelaksana menyusun rencana personalia dan menyampaikannya kepada penanggung jawab, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dalam hal penanggung jawab adalah Rektor, penanggung jawab berkonsultasi atau mengadakan rapat dengan para Wakil Rektor dan unit kerja yang terkait;
 - b. dalam hal penanggung jawab adalah Direktur dan Dekan, penanggung jawab berkonsultasi atau mengadakan rapat dengan para Wakil Direktur atau staf dan para Wakil Dekan, Ketua Jurusan dan pihak-pihak yang terkait;
 - c. dalam hal penanggung jawab adalah Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan Kepala UPT, penanggung jawab harus mengadakan rapat dengan sesuai mekanisme pada unit kerja masing-masing dan berkonsultasi dengan unit kerja lainnya yang terkait;
 - d. setiap anggota Tim Kerjasama yang berasal dari luar unit kerjasama pelaksana harus meminta izin dari Pimpinan Unit Kerja anggota tersebut.
- (2) Apabila rencana personalia telah disetujui, penanggung jawab bersurat ke Rektor untuk dibuatkan surat penugasan dari Rektor tentang struktur organisasi dan personalia suatu kegiatan kerjasama.
- (3) Apabila akan menggunakan fasilitas yang ada di IKIP Mataram, Ketua Tim harus meminta izin kepada unit kerja pengelola fasilitas yang bersangkutan.

- (4) Jika terjadi kerusakan atau kehilangan atas fasilitas yang digunakan maka Ketua Tim bertanggung jawab memperbaiki atau menggantinya.

Pasal 15
Pembiayaan

- (1) Kegiatan kerjasama yang diinisiasi oleh IKIP Mataram sebagai berikut :
- a. menggunakan biaya yang melekat pada RKAB unit kerja yang melaksanakan kerjasama;
 - b. Anggaran digunakan untuk operasional dan institusional fee yang diminta oleh mitra kerja; dan
 - c. Jumlah anggaran sesuai dengan RKAB dan ketentuan dan/atau kesepakatan dengan mitra kerjasama.
- (2) Kegiatan kerjasama yang diinisiasi dan dibiayai oleh pihak luar IKIP Mataram (mitra kerjasama) sebagai berikut :
- a. Institusional fee yang diperoleh melalui kegiatan kerjasama harus dimasukkan melalui rekening IKIP Mataram;
 - b. Tim pelaksana kerjasama dengan penanggung jawab Rektor, Kepala Biro, Kepala Lembaga, dan UPT, *institusional fee* yaitu Rektorat 30 % (tiga puluh persen), Biro, Lembaga, dan UPT yaitu 70 % (tujuh puluh persen) dihitung dari keseluruhan institusional fee yang diperoleh;
 - c. Tim pelaksana kerjasama dengan penanggung jawab Direktur dan Dekan, institusional fee yaitu Rektorat 20 % (dua puluh persen) dan Pascasarjana atau Fakultas 80 % (delapan puluh persen) dihitung dari keseluruhan *institusional fee* yang diperoleh; dan
 - d. tata cara pengaturan pembagian institusional fee diatur oleh Wakil Rektor II dengan sepengetahuan dan persetujuan Rektor.
- (3) Kegiatan kerjasama dalam bentuk pertukaran program atau kerjasama yang tidak berbiaya menggunakan anggaran masing-masing pihak.
- (4) Kegiatan kerjasama perorangan, institusional fee yaitu IKIP Mataram 30 % (tiga puluh persen), orang bersangkutan 70 % (tujuh puluh persen) dihitung dari keseluruhan *personal fee* yang diperoleh.

Pasal 15
Penggunaan Biaya Hasil Kerjasama

- (1) Institusional fee yang dikelola oleh Rektorat merupakan dana non budgeter digunakan untuk pengembangan sumber daya manusia, pengembangan kelembagaan yang terkait dengan kerjasama, dan biaya operasional pengelolaan kerjasama.
- (2) Institusional fee yang dikelola oleh Pascasarjana, Fakultas, Biro, Lembaga dan UPT merupakan dana non budgeter digunakan untuk pengembangan kelembagaan kegiatan kerjasama dan biaya operasional pengelolaan kerjasama.

Pasal 16
Jangka Waktu Kerjasama

- (1) Jangka waktu untuk kegiatan kerjasama disesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingan IKIP Mataram dengan batas maksimum 5 (lima) tahun untuk setiap kegiatan kerjasama.
- (2) Kerjasama dapat diperpanjang, diperbaharui atau diputus sesuai dengan kondisi yang ada atas kesepakatan IKIP Mataram dengan mitra kerjasama.

BAB VII
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 17

Unit kerja dan perorangan yang melakukan kerjasama dan tidak mematuhi peraturan ini dapat dikenakan sanksi berupa :

- a. Teguran
- b. Peringatan
- c. Penghentian kerjasama
- d. Denda sesuai pasal 15 ayat (2), (3), dan (4).

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum termuat dalam pedoman ini akan diatur kemudian melalui penetapan Rektor.

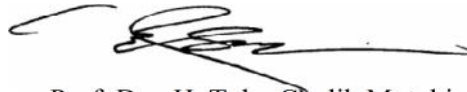
Pasal 19

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mataram

Pada tanggal 21 Agustus 2014

Rektor,



Prof. Drs. H. Toho Cholik Mutohir, MA.,Ph.D.